



# **Teklif Yönetim Sistemi**

**Logo  
Ocak 2011**



## İçindekiler

Teklif Yönetim Sistemi .....	5
Müşteriler/Gruplar .....	6
Müşteri Bilgileri.....	7
Müşteri İletişim Bilgileri .....	8
Müşteri Sektör Bilgileri .....	8
Cari Hesap Bilgileri .....	9
Müşteri Diğer Bilgileri.....	10
Şirket Bilgileri.....	10
Müşteri Filtrele .....	11
İlgili Kişiler .....	12
İlgili Kişi Bilgileri .....	13
İletişim Bilgileri .....	13
Özel Gün Bilgileri.....	13
İlgili Kişi Filtrele .....	14
Sektörler .....	15
Sektör Bilgileri.....	16
Kategoriler .....	17
Satış Faaliyetleri .....	18
Satış Fırsatları.....	19
Satış Fırsatı Bilgileri.....	20
Satış Fırsatlarının Filtrelenmesi.....	22
Satış Elemanı Değişirme.....	22
Satış Fırsatı Durum Değişiklikleri .....	23
Satış Fırsatı Tarihçesi .....	24
Satış Faaliyeti.....	25
Faaliyet Genel Bilgileri.....	26
Kişi Listeleri.....	27
Satış Teklifleri.....	28
Satış Teklif Bilgileri .....	29
Satış Teklifi Genel Bilgileri .....	29
Teklif Satır Bilgileri .....	31
Satış Teklifi Para Birimi ve Toplam Bilgileri.....	33
Teklif Alternatifleri .....	34
Satış Teklifi Detayları .....	35
Word Dosyasına Aktarım .....	37
Kullanım Kuralları .....	39
Satış Faaliyeti Filtrele .....	40
Sözleşmeler.....	41
Sözleşme Bilgileri.....	42
Sözleşme ile Satış Yapılacak Malzeme/Hizmet Bilgileri .....	44
Sözleşme Detayları .....	47
Sözleşme Fişi Filtrele.....	49
Ajanda.....	50
Adres Defteri .....	51
Satış Faaliyetlerim.....	52
Raporlama Sistemi .....	53
Rapor Bilgileri.....	53
Rapor Filtreleri .....	54
Bilgi Özelliklerine Göre Filtre Grupları.....	54



Kullanım şekillerine göre filtre grupları .....	54
Filtrelerin Dosyalanması .....	55
Kayıtlı Filtre Dosyalarının Kullanımı .....	56
Rapor Üniteleri .....	56
Ünite Özellikleri .....	56
Ünite Özellikleri .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Rapor Alma Sırasında Yapılan İşlemler .....	57
Rapor Tasarımları .....	57
Tasarım Genel Parametreleri .....	58
Tasarım Bilgileri .....	58
Rapor Bölümleri .....	60
Bölüm Bilgileri .....	60
Rapor Alanları .....	61
Veri Alanları .....	61
Veri Alanı Özellikleri .....	61
Alan Tür ve İçerik Bilgileri .....	61
Alan Gösterim ve Biçim Özellikleri .....	63
Parametre Bilgileri .....	63
Yerleşim Bilgileri .....	63
Tanımlı Alanlar .....	63
Tanım Bilgileri .....	64
Formül Kullanımı .....	64
Tanım Bilgilerinin Değiştirilmesi .....	64
Alan Tanımının Silinmesi .....	64
Tanımlı Alanların Kullanımı .....	64
Tanımlı Alan Özellikleri .....	65
Metin Alanları .....	65
Sayı Alanları .....	65
Tarih Alanları .....	65
Saat Alanları .....	65
Parasal Değer Alanları .....	66
Tanımlı Filtreler .....	66
Filtre Tanım Bilgileri .....	66
Tanım Bilgileri .....	66
Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	67
Metin ve Metin Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	67
Sayı ve Sayı Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	68
Tarih ve Tarih Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	68
Listeden Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	69
Grup Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri .....	69
Filtrelerin Rapor Tasarımında Kullanımı .....	69
Filtrelerin Tanımlı Alanlarda Kullanımı .....	69
Raporlarda Tanımlı Filtrelerin Kullanımı .....	69
Tasarımın Kaydedilmesi .....	70
Raporlama ve Kayıtlı Raporlar .....	71
Raporun Kaydedilmesi .....	71
Tablo Raporları .....	72
Tablo Raporlarının Özellikleri .....	72
Kolay Tasarımlı Raporlar .....	96
Pratik Tablo Raporları .....	96
Rapor Üretici .....	98
Detaylı Rapor Tanımı .....	105



Kullanıcı Hakları .....	111
Raporlar.....	112
Satış Temsilcisi Listesi .....	112
Sektör-Müşteriler Listesi .....	112
Satış Fırsatları Listesi .....	113
Teklif Listesi.....	113
Satış Faaliyetleri Listesi .....	114
Teklif / Sözleşme Hareketleri .....	115
Satış Fırsatları Tarihçesi .....	116
Fırsat Karşılaştırma Raporu.....	116
Ayrıntılı Teklif-Sözleşme Dökümü .....	117
Teklif / Sözleşme Malzeme Dağılımı.....	118
Teklif / Sözleşme Hizmet Dağılımı .....	119
Teklif / Sipariş Durumu .....	119
Sözleşme-Sipariş Durumu.....	120
İlgili Kişiler Özel Günler Listesi .....	120



## **Teklif Yönetim Sistemi**

Teklif Yönetim Sistemi ile satış faaliyetleri bir bütün olarak izlenir ve planlanır. Satış yapılması planlanan müşteriler, bu müşterilerle temas kurmak için aranacak kişiler belirlenir, randevular kaydedilir. Planlanan satışlar yanında olması muhtemel satış fırsatları da aynı şekilde izlenir.

Satış elemanları için tip belirlemek ve bu tipler için müşteri portföyü oluşturmak mümkündür. Satış elemanlarını satış temsilci ve plasiyer olarak tanımlanır. Satış temsilcileri firma bağımsız satış elemanlarıdır. hedef müşteri belirleme, müşterilere teklif sunma ve teklifleri siparişe dönüştürme süreçlerinde yer alır. Plasiyer firma bağımlı, sıcak satış yapan elemandır.

Satış ilişkisi hedeflenen ancak henüz ticari bir ilişki kurulmamış hedef/potansiyel kişi/kuruluş ya da grupları kaydetmek bunlara yapılacak satışları planlamak mümkündür. Müşterilerin hangi sektörlerde faaliyet gösterdikleri ve iş hacimleri kaydedilerek raporlanabilir. Müşterilerle ilgili her türlü detay bilgi yanında ilgili kişi kayıtları da tutulmaktadır.

Teklif yönetim sisteminde genel bazlı satış fırsat ve faaliyetleri kaydedilerek izlendiği gibi her satış elemanı kendine özel ajanda oluşturarak satış faaliyetlerini kaydederek izleyebilir.








Teklif Yönetim Sistemi Satış ve Dağıtım program bölümünde yer alır.



## Müşteriler/Gruplar

Satış yapılması planlanan müşteriler, bu müşterilerin ait olduğu sektör, müşterinin yer aldığı kategori gibi bilgiler **Müşteriler/Gruplar** menü seçeneği ile kaydedilir ve izlenir. Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi menüsü altında yer alır.

Yeni tanım yapmak ve varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili düğmeler ve sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni müşteri/grup tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Müşteri bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Tanım kartını incelemek amaçlı görüntülemek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Müşteri/Grup kartını silmek için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kartları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Seçtiğiniz müşteri/Grup bilgilerini boş bir karta kopyalar. Hızlı bilgi girişi için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Müşteriler/Gruplar listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>İlgili Kişiler</b>	Seçilen müşteri/grup tanımına ait ilgili kişi bilgilerine ulaşmak ya da kaydetmek için kullanılır.
	<b>Ara</b>	Kod ya da açıklama bilgisine göre arama işlemi yapar.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı müşteri/Grup kart sayısını görüntüler
	<b>Kayıt Bilgileri</b>	Kartın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını izlemek için kullanılır.
	<b>Güncelle</b>	Müşteriler/Gruplar listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Müşteriler/Gruplar penceresini sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.



## Müşteri Bilgileri

Müşteri ve/veya grup Müşteriler listesinde **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir. Kartın üst bölümünde yer alan alanlardan kart geneline ait bilgiler kaydedilir. Müşterinin detay bilgileri;

- İletişim
- Sektörler
- Cari Hesaplar
- Diğer

sayfalarından kaydedilir.

The screenshot shows a software interface for entering customer information. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Kodu' (M\_001), 'Ünvanı' (SARILAR AŞ.), and 'Kategori' (Genel). Below this, there are tabs for 'İletişim', 'Sektör', and 'Diğer'. The 'Sektör' tab is active, showing a dropdown menu with options: Genel, Kamu Kurumu, Perakendeci, Rakip, and Toptancı. Below the tabs, there are fields for 'Adres', 'Semt', 'İlçe', 'İl', 'Ülke', 'Posta Kodu', and 'Geldiği Ülke'. At the bottom, there are fields for 'Telefonlar', 'İnternet Adresi', 'Yazışma Dili' (Türkçe), 'Faks', and 'İlgili Kişi'. There are also icons for help and a list, and buttons for 'Kaydet' and 'Yazgeç'.

**Kodu:** Satış yapılması planlanan müşteri kodudur.

**Açıklama:** Müşteri adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

**Kategori:** Müşterinin faaliyet alanına ya da takip işlemlerine bağlı olarak gruplandırıldığı alandır. Bu alan,

- Genel
- Kamu Kurumu
- Perakendeci
- Rakip
- Toptancı

seçeneklerini içerir. Müşteri ya da grubun yer aldığı kategori seçilir. Müşteri kategorileri, Kategoriler menüsünde Müşteriler seçeneği kullanılarak kaydedilir.







## Cari Hesap Bilgileri

Müşteri ile ilişkilendirilecek cari hesapların belirlendiği sayfadır.

Kodu: M\_001  
Ünvanı: SARILAR AŞ.  
Kategori: Genel

İletişim | Sektörler | **Cari Hesaplar** | Diğer

Cari Hesap Kodu	Cari Hesap Açıklaması	Öndeğer
0000000000000002	TAŞDEMİR AŞ.	<input checked="" type="checkbox"/>
0000000000000003	BOYDEMİRLER	<input type="checkbox"/>

Kaydet Vazgeç


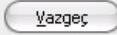
**Cari Hesap Kodu:** Müşteri ile ilişkilendirilecek cari hesabın kodudur. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

**Cari Hesap Açıklaması:** Müşteri ile ilişkilendirilecek cari hesabın kodudur. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.



## Müşteri Diğer Bilgileri

Müşteri tanımına ait izleme amaçlı diğer bilgiler Müşteri tanım kartında Diğer sayfasından kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

Kodu	M_001		
Ünvanı	SARILAR AŞ.		
Kategori	Genel		
İletişim   Sektörler   Cari Hesaplar   <b>Diğer</b>			
Özel Kod	...	Yetki Kodu	...
Statüsü	Kullanımda	Para Birimi	YTL, Yeni Türk L
<input type="checkbox"/> Grup Şirketi			
Ana Şirket	...		
Rakip Firma			
 			

**Özel Kod:** Kodlama yaparken renklendirilebilen, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği 10 karakter bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir ama bu alanı, fiş üzerinde yer almayan ancak girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir.

**Yetki Kodu:** Kayıt bazında yetki tanımlanması için kullanılan 10 karakter uzunluğunda, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği bir alandır. Bilgi girilmesi zorunlu bir alan değildir. Ancak kayıt bazında yetkilendirme yapmak için kullanılır.

Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Kayıt bazında yetki tanımlanması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcı veya kullanıcı gruplarının hangi müşteri kartlarına ulaşabileceği belirlenir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği müşteri kartına farklı yetki kodları verilir.

**Statüsü:** Müşteri kartının statüsünü belirtir. Kullanımda ve kullanım dışı olmak üzere iki seçeneğlidir. Kullanım dışı statüsündeki müşteri kartları işlemlerde kullanılamaz.

**Para Birimi:** Bu müşteriye yapılacak satışların hangi para birimi üzerinden yapılacağı bu alanda belirlenir. Döviz türleri listelenir ve ilgili tür seçilir.

## Şirket Bilgileri

Müşterinin hangi şirket ya da şirketler grubuna bağlı olduğu grup şirketi ve ana şirket seçenekleri ile belirlenir. Müşterinin bir grup şirketine bağlı olması durumunda Grup şirketi kutusu işaretlenir.

Müşterinin bir gruba bağlı şirkete bağlı olması durumunda Ana şirket alanında, şirketin bağlı olduğu grup seçilir.



## Müşteri Filtrele

Müşteriler listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için Filtrele seçeneği kullanılır. Bu özellikler (Müşteriler listesinde Filtrele düğmesi tıklanarak ya da sağ fare düğmesi menüsündeki) **Filtrele** seçilerek açılan **Müşteri Filtrele** penceresinde belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:








Filtre	Değeri
Müşteri Kodu	Grup / Aralık
Müşteri Ünvanı	Grup / Aralık
Kategori	Grup / Aralık
Özel Kodu	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Para Birimi	Döviz Türü Seçenekleri
Grup Şirketi	Grup Şirketi Değil / Grup Şirketi
Ana Şirketi	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Sektör Kodu	Grup / Aralık
Sektör Açıklaması	Grup / Aralık
Sektör İş Hacmi	Tutar Girişi
Çalışma Döviz	Döviz Seçimi
Sektör İş Hacmi (Döviz)	Tutar Girişi
Sektör Çalışan Sayısı	Çalışan Sayısı
İl	Grup / Aralık
İlçe	Grup / Aralık
Semt	Grup / Aralık



## İlgili Kişiler

Müşteri ile yapılacak toplantı, görüşme ve benzeri aktiviteler için kiminle temas kurulacağı, müşteri tanım kartında ya da Müşteriler listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki **İlgili Kişiler** seçeneği ile belirlenir.

İlgili kişiler menüsü seçildiğinde tanımlı müşteri ya da gruba ait ilgili kişi kayıtları listelenir. Yeni tanım yapmak ya da varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili düğmeler ya da sağ fare düğmesi menü seçenekleri kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni kişi tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	İlgili kişi bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Tanım kartını incelemek amaçlı görüntülemek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	İlgili kişi kartını silmek için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kartları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Seçtiğiniz tanım bilgilerinizi boş bir karta kopyalar. Hızlı bilgi girişi için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	İlgili kişi listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Ara</b>	Kod ya da açıklama bilgisine göre arama işlemi yapar.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı ilgili kişi sayısını görüntüler.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kartın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını izlemek için kullanılır.
	<b>Güncelle</b>	İlgili kişiler listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	İlgili kişiler listesini sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.



## İlgili Kişi Bilgileri

Müşteri ile yapılacak toplantı, görüşme ve benzeri aktiviteler için temas kurulacak kişiye ait bilgiler Ekle seçeneği ile açılan İlgili Kişi kartında kaydedilir.

Adı	BANU	Mesleği	
İkinci Adı		Ünvanı	
Soyadı	EYÜBOĞLU	Kategori	Genel
Özel Kod		Yetki Kodu	
İletişim Özel Günler			
Adres			
Semt			
İlçe			
İl			
Ülke			
Posta Kodu			
İş Telefonu		Faks	
Ev Telefonu		Diğer Telefon	
Cep Telefonu		E-Mail Adresi	
		Kaydet	Vazgeç

**Adı:** Kişinin adıdır.

**İkinci Adı:** Kişinin ikinci adıdır.

**Soyadı:** Kişinin soyadıdır.

**Mesleği:** Kişinin meslek bilgisidir.

**Ünvanı:** Kişinin firmadaki ünvanıdır.

**Kategori:** Kişinin hangi kategoride yer aldığını gösterir. İlgili kişiler için yapılmış kategori tanımları listelenir ve kişinin ait olduğu grup belirlenir.

**Özel Kod:** İlgili kişi tanımı özel kodudur. Raporlama amaçlı kullanılır.

**Yetki Kodu:** İlgili kişi tanımı yetki kodudur.

## İletişim Bilgileri

İlgili kişi **iletişim** sayfasında kişinin adres, telefon, faks, E-mail, bilgileri ilgili alanlardan kaydedilir.


## Özel Gün Bilgileri

Kişinin doğum günü, evlilik yıl dönümü gibi özel günleri tanım kartında **Özel Günler** sayfasından kaydedilir.



## İlgili Kişi Filtrele

İlgili kişiler listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için **Filtrele** seçeneği kullanılır. Bu özellikler

(İlgili kişiler listesinde  Filtrele düğmesi tıklanarak ya da sağ fare düğmesi menüsündeki **Filtrele** seçilerek açılan **İlgili Kişi Filtrele** penceresinde belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:







Filtre	Değeri
Adı	Grup / Aralık
İkinci Adı	Grup / Aralık
Soyadı	Grup / Aralık
Mesleği	Grup / Aralık
Ünvanı	Grup / Aralık
Kategori	Genel / Bilgilendirici / Yönlendirici / Karar Verici
Özel Kodu	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık



## Sektörler

Sektör tanımlarının yapıldığı seçenektir Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi program bölümünde yer alır. Sektör tanımları ile sektör genel bilgileri kaydedilir. Müşterini bu sektörlerden hangisinde faaliyet gösterdiği ve detayları ise müşteri kartında Sektörler sayfasında belirtilir.

Yeni sektör kartı açmak ya da varolan kayıtlar üzerinde yapılacak işlemler için Sektörler listesinde yer alan düğmeler ya da sağ fare menü seçenekleri kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni sektör tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Sektör bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Tanım kartını incelemek amaçlı görüntülemek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Sektör tanım kartını silmek için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kartları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Seçtiğiniz tanım bilgilerini boş bir karta kopyalar. Hızlı bilgi girişi için kullanılır.
	<b>Ara</b>	Kod ya da açıklama bilgisine göre arama işlemi yapar.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı sektör kart sayısını görüntüler
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kartın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını izlemek için kullanılır.
	<b>Güncelle</b>	Sektörler listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Sektörler listesini sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.



## Sektör Bilgileri

Sektör genel bilgileri Sektörler listesinde **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir.

**Kod:** Sektör tanım kodudur.

**Açıklama:** Sektör adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

Sektör tanımına ait ayrıntılı açıklamalar **Detaylı Bilgi** düğmesi tıklanarak açılan pencereden kaydedilir.

Temas kurulan ya da kurulacak olan müşterilerin hangi sektör ya da sektörlerde faaliyet gösterdiği ise Müşteri kartında **sektörler** sayfasında belirlenir. Kod ve açıklama alanlarından kayıtlı sektör tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Müşterinin bu sektördeki faaliyetlerine ait detaylar da ilgili kolonlarda kaydedilir.

Sektör Tanımı - S-001

Kod	S-001
Açıklama	TEKSTİL

Kaydet Vazgeç



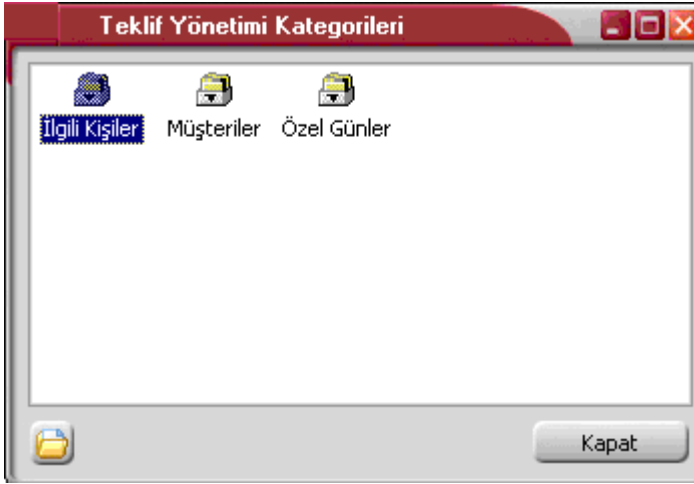


## Kategoriler

Kategori tanımlarının kaydedildiği seçenektir. Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi program bölümünde yer alır. Kategori tanımları,

- müşteriler
- ilgili kişiler
- özel günler

için yapılır.



Her bir seçenek için programda öndeğer olarak tanımlı kategoriler yer almaktadır. Yeni tanım ilgili karta ait tanım penceresinde boş satırda kategori numarası ve açıklaması verilerek yapılır.

Programda kart tiplerine göre öndeğer olarak tanımlı kategoriler şunlardır:

<b>İlgili Kişiler</b>	Genel Bilgilendirici Yönlendirici Karar Verici
<b>Müşteriler</b>	Genel Toptancı Perakendeci Kamu Kurumu Rakip
<b>Özel Günler</b>	Doğum Günü Evlilik Yıldönümü

Müşteri, ilgili kişi ve özel gün pencerelerinden kategori tanımlarına ulaşılır ve ilgili karta ait kategori seçilir. Kategori bilgisi raporlarda filtre olarak kullanılmaktadır.



## Satış Faaliyetleri

Tüm firma bazında satış faaliyetlerinin izlendiği, satış fırsatlarının ve detay bilgilerin kaydedildiği seçenektir. Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi program bölümünde yer alır. Satış faaliyetleri penceresinden satış elemanı referansı aranmaksızın tüm satış fırsat ve faaliyetlerine ulaşılır.

Firma genelinde satış fırsat ve faaliyetlerinin yer aldığı Satış Faaliyetleri penceresi,

- Müşteriler
- Ajanda
- Adres Defteri

olmak üzere üç temel bölümden oluşur.

Kodu	Ünvanı
M_001	SARILAR AŞ.
M_002	KARALAR AŞ.

Satış Elemanı	Fırsat No	Fırsat Açıklaması
---------------	-----------	-------------------

Satış Elemanı	Faaliyet Türü	Faaliyet Açıklaması
---------------	---------------	---------------------

**Müşteriler:** Satış faaliyet ve fırsatlarının kaydedileceği müşterilerin belirlendiği seçenektir. Satış faaliyetleri altında yer alan müşteriler seçeneği tıklandığında kayıtlı tüm müşteriler listelenir. Müşteri kartları, Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi ana menüsünde Müşteriler/Gruplar seçeneği ile kaydedilir. Satış fırsat ya da faaliyeti kaydetmek için önce ilgili müşteri kaydı daha sonra satış faaliyeti/fırsatı seçenekleri tıklanarak bilgiler kaydedilir.

**Ajanda:** Satış temsilcisinin zaman planlaması yapmasına olanak sağlayan seçenektir. Zaman planlama ya da izlemenin yapılacağı gün **Takvim** bölümünde belirlenir.

**Adres Defteri:** Müşterideki ilgili kişi erişim ve özel gün bilgilerine ulaşımı sağlayan seçenektir.







**Satış Fırsatları:** Yapılması planlanan satışlara ait bilgiler Satış Fırsatları bölümünde girilir. Planlanan her satış bilgisi ayrı bir karta kaydedilir.


**Satış Faaliyetleri:** Satış işlemi sırasında yapılan faaliyetlerin tür seçilerek kaydedildiği seçenektir.



## Satış Fırsatları

Yapılması planlanan satışlara ait bilgiler **Satış Fırsatları** bölümünde planlanan her satış için ayrı bir karta kaydedilir. Satış fırsatı tanımlamak ve varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için ilgili düğmeler ve sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni fırsat bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Satış fırsatı bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Fırsat kaydını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Fırsat kaydını incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Fırsat bilgilerini boş bir karta koyalar. Hızlı bilgi girişi için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçili olan fırsat kayıtlarının topluca silinmesinde kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Satış fırsatları listesini istenen kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Satış Elemanı Değiştir</b>	Satış fırsatını başka bir satış elemanı ile ilişkilendirmek için kullanılır.
	<b>Satış Fırsatı Tarihçesi</b>	Satış için hangi faaliyetlerin yürütüldüğünü izlemek ve faaliyet kayıtlarında değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Durum Bilgisi</b>	Satış fırsatı durum değişikliklerini yapmak için kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı fırsat sayısını görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Satış fırsatları penceresini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Satış fırsatları penceresini programda tanımlı boyutta görüntülemek için kullanılır.

Satış fırsatı eklemek için önce **Müşteriler** seçeneği ile istenen müşteri kaydı tıklanır. Daha sonra Satış Fırsatları seçilir. Fırsat bilgileri  **Ekle** seçeneği ile açılan pencereden kaydedilir.



## Satış Fırsatı Bilgileri

**Fırsat No:** Satış fırsat numarasıdır.

**Açıklama:** Satış fırsatı adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

**Özel Kod:** Kodlama yaparken renklendirilebilen, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği 10 karakter uzunluğunda bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir ama bu alanı, kart üzerinde yer almayan ancak girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir. Özel kod, satış fırsatlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

**Yetki Kodu:** Kayıt bazında yetki tanımlanması için kullanılan 10 karakter uzunluğunda, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Kayıt bazında yetki tanımlanması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi satış fırsat kartlarına ulaşabileceği belirlenir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği satış fırsatlarına farklı yetki kodları verilir.

**Tarih:** Satış fırsatı bilgilerinin kayıt tarihidir. Günün tarihi öndeğer olarak gelir. "..." simgesi tıklanarak takvim açılır ve istenen tarih belirlenerek alana aktarılır.

Fırsat No	0000000000000001		
Açıklama	F_001		
Özel Kod	...	Tarih	25.10.2007 ...
Yetki Kodu	...	Durumu	Tamamlandı
Müşteri Kodu	M_002 ...	Fırsat	
Müşteri Ünvanı	KARALAR AŞ.	Analizde	
İlgili Kişi	BANU EYÜBOĞLU ...	Teklif	
		Sözleşme	
		İptal	
		Yürürlükte	
		Tamamlandı	
Tahmini Gerçekleşme Tarihi	26.10.2007 ...	Başarım Olasılığı (%)	100
Gerçekleşme Tarihi	23.10.2007 ...		
<b>Beklenen Gelir</b>			
	Döviz	Kuru	Toplam
Yerel Para Birimi	YTL	1	10.000,00
Raporlama Döviz	USD	...	
İşlem Döviz	YTL	1	10.000,00
<b>Yorum</b>			
<input type="text"/>			
		Kaydet	
		Vazgeç	



**Durumu:** Yapılması planlanan satışla ilgili durumun belirlendiği alandır. Durum alanı,

- Fırsat
- Analizde
- Teklif
- Sözleşme
- İptal
- Yürürlükte
- Tamamlandı

seçeneklerini içerir. Yürütülen satış faaliyetlerine göre durum belirlenir.

**Müşteri Kodu:** Satış işleminin yapılacağı müşterinin kodudur. Satış faaliyetleri penceresinde müşteriler seçeneği ile seçilen müşteri kodu bu alana öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

**Müşteri Ünvanı:** Satış işleminin yapılacağı müşterinin ünvanıdır. Satış faaliyetleri penceresinde müşteriler seçeneği ile seçilen müşteri kodu bu alana öndeğer olarak gelir. Gerekirse değiştirilebilir.

**İlgili Kişi:** Satış yapılacak müşteride görüşülecek kişidir. Seçilen müşteriye ait ilgili kişi kayıtları listelenir ve seçim yapılır.

**Tahmini Gerçekleşme Tarihi:** Yapılması planlanan satışın tahmini gerçekleşme tarihidir.

**Gerçekleşme Tarihi:** Yapılması planlanan satışın sonlandığı tarihtir.

**Başarma Olasılığı (%):** Satış fırsatının gerçekleşme olasılığının yüzde olarak belirtildiği alandır.

**Beklenen Gelir:** Satışın gerçekleşmesi durumunda elde edilecek gelirdir. Bu bölümde elde edilecek gelir yerel para birimi cinsinden girildiğinde döviz kurlarına göre raporlama ve işlem dövizine göre de hesaplamalar yapılır.

**Yorum:** Satış temsilcisinin ya da görüşmeleri yürüten kişinin satış fırsatını nasıl değerlendirdiğini belirten açıklamadır.



## Satış Fırsatlarının Filtrelenmesi

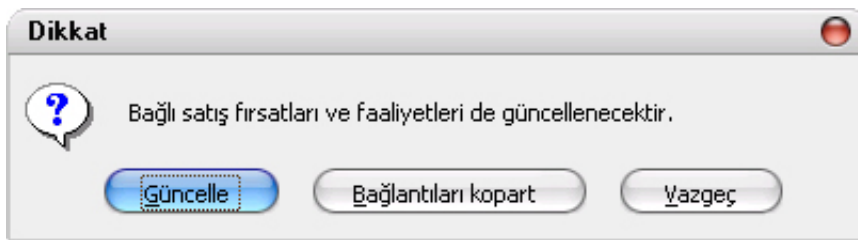
Satış fırsatları listesini istenen kayıtlarla görüntülemek ve arama işlemlerinde kolaylık sağlamak için kullanılır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Satış Elemanı	Grup / Aralık
Numara	Grup / Aralık
Tarih	Başlangıç-Bitiş
Açıklama	Grup / Aralık
Özel Kodu	Grup / Aralık
Yetki Kodu	Grup / Aralık
Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
İlgili Kişi	Grup / Aralık
Tahmini Gerçekleşme Tarihi	Başlangıç - Bitiş
Gerçekleşme Tarihi	Başlangıç - Bitiş
Başarma Olasılığı	Bilgi Girişi
Beklenen Gelir	Tutar Aralığı
Döviz Türü	Döviz Türleri
Döviz Üzerinden Gelir	Tutar Aralığı

## Satış Elemanı Değiştirme

Satış işlemine ait faaliyetlerin yürütülmesi sırasında herhangi bir nedenle satış elemanı değişikliği söz konusu olabilir. Bu işlemi yapmak için satış fırsatları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Satış Elemanı Değiştir** seçeneği kullanılır. Açılan satış elemanları penceresinde Satış Temsilcisi/Plasiyer olarak kaydedilmiş satış elemanları listelenir. Satış fırsatının ilişkilendirileceği satış elemanı seçilir.

Değiştirme işlemi yapıldığında program kullanıcıyı seçilen satış temsilcisinin müşteri ile bağlantısı olmadığını belirten mesajla uyaracaktır. **Tamam** düğmesi tıklandığında satış fırsat ve faaliyetlerinin güncelleneceğini belirten mesaj ekrana gelir. Mesaj üç seçeneklidir.



**Güncelle** seçiminin yapılması durumunda satış faaliyetlerinde satış elemanı bilgisi güncellenir.

**Bağlantıları kopart** seçiminde satış faaliyetlerindeki satış elemanı bağlantısı kopartılır.

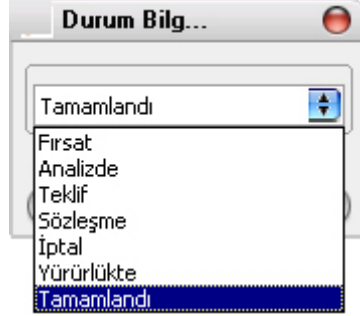
**Vazgeç** seçiminde herhangi bir işlem yapılmaz.



## Satış Fırsatı Durum Değişiklikleri

Satış fırsatı durum değişiklikleri satış fırsatları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Durum seçeneği ile değiştirildi. Satış işlemlerinde yürütülen faaliyetler ve bunların sonuçlarına göre satış fırsatı için yapılacak durum değişiklikleri şunlardır:

- Fırsat
- Analizde
- Teklif
- Sözleşme
- İptal
- Yürürlükte
- Tamamlandı



Durum değişikliklerinde dikkat edilmesi gereken noktalar şunlardır:

- Fırsatın durumunu "yürürlükte" yapabilmek için o fırsata ait "onaylandı" durumunda sözleşme olmalıdır.
- Sadece "yürürlükte" durumundaki fırsatlar "tamamlandı" durumuna getirilebilir.
- Diğer durumlara geçişte herhangi bir kontrol bulunmamaktadır.
- Fırsat "teklif" durumundayken yeni teklif eklenebilir, var olan teklifler değiştirilebilir, çıkartılabilir, kopyalanabilir, revizyon oluşturulabilir. Teklif ekleme ve kopyalama işlemlerinde ilgili fırsatın durumu uygun değilse program kullanıcıyı "Teklif durumundaki fırsat için teklif faaliyeti eklenebilir/kopyalanabilir. Devam etmek istiyor musunuz?" mesajı ile uyaracaktır.
- Fırsat "sözleşme" durumundayken yeni sözleşme eklenebilir, var olan sözleşmeler değiştirilebilir, çıkartılabilir, kopyalanabilir, tekliften sözleşme oluşturulabilir. Sözleşme ekleme ve kopyalama işlemlerinde ilgili fırsatın durumu uygun değilse program "Sözleşme durumundaki fırsat için sözleşme faaliyeti eklenebilir/kopyalanabilir. Devam etmek istiyor musunuz?" mesajı ile kullanıcıyı uyaracaktır.

Fırsat üzerinde her durum değişikliğinde satış fırsatı tarihçesi penceresinden girilen bilgiler bir tabloya kaydedilir. Tarihçe bilgilerine satış fırsatları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Satış Fırsatı Tarihçesi seçeneği ile ulaşmak ve kayıtlar üzerinde inceleme ve değişiklik yapmak mümkündür.



## Satış Fırsatı Tarihçesi

Satış fırsatı durum değişikliklerinin izlendiği ve gerekirse her durum kaydı için gerekli değişikliklerin yapıldığı seçenektir. Satış fırsatları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.



Satış fırsatı tarihçesi listesinde fırsattaki her durum değişikliği;

- tarih
- zaman
- durum
- açıklama
- satış elemanı

bilgileri ile yer alır.


Değişiklik kayıtları üzerinde yapılacak işlemler için ilgili düğmeler ya da sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

	<b>Değiştir</b>	Durum değişikliği bilgilerini güncellemek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Durum değişikliği kaydını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Kayıt bilgilerini inceleme amaçlı görüntüler.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Satış fırsatı tarihçesi listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Satış fırsatları tarihçesi penceresini programda tanımlı boyutlarda görüntüler.





## Satış Faaliyeti

Satış fırsatlarının gerçekleştirilmesi için yürütülen faaliyetlere ait bilgiler, **Satış Faaliyetleri** bölümünde kaydedilir. Yapılan her faaliyete ait bilgiler  **Ekle** seçeneği ile faaliyet tipi belirlenerek girilir.

Satış sürecinde yürütülecek faaliyet tipleri,

- Araştırma
- Telefon görüşmesi
- Yazışma
- Randevu
- Toplantı
- Prezantasyon
- Teklif
- Sözleşme

başlıkları altında toplamıştır.

**Ekle** seçeneği ile açılan tanım kartı üzerinde Genel bilgiler sayfası ile faaliyet türüne göre Kişi Listesi ve Doküman Listesi sayfaları yer alır.

Satış faaliyeti eklemek ve varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için satış faaliyetleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

	<b>Ekle</b>	Yeni satış faaliyeti eklemek tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Satış faaliyet bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Satış faaliyet kartını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Kayıtlı satış faaliyetini incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Tanım bilgilerini başka bir karta kopyalar. Hızlı bilgi girişi için kullanılır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçili olan satış faaliyetlerinin topluca silinmesinde kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Satış faaliyetleri listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Satış Elemanı Değiştir</b>	Satış faaliyetini farklı bir satış elemanı ile ilişkilendirmek için kullanılır.
	<b>Sözleşme Detayları</b>	Sözleşme türünde faaliyet satırlarında sağ fare menüsünde yer alır. Detayları incelemek için kullanılır.
	<b>Teklif Alternatifleri</b>	Teklif Alternatiflerini görüntülemek ve incelemek için kullanılır. Teklif faaliyet türündeki satırlarda sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.
	<b>Revizyon Oluştur</b>	Teklif bilgilerinin değişmesi durumunda yeni revizyon oluşturmak için kullanılır.
	<b>Sözleşme</b>	Onaylanmış teklifler için sözleşme bilgilerinin kaydedilmesinde kullanılır.
	<b>Microsoft Word'e Aktar</b>	Teklif ve teklif revizyon bilgilerinin Word'e aktarılmasında kullanılır.
	<b>Kayıt Bilgisi</b>	Kaydın ilk ekleniş ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Kayıtlı satış fırsatı sayısını görüntüler.



	<b>Güncelle</b>	Satış faaliyetleri listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Satış faaliyetleri penceresini programda tanımlı boyutlarda görüntüler.

## Faaliyet Genel Bilgileri

Satış faaliyet genel bilgileri tür seçimi yapılarak açılan tanım kartında **Genel Bilgiler** sayfasından kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır:

The screenshot shows a software window titled "Satış Faaliyeti - Araştırma". It has two tabs: "Genel Bilgiler" (selected) and "Doküman Listesi". The form contains the following fields and values:

- Açıklama: (Empty)
- Faaliyet Türü: Arastırma
- Tarih: 24.10.2007
- Özel Kod: (Empty)
- Fırsat No: 000000000000000001
- Saat: 11:55:55
- Yetki Kodu: (Empty)
- Tamamlama Tarihi: . .
- Gönderim Şekli: E-Mail
- Öncelik: Yüksek Öncelik
- Tamamlama Saati: 00:00:00
- Gönderilecek İlgili Kişi: (Empty)
- Faaliyet Sırası: 1
- Onay Bilgisi: Onay Bekliyor

At the bottom right, there are two buttons: "Kaydet" and "Vazgeç".

**Açıklama:** Faaliyet açıklamasıdır.

**Fırsat Numarası:** Faaliyetin ilişkili olduğu fırsatı belirtir. Kayıtlı satış fırsatları listelenir ve faaliyet ile ilişkilendirilecek tanım seçilir.

**Tarih:** Faaliyetin kayıt tarihidir.

**Saat:** Faaliyetin kayıt saatidir.

**Özel Kod:** Kodlama yaparken renklendirilebilen, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği 10 karakter uzunluğunda bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir ama bu alanı, kart üzerinde yer almayan ancak girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir. Özel kod, satış fırsatlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

**Yetki Kodu:** Kayıt bazında yetki tanımlanması için kullanılan 10 karakter uzunluğunda, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Kayıt bazında yetki tanımlanması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi satış fırsat kartlarına ulaşabileceği belirlenir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği satış fırsatlarına farklı yetki kodları verilir.

**Tamamlama Tarihi:** Teklifin/sözleşmenin onaylandığı/revize edildiği/iptal edildiği ve diğer faaliyetlerin de "iptal edildiği/tamamlandığı" tarihtir.

**Tamamlama Saati:** Faaliyetin tamamlandığı saati not etmek için kullanılır.



**Faaliyet Sırası:** Satış fırsatı için birden fazla faaliyetin yürütüldüğü durumda, kaydedilen faaliyetin sıralamadaki yeri bu alandan belirtilir. Bilgi amaçlı kullanılır.

**Gönderi Türü:** Faaliyete ait hazırlanan doküman vb. belgenin ne şekilde müşterideki ilgili kişiye gönderileceğini belirtir. Gönderi seçenekleri listelenir ve ilgili tür seçilir.

**Gönderilecek İlgili Kişi:** Gönderilecek belgenin kime gideceğini belirtir. Kayıtlı ilgili kişiler listelenir ve seçim yapılır.

**Onay Bilgisi:** Faaliyetin onay durumunu belirtir. Bu alan,

- Onaylanmadı
- Onaylandı
- Onay Bekliyor

seçeneklerini içerir.

Tekliften sözleşme oluşturulabilmesi için teklifin "onaylandı" durumunda olması gerekmektedir.

**Öncelik:** Faaliyet önceliğini belirtir. Eş zamanlı yürütülmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve yönetiminde kullanıcı tarafından kullanılabilir bilgi amaçlı bir alandır. Öncelik alanı üç seçenektir:

- **Yüksek öncelik:** Yürütülen faaliyetin satış fırsatı için çok önemli olduğunu belirtir.
- **Orta öncelik:** Yürütülen faaliyetin satış fırsatı için orta öncelikte olduğunu belirtir.
- **Düşük öncelik:** Yürütülen faaliyetin satış fırsatı için düşük öncelikli olduğunu belirtir.

## Kişi Listeleri

Telefon görüşmesi, randevu, toplantı, prezentasyon, sözleşme türündeki satış faaliyet tanım kartlarında yer alır. Telefon görüşmesi, toplantı vb. faaliyetlerin yapılacağı kişilerin belirlendiği sayfadır.

Adı	İkinci Adı	Soyadı	E-Mail Adresi
BANU EYÜBOĞLU			

Kişi listesi sayfasında **Adı** alanından kayıtlı ilgili kişiler listelenir ve faaliyet kapsamındaki kişiler belirlenir.



## Satış Teklifleri

Firma tarafından verilen satış tekliflerinin hazırlandığı, durumlarının izlendiği ve teklif sürecinin takip edildiği bölümdür. Tekliflere ait revizyonlar ve alternatifler de bu bölümde girilir.

Satış teklifleri, satış fırsatlarına bağlı olarak oluşturulacağı gibi satış fırsatlarından bağımsız olarak da girilir. Satış fırsatına bağlı olarak girilen teklifler ayrıca Teklif bölümünde de listelenir.

	<b>Ekle</b>	Yeni satış teklifi tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Satış teklif bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Satış teklif kaydını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Satış teklif kaydını incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen satış teklif bilgilerinin kopyalanmasında kullanılır. Böylece hızlı bilgi girişi sağlanır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Yaz</b>	Satış tekliflerinin tek tek yazıcıdan alınmasında kullanılır
	<b>PDF'e Aktar</b>	Seçilen satış teklifinin PDF formatında saklanması için kullanılır.
	<b>Gönder</b>	Satış tekliflerini ilgili cari hesaba göndermek için kullanılır.
	<b>Toplu Gönder</b>	Seçilen satış tekliflerini ilgili cari hesaplara toplu olarak göndermek için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Teklifler listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Onay Bilgisi</b>	Satış teklifinin onay durumunu belirlemek için kullanılır.
	<b>Sözleşme</b>	Satış teklifi üzerinden sözleşme tanımlamak için kullanılır. Ancak sipariş bağlantısı olan satış teklifleri sözleşmeye aktarılamaz.
	<b>Sipariş</b>	Onaylandı statüsündeki satış tekliflerinden alınan sipariş fişi oluşturmak için kullanılır.
	<b>İş Akış Tarihçesi</b>	Satış teklifleri için İş Akış Yönetimi Program Bölümünde tanımlanan ve gerçekleştirilen görevlerin listelenmesi için kullanılır. Bilgi ve izleme amaçlıdır.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Satış tekliflerine ait kayıt sayısını görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Teklifler listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Teklifler penceresinin sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.



## Satış Teklif Bilgileri

Satış teklifine ait bilgiler **Genel** ve **Detaylar** sayfalarından kaydedilir.

**Satış Teklifi - 00000001**

Genel Detaylar

Fiş No	00000001	Kodu	0000000000000002	Onay Bilgisi	Onay Bekliyor
Tarih	26.10.2007	Ünvanı	TAŞDEMİR AŞ.	Başlangıç Tarihi	
Zaman	09:59:16	Ödemeler		Bitiş Tarihi	
Belge No.		Ticari İşlem Grubu		Revizyon No	00000001 - 0000
				Fırsat No	

Özel Kod Yetki Kodu  
Proje Kodu Satış Elemanı MELTEMY

\*Teklif-1

Türü	Kodu	Açıklaması	Varyant Kodu	Varyant Açıklaması	Miktar
Malzeme					
İndirim	(İndirim)				Brü

Kullanılacak Para Birimi

<b>Genel</b>	<b>Satılar</b>	<b>Yerel Para Birimi</b>	<b>Raporlama Döviz</b>
<input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz	<input checked="" type="radio"/> Yerel Para Birimi	Toplam Masraf	
<input type="radio"/> İşlem Döviz	<input type="radio"/> Raporlama Döviz	Toplam İndirim	
<input type="radio"/> EURO	<input type="radio"/> İşlem Döviz	Toplam	
	<input type="radio"/> EURO	Toplam KDV	
	<input type="radio"/> Fiyatlandırma Döviz	Net	

Kaydet Vazgeç

## Satış Teklifi Genel Bilgileri

**Fiş No:** Satış teklifine ait fiş numarasıdır.

**Tarih:** Satış teklifi bilgilerinin kayıt tarihidir. Günün tarihinin öndeğer olarak gelir. "... " simgesi tıklanarak takvim açılır ve istenen tarih belirlenerek alana aktarılır.

**Zaman:** İşlemin kaydedildiği saati gösterir.



**Belge No:** İşleme ait belgenin numarasıdır. 16 karakter uzunluğunda alfanümerik bir alandır. Satış teklifleri belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla teklif olabilir.

**Cari Hesap Kodu:** Satış teklifinin ait olduğu cari hesabın kodudur. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

**Cari Hesap Ünvanı:** Satış teklifinin ait olduğu cari hesabın ünvanıdır. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

**Ödemeler:** Satış teklifine uygulanacak ödeme planının kodudur. Cari hesap kartında, cari hesaba ait işlemlerde geçerli olacak ödeme planı belirlenmişse bu alana öndeğer olarak aktarılır. Fiş ya da fatura farklı bir ödeme planına göre kapatılacaksa değiştirilebilir.

**Ticari İşlem Grubu:** Teklife ait ticari işlem kodudur. Ticari işlem grupları listelenir ve seçim yapılır.

**Onay Bilgisi:** Satış teklif fişi onay durumunu gösterir. Onay durumu değişiklikleri, fiş üzerinde ya da satış teklif fişleri listesinde F9/sağ fare tuşu menüsünde yer alan "Onay Durumu" seçeneği ile kaydedilir.

**Başlangıç Tarihi:** Satış teklif fişi ile alınan tekliflerin hangi tarihten itibaren geçerli olacağını belirtir.

**Bitiş Tarihi:** Satış teklif fişi ile alınan tekliflerin hangi tarihe kadar geçerli olacağını belirtir.

**Revizyon Numarası:** Teklif üzerinde zamanla olabilecek değişiklikler revizyon numarası ile izlenir.

**Fırsat Numarası:** Satış teklifinin ilişkili olduğu fırsatı belirtir. Kayıtlı satış fırsatları listelenir ve faaliyet ile ilişkilendirilecek tanım seçilir.

**Özel Kod:** Kodlama yaparken renklendirilebilen, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği 10 karakter uzunluğunda bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir ama bu alanı, satış teklifi üzerinde yer almayan ancak girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir. Özel kod, satış fırsatlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

**Yetki Kodu:** Kayıt bazında yetki tanımlanması için kullanılan 10 karakter uzunluğunda, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği bir alandır.

**Proje Kodu:** Satış teklifinin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje kartları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Programda ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılır.



## Teklif Satır Bilgileri

Teklifi alınan malzeme / hizmet bilgileri fiş üzerinde yer alan satırlarda kaydedilir. Aynı teklif fişi üzerinden alınan teklifin alternatifleri de kaydedilir.

Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Fiş ve faturalarda satırlar iki ana bölümden oluşur. Üst bölümde malzeme/hizmet satırları ile satırdaki hareket için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon satırları yer alır. Çizgi ile ayrılan bölümde ise fiş geneline uygulanacak masraf ve indirimler kaydedilir.

Aynı fiş içerisinde farklı malzeme/hizmet kalemlerine ait işlemler bir arada girilebilir. Bunu yapmak için, her bir farklı malzeme/hizmet kaleminin kaydedilmesi gereken işlem bilgileri (malzeme/hizmet kodu, miktarı, birimi, fiyatı vb.) o malzeme/hizmet hareketi için ayrılan satıra girilir.

Bir malzeme/hizmet fişine istenen sayıda malzeme/hizmet satırı girilebilir. Kayıt türü sabit kıymet, depozitolu ve karma koli olan malzemelere ait hareketler kaydedilirken tür alanında yapılan işlemin depozitolu işlem ya da karma koli işlemi olduğu belirlenir. Daha sonra hareket bilgileri girilir. Satırdaki malzeme/hizmet için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon işlemleri, ait olduğu işlem satırının altından, tür kolonunda uygulanacak işlem türü (indirim, masraf, promosyon) belirlenerek kaydedilir. Malzeme/hizmet satır bilgileri ekranda gözüken alanlar yanında sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler ile açılan pencerelerden girilir.

### Her fiş satırında kaydedilen bilgiler ise şunlardır:

**Tür:** Satır türünü belirtir.

**Malzeme/Hizmet Kodu:** Teklifi alınan mal ya da hizmetin kodudur. Kayıtlı malzeme/hizmet tanımları listelenir ve ilgili kayıt seçilir.

**Malzeme/Hizmet Açıklaması:** Malzeme ya da hizmetin açıklamasıdır. Kod alanına bilgi girildiğinde, malzeme ya da hizmet açıklaması alana otomatik olarak gelir.

**Varyant Kodu/Açıklaması:** Satırda işlem görececek malzemenin varyantlı olması durumunda, malzeme varyantının seçildiği alanlardır. Her iki alandan da "...” simgesi tıklanarak malzemeye ait varyant tanımları listelenir ve işlem görececek varyant seçilir.

**Miktar:** Malzeme/hizmet miktarıdır.

**Birim:** Giriş ya da çıkış işleminin hangi birim üzerinden yapılacağı belirlenir. Malzemelere ve alınan hizmetlere ait işlemler, malzeme ya da hizmet kartında tanımlanan birimlerden herhangi biri üzerinden kaydedilir. Kartta verilen ana birim fişe öndeğer olarak aktarılır. Malzeme kartlarında her birim için ayrı barkod tanımlanabilir. Bu durumda, birim seçimi barkod okuyucudan gelen numaraya göre program tarafından belirlenir.

**Birim Fiyat:** Malzeme ya da hizmetin birim fiyatıdır. Bu alana birim fiyat bilgisi girilir. Listele düğmesi tıklanır ve birim fiyat seçenekleri listelenir. Stoklar için tanımlı fiyat, ortalama fiyatı, son alış ya da satış fiyatı, eldekilerin ortalaması, girişlerin ortalaması, dönemsel ortalama ile LIFO ve FIFO maliyet değeri seçilebilir. Alınan hizmetler için ise tanımlı fiyat ve son alış fiyatı seçilebilir.

**Dövizli Birim Fiyat:** Malzeme ya da hizmetin dövizli birim fiyatıdır. Kullanılacak para birimi alanında seçilen döviz türü üzerinden birim fiyat bilgisi girilir.

**Rakip Firma Fiyatı:** Teklif verilen mal ve hizmet için rakip firma birim fiyat bilgisidir.



**Dövizli Rakip Firma Fiyatı:** Mal ve hizmetin rakip firmadaki dövizli birim fiyatıdır.

**Döviz:** Fiş ya da fatura satırındaki işlemlerin yerel para birimi dışında farklı bir döviz üzerinden kaydedilmesi ve fatura kesilmesi durumunda döviz türünün belirtildiği alandır. Satırlar için geçerli olacak döviz türü, Kullanılacak para birimi alanında belirlenir. Döviz türleri listelenir ve seçim yapılır.

**İndirim%:** Yalnızca satırdaki malzeme için geçerli olacak indirim yüzdesidir.

**KDV:** Malzeme/hizmet kartında tanımlı KDV yüzdesidir. Otomatik olarak gelir.

**Tutar:** Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.

**Dövizli Tutar:** Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.

**KDV(D/H):** Satırda işlem gören malzeme ya da hizmete ait birim fiyata KDV tutarının dahil olup olmadığı belirlenir. Fişte yer alan her satır için ayrı işlem yapılır.

KDV kolonu Hariç ve Dahil olmak üzere iki seçeneğlidir. Programda öndeğer olarak Hariç seçilidir. Satırdaki birim fiyata KDV dahilse bu kolonda Dahil seçimi yapılır. Fiş dökümleri ve ekstreler, hizmet ve fatura raporlarında, KDV dahil olarak belirlenmiş satır tutarları KDV'leri ayrıştırılmış olarak listelenir.

**Hareket Özel Kodu:** Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve bu gruplanan bilginin toplamını görmek için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, fiş üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanabilir.

Satırdaki özel kod ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümündeki özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Fişlerle ilgili tüm raporlarda hareket özel kodu bilgisine göre filtreleme yapılabilir. Ancak fişlerin hareket özel koduna göre sıralaması program tarafından yapılmaz.

**Teslim Tarihi:** Malzeme teslim tarihidir.

**Ödeme Şekli:** Satırdaki hareket için geçerli olacak ödeme şeklidir. Alınan hizmet kartında ya da malzeme kartında ödeme planı kodu verilmişse, malzeme veya hizmet kartı seçildiğinde ödeme planı kodu alana öndeğer olarak aktarılır. Farklı bir plan uygulanacaksa değiştirilir.

Fiş ya da faturada birden fazla mal veya hizmet satırı yer alıyorsa, her malzeme ya da hizmet için geçerli olacak ödeme planı, satırda kaydedilir.

Sipariş fişleri ve irsaliyeler faturaya aktarıldığında, sipariş fişi ya da irsaliyede verilen ödeme planı kodu faturada satırındaki ödeme şekli alanına aktarılır.

Ödeme planı kodu verilen her satır, ödeme planına göre parçalanarak borç takip sisteminde yer alır. Satırda Ödeme Planı kullanılıyorsa, genel ödeme planı satırı etkilemez. Genel ödeme planı fiş ya da faturadaki boş satırlar için geçerli olur.

**Açıklama:** Satırdaki işleme ait açıklamadır. 30 karakter uzunluğunda alfa nümerik alandır.

**Proje Kodu:** Satırdaki işlemin ilgili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje tanımları listelenerek ilgili proje seçilir.





### **Satış Teklifi Para Birimi ve Toplam Bilgileri**

Bu bölüm fiş penceresinin alt bölümünde yer alır ve o fişte girilen hareket satırlarına ait toplam tutar bilgileri görüntülenir. Fiş genelinde ve Satırlarda kullanılacak para birimi belirlenir. Tutar bilgileri toplam masraf, toplam indirim, toplam KDV, fiş net tutarı (KDV dahil) alanlarında gösterilir. Tutar alanlarındaki değerler kullanıcı tarafından doğrudan değiştirilemez. Bu toplamlar, fiş satırları değiştirildikçe program tarafından otomatik olarak hesaplanır.



## Teklif Alternatifleri

Alternatif teklif bilgilerinin kaydedildiği seçenektir. Satış teklifinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır.

The screenshot shows a software window with two tabs: 'Genel' and 'Detaylar'. The 'Detaylar' tab is active. It contains several input fields for 'Cari Hesap Bilgileri' and 'Onay Bilgisi'. Below these is a table with columns: Türü, Kodu, Açıklaması, Varyant Kodu, Varyant Açıklaması, and Miktar. The table has two rows: 'Malzeme' and 'İndirim (İndirim)'. A context menu is open over the 'İndirim' row, showing options: 'Alternatif Ekle', 'Alternatif Sil', and a dropdown arrow. Below the table is a section for 'Kullanılacak Para Birimi' with radio buttons for 'Genel' and 'Satırlar'. To the right is a table for 'Yerel Para Birimi' and 'Raporlama Döviz'i' with rows for 'Toplam Masraf', 'Toplam İndirim', 'Toplam', 'Toplam KDV', and 'Net'. At the bottom right are buttons for 'Kaydet' and 'Vazgeç'.

İlk teklif kaydı, teklif bilgilerinin kaydedilmesi ile program tarafından oluşturulur. Alternatif teklif eklemek için, satış teklifi penceresinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Alternatif Teklif Ekle** seçeneği kullanılır. Eklenecek her alternatif için ayrı bir satış teklifi oluşturulur ve bu alternatifler Teklif1, Teklif2 şeklinde Satış teklifi üzerinde yer alır. Teklif alternatiflerine ait girilen alanlar, ilk teklif kaydında girilen alanlarla aynıdır.



## Satış Teklifi Detayları

Satış teklifine ait detay bilgiler, teklif üzerinde **Detaylar** seçeneği ile kaydedilir. Detaylar penceresi;

- Raporlama Döviz Bilgileri
- Aktarıldığında Fiyatlandırma Döviz
- Aktarıldığında İşlem Döviz
- Açıklama
- Sevkiyat Bilgileri

bölmelerini içerir.

**Raporlama Döviz Bilgileri:** Satış teklifi toplamının raporlama döviz tutar ve kur bilgileri bu bölümden kaydedilir. Günlük kur tablosundan okunan kur değeri ile satış teklifi toplam tutarı dikkate alınarak hesaplanan tutar, toplam alanına otomatik olarak gelir. Ancak işlem farklı bir kur değeri üzerinden kaydedilecekse raporlama döviz kur değeri değiştirilir.

**Aktarıldığında Fiyatlandırma Döviz:** Satış teklifinin sözleşmeye aktarılması durumunda satırlara ait fiyatlandırma döviz kur bilgilerinin ne şekilde aktarılacağı da yine detay penceresinde fiyatlandırma döviz bölümünde belirlenir.



Bu alan,

- Aynen kalacak
- Kuru güncellenecek

olmak üzere iki seçeneklidir.

**Aynen kalacak** seçiminde, aktarımlarda, satırlara ait fiyatlandırma döviz kur bilgileri aynen aktarılır.

**Kuru güncellenecek** seçiminde ise, fiyatlandırma döviz kur bilgileri, sözleşme tarihindeki kur bilgileri dikkate alınarak güncellenir.

**Aktarıldığında İşlem Döviz:** Satış teklifinin sözleşmeye aktarılması durumunda satırlara ait işlem döviz kur bilgilerinin ne şekilde aktarılacağı da yine detay penceresinde fiyatlandırma döviz bölümünde belirlenir. Bu alan,

- Aynen kalacak
- Kuru güncellenecek

olmak üzere iki seçeneklidir.

**Aynen kalacak** seçiminde, aktarımlarda, satırlara ait işlem döviz kur bilgileri aynen aktarılır.

**Kuru güncellenecek** seçiminde ise, işlem döviz kur bilgileri, sözleşme tarihindeki kur bilgileri dikkate alınarak güncellenir.

**Açıklama:** Bu alanda satış teklifi açıklaması kaydedilir.

**Sevkiyat Bilgileri:** Bu bölümdeki alanlardan sevkiyat türü ve sevkiyat işlemi yapan taşıyıcı firma bilgileri kaydedilir.



## Word Dosyasına Aktarım

Teklif ve benzeri belgelerin Word dosyasına aktarılması işlemi Verilerin veri tabanından belli yazım kuralları çerçevesinde oluşturulmuş anahtar diziler üzerinden şablon (\*.dot) dosyalar vasıtasıyla MS Word (\*.doc) dosyasına aktarılmasıdır. Word dosyasına aktarım belge üzerinde ya da ilgili fiş listelerinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Word Dosyasına Aktar seçeneği ile yapılır. Aktarım işleminde Word uygulamasında önceden tanımlanmış dot uzantılı şablon dosyalar kullanılır.

Dosyaya aktarım işleminde Dosya adı bölümünde bilgilerin aktarılacağı dosya adı ve bu dosyanın kaydedileceği katalog belirtilir. Word Şablonu alanında ise aktarımda kullanılacak daha önceden tanımlanmış DOT uzantılı dosya seçilir.

Aktarım işleminin temel yapıtaşı anahtar dizilerdir (Key String). Anahtar diziler verinin türüne göre ikiye ayrılır:

Anahtar kelime (Key Word) : Sadece bir alan aktarımı için kullanılır. Şablon yapı :  
<KS>SIMGE#ALANISMI#FILTRELİSTESİ<\KS>

**Anahtar Liste (Key List):** Birden fazla alan içeren tablo/liste aktarımı için kullanılır. Şablon yapı :  
<KS>SIMGE#ALANISMI#LISTETURU#KOLONLİSTESİ#FILTRELİSTESİ<\KS>

Anahtar diziler şekil olarak XML etiket yapısına benzemektedir. Bir dizinin başlangıç ve bitişi belli etiketler ile ifade edilmiştir: Başlangıç : <KS> ve Bitiş : <\KS>

Bu iki etiket arasında aktarım ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bu değişkenlerden ilk iki tanesi zorunlu sonrakiler tercihe bağlıdır. Değişkenler (#) işareti ile birbirinden ayrılır. Bu bilgiler kelime (word) ve liste (list) aktarımına göre kısmen değişmektedir.

### Kelime Aktarımı

Kelime (word) için sırasıyla değişkenler:  
Aktarım türünü gösteren tek harf (W). ~ Zorunlu  
Anahtar kelime alan ismi. ~ Zorunlu  
Filtre bilgileri. ~ Tercihe bağlı

### Örnek-1:

<KS>W#DESC<\KS>

Bu anahtar kelimedede sadece zorunlu değişkenler kullanılmıştır. Tercihe bağlı filtre değişkeni kullanılmamıştır. Dizinin türünü (kelime) gösteren ilk değişken alan ismini gösteren ikinci değişkenden (#) işareti ile ayrılmaktadır.

### Örnek-2:

<KS>W#DESC#CODE\$\$aaa<\KS>

Bu anahtar kelimedede zorunlu değişkenler ile birlikte tercihe bağlı filtre değişkeni de kullanılmıştır.

### Liste Aktarımı

Liste (list) için sırasıyla değişkenler:  
Aktarım türünü gösteren tek harf (L). ~ Zorunlu  
Anahtar liste alan ismi. ~ Zorunlu  
Liste türü. ~ Tercihe bağlı  
Kolon listesi. ~ Tercihe bağlı  
Filtre bilgileri. ~ Tercihe bağlı



### Örnek-1:

<KS>L#TRANSACTION<\KS>

Bu anahtar listede sadece zorunlu değişkenler kullanılmıştır. Bunun sonucunda tüm veriler (bütün satır ve sütunlar) (,) ve (;) ile ayrılarak aktarılacaktır.

### Örnek-2:

<KS>L#TRANSACTION#1#CODE&DESC#DATE\$FICHEDATE&TIME\$\$123456<\KS>

Bu anahtar listede zorunlu değişkenler ile birlikte tercihe bağlı değişkenler de kullanılmıştır. Buradaki üçüncü değişken aktarımın tablo türünde olacağını, dördüncü değişken sadece "CODE" ve "DESC" kolonlarının aktarılacağını ve son değişken (filtre) "DATE" alanı "FICHE" alanı ile aynı olan ve "TIME" alanı "123456" olan verilerin aktarılacağını gösteriyor.

### Liste Türü

Liste aktarımının şeklini belirler. Tercih belirtilmezse ilk seçenek kullanılır. İki türdedir:

Serbest liste : Veriler arasına virgül (,) konularak arka arkaya aktarılır. Listenin her satırından sonra noktalı virgül (;) konulur. Değişken değeri: 0

Tablo liste : Veriler satır ve sütundan oluşan bir tablo içine yerleştirilir. Değişken değeri: 1

Kolon Listesi

Liste aktarımlarında listelenecek bilginin kolonlarında sınırlama yapılmak isteniyorsa bu değişken kullanılabilir. Kullanılacak alan isimleri (&) işareti ile ayrılır. Tercih belirtilmezse tüm kolonlar aktarılır.

### Filtre Listesi

Her iki türdeki anahtar dizi (kelime ve liste) içinde filtre kullanımı aynıdır. Filtreler (&) işareti ile ayrılan birden fazla eleman içerebilir. Filtre elemanları birbirinden (\$) işareti ile ayrılır. Tercih belirtilmezse her hangi bir filtre işlemi uygulanmaz. Bir filtre elemanı üç bölümden oluşur:

Filtre elemanının alan ismi. ~ Zorunlu

Değerin okunacağı alan ismi. ~ Tercihe bağlı

Filtre eleman değeri. ~ Zorunlu

### Örnek-1:

CODE\$\$aaa&DESC\$\$AAA.

Bu filtre ile CODE=aaa ve DESC=AAA olan bir veri elde edilecektir. İkinci değişken kullanılmamıştır.

### Örnek-2:

CODE\$SPECODE&DESC\$\$AAA.

Bu filtre ile CODE=SPECODE ve DESC=AAA olan bir veri elde edilecektir. CODE alanı için bir değer vermek yerine yine aynı bölümdeki bir başka alandan değer alınmıştır.



## **Kullanım Kuralları**

Aktarım sırasında başka bir MS Word uygulaması açılmamalıdır. Eğer önceden açılmış herhangi bir uygulama varsa etkin hale getirilmemelidir.

Bir anahtar dizi için tavsiye edilmemekle birlikte kullanılacak en fazla harf sayısı 5000 ile sınırlıdır.

Anahtar dizi değişkenleri sıra bağımlıdır. Eğer bir tercihli alan kullanılmadan bir sonraki kullanılmak isteniyorsa kullanılmayacak alan için (#) işareti kullanılmalıdır. Eğer bir değişkenden sonra yeni bir değişken gelmeyecekse (#) işareti kullanılmadan dizi kapatılabilir.

Anahtar dizi için ayrılmış özel karakterler (#,&,\$) veriler için kullanılmamalıdır.

Aktarımda birbiri ile hiyerarşik olarak bağımlı veriler (mesela başlık-satır ilişkisi) ayrı katmanlar olarak aktarılmaktadır. Bu sebeple filtre işleminde kullanılacak alanlar sadece aktarım yapılan katmandan seçilebilir.



## Satış Faaliyeti Filtrele

Satış faaliyetleri listesini istenen koşullardaki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Satış faaliyetleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
<b>Satış Elemanı</b>	Grup / Aralık
<b>Faaliyet Türü</b>	Araştırma / Telefon Görüşmesi / Yazışma / Randevu / Toplantı / Prezentasyon / Teklif / Sözleşme / Teklif-Revizyon
<b>Tarih</b>	Başlangıç-Bitiş
<b>Açıklama</b>	Grup / Aralık
<b>Tamamlama Tarihi</b>	Başlangıç-Bitiş
<b>Faaliyet Sırası</b>	Grup / Aralık
<b>Özel Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Yetki Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Öncelik</b>	Yüksek Öncelik / Orta Öncelik / Düşük Öncelik
<b>Onay Bilgisi</b>	Onay Bekliyor / Onaylanmadı / Onaylandı
<b>İlgili Kişi</b>	Grup / Aralık
<b>Gönderi Türü</b>	E-Mail / Faks / Yaz
<b>Teklif-Revizyon Numarası</b>	Grup / Aralık
<b>Ticari İşlem Grubu</b>	Grup / Aralık
<b>Teslim Şekli</b>	Grup / Aralık
<b>Taşıyıcı Kodu</b>	Grup / Aralık
<b>Revizyon Tarihçesi</b>	Evet / Hayır





## Sözleşmeler

Satış işleminin gerçekleşmesi sonucunda sözleşme bilgilerinin kaydedildiği satış faaliyetidir. Sözleşme bilgileri satış faaliyetleri seçeneği altından ya da onaylanmış teklifler üzerinden kaydedilebilir. İşlemin onaylanmış teklifler üzerinden yapılması durumunda satış faaliyetleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Sözleşme** seçeneği kullanılır.

Sözleşme durumundaki fırsat için sözleşme faaliyeti eklenebilir. Erişim ağacı üzerinden sözleşme bilgilerini kaydetmek için satış faaliyetleri altında yer alan Sözleşme seçeneği kullanılır. **Ekle** düğmesi tıklanarak açılan sözleşme kartında yer alan,

- Genel Bilgiler
- Detaylar

sayfalarından kaydedilir.

	<b>Ekle</b>	Yeni sözleşme tanımlamak için kullanılır.
	<b>Değiştir</b>	Sözleşme bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	<b>Çıkar</b>	Sözleşme kaydını silmek için kullanılır.
	<b>İncele</b>	Sözleşme kaydını incelemek için kullanılır.
	<b>Kopyala</b>	Seçilen Sözleşme bilgilerinin kopyalanmasında kullanılır. Böylece hızlı bilgi girişi sağlanır.
	<b>Toplu Kayıt Çıkar</b>	Seçilen kayıtları toplu olarak silmek için kullanılır.
	<b>Yaz</b>	Sözleşmelerin tek tek yazıcıdan alınmasında kullanılır.
	<b>PDF'e Aktar</b>	Seçilen sözleşmenin PDF formatında saklanması için kullanılır.
	<b>Gönder</b>	Sözleşmeleri ilgili cari hesaba göndermek için kullanılır.
	<b>Toplu Gönder</b>	Seçilen sözleşmeleri ilgili cari hesaplara toplu olarak göndermek için kullanılır.
	<b>Filtrele</b>	Sözleşmeler listesini istenen özellikteki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır.
	<b>Satış Elemanı Değiştir</b>	Sözleşmede adı geçen satış elemanı bilgisini değiştirmek için kullanılır.
	<b>Onay Bilgisi</b>	Sözleşmenin onay durumunu belirlemek için kullanılır.
	<b>Sipariş</b>	Onaylandı statüsündeki sözleşmelerden alınan sipariş fişi oluşturmak için kullanılır.
	<b>Sözleşme Kapat</b>	Sözleşmenin belirli bir miktarı için alınan sipariş fişi oluşturulduktan sonra kalan miktarını iptal etmek için kullanılır. Bu seçenek ile sözleşmenin tüm satırlarının bekleyen miktarları sıfırlanır. Kapatılan sözleşme üzerinden sipariş oluşturmak istenirse "fişin tamamı siparişe aktarılmıştır" uyarısı verilir.
	<b>İş Akış Tarihçesi</b>	Sözleşmeler için İş Akış Yönetimi Program Bölümünde tanımlanan ve gerçekleştirilen görevlerin listelenmesi için kullanılır. Bilgi ve izleme amaçlıdır.
	<b>Kayıt Sayısı</b>	Sözleşmelere ait kayıt sayısını görüntüler.
	<b>Güncelle</b>	Sözleşmeler listesini güncellemek için kullanılır.
	<b>Öndeğerlere Dön</b>	Sözleşmeler penceresinin sistemde tanımlı boyutlarda görüntülemek için kullanılır.



## Sözleşme Bilgileri

Sözleşme bilgileri Genel ve Detaylar sayfalarından kaydedilir.

**Satış Sözleşmesi - 00000001**

Genel Detaylar

Fiş No	00000001	Kodu	000000000000000002	Onay Bilgisi	Onay Bekliyor
Tarih		Ünvanı	TAŞDEMİR AŞ.	Başlangıç Tarihi	
Zaman	10:19:14	Ödemeler		Bitiş Tarihi	
Belge No.		Ticari İşlem Grubu		Teklif No	
				Fırsat No	

Özel Kod Yetki Kodu Miktar Kontrolü Yapılsın

Proje Kodu Satış Elemanı MELTEMY

Türü	Kodu	Açıklaması	Varyant Kodu	Varyant Açıklaması	Mil
Malzeme					
İndirim	(İndirim)				

**Kullanılacak Para Birimi**

<b>Genel</b>	<b>Satırlar</b>	<b>Yerel Para Birimi</b>	<b>Raporlama Döviz</b>
<input checked="" type="radio"/> Raporlama Döviz	<input checked="" type="radio"/> Yerel Para Birimi	Toplam Masraf	
<input type="radio"/> İşlem Döviz	<input type="radio"/> Raporlama Döviz	Toplam İndirim	
<input type="radio"/> EURO	<input type="radio"/> İşlem Döviz	Toplam	
	<input type="radio"/> EURO	Toplam KDV	
	<input type="radio"/> Fiyatlandırma Döviz	Net	

Kaydet Vazgeç

**Fiş No:** Sözleşme kayıt numarasıdır.

**Tarih:** Sözleşme kayıt tarihidir.

**Zaman:** İşlemin kaydedildiği saati gösterir.

**Belge Numarası:** Sözleşme belge numarasıdır.

**Cari Hesap Kodu:** İşlemin ait olduğu cari hesabın kodudur. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

**Ünvanı:** İşlemin ait olduğu cari hesabın kodudur. Kayıtlı cari hesap kartları listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.



**Ödemeler:** Sözleşme satırlarında satışı yapılan mal ve/veya hizmet bedellerinin ne şekilde ödeneceğini belirtir. Ödeme şekli alanında ... simgesi tıklanarak tanımlı ödeme planları listelenir ve ilgili plan seçilir. Ya da tanımlanır.

**Ticari İşlem Grubu:** Sözleşme için geçerli olacak ticari işlem grubudur. Kayıtlı gruplar listelenir ve seçim yapılır.

**Başlangıç Tarihi:** Satış sözleşmesi ile alınan tekliflerin hangi tarihten itibaren geçerli olacağını belirtir.

**Bitiş Tarihi:** Satış sözleşmesi ile alınan tekliflerin hangi tarihe kadar geçerli olacağını belirtir.

**Teklif No:** Sözleşmenin ilişkili olduğu satış teklifi numarasıdır. Satış sözleşmeleri doğrudan girilebileceği gibi, daha önce kaydedilmiş satış teklifi fişe aktarılarak da kaydedilir. Bu alandan kayıtlı satış teklifleri listelenir ve ilgili teklif seçilir.

**Fırsat No:** Satış fırsat numarasıdır.

**Özel Kod:** Kodlama yaparken renklendirilebilen, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği 10 karakter uzunluğunda bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir ama bu alanı, fiş üzerinde yer almayan ancak girmek istediği bir bilgiyi işlemek için de kullanabilir. Özel kod, sözleşme bilgilerini kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

**Yetki Kodu:** Kayıt bazında yetki tanımlanması için kullanılan 10 karakter uzunluğunda, sayı ve harfin birlikte kullanılabilirdiği bir alandır. Kullanıcı bu alana bilgi girmek zorunda değildir. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Kayıt bazında yetki tanımlanması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi sözleşme detaylarına ulaşabileceği belirlenir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği satış fırsatlarına farklı yetki kodları verilir.

**Proje Kodu:** Fişin ilişkili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje kartları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Programda, ticari sistem tarafındaki tüm işlemlerde proje bilgisi girilerek, raporlar proje bazlı alınır ve muhasebeye entegrasyon proje bazında yapılabilir. Muhasebe hesapları ile kaydedilen bir hareket birden fazla masraf merkezi ile ilişkili olabilir. Örneğin toplu olarak yapılan alımlar firmanın değişik bölümlerinin ihtiyacını karşılıyor olabilir. Bu gibi durumlarda masraf merkezlerine dağılımın ne şekilde yapılacağı proje tanımları ile kaydedilir. Projeler, Genel Muhasebe bölümünde Proje Kartları seçeneği ile tanımlanır.

**Miktar Kontrolü Yapılsın:** Sözleşme ile temin edilecek mal ya da hizmetler için miktar kontrolünün yapılıp yapılamayacağını belirtir. Miktar kontrolü yapılacaksa bu seçenek işaretlenir. Miktar kontrolünün yapılması durumunda sipariş miktarı sözleşme miktarından fazla olamaz.

**Not:** Miktar kontrolü yapılan sözleşmelere değiştirilebilir ile girilip veriler güncellenmek istendiğinde, satırlarda sevkedilen miktardan daha düşük miktar girişlerine izin verilmez. Sevkedilen sözleşme satırları silinemez; bu satırların malzeme/hizmet kodu bilgisi değiştirilemez.



## **Sözleşme ile Satışı Yapılacak Malzeme/Hizmet Bilgileri**

Sözleşme ile temin edilecek malzeme hizmet bilgileri fiş üzerinde yer alan satırlarda kaydedilir. Aynı teklif fişi üzerinden verilen teklifin alternatifleri de kaydedilir.

Bu bölümde girilebilecek satır sayısı sabit olmayıp, bilgi girildikçe ekran görüntüsü yukarıya kayar. Fiş ve faturalarda satırlar iki ana bölümden oluşur. Üst bölümde malzeme/hizmet satırları ile satırdaki hareket için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon satırları yer alır. Çizgi ile ayrılan bölümde ise fiş geneline uygulanacak masraf ve indirimler kaydedilir.

Aynı fiş içerisinde farklı malzeme/hizmet kalemlerine ait işlemler bir arada girilebilir. Bunu yapmak için, her bir farklı malzeme/hizmet kaleminin kaydedilmesi gereken işlem bilgileri (malzeme/hizmet kodu, miktarı, birimi, fiyatı vb.) o malzeme/hizmet hareketi için ayrılan satıra girilir.

Sözleşme ile istenen sayıda malzeme/hizmet satırı girilebilir. Kayıt türü depozitolu ve karma koli olan malzemelere ait hareketler kaydedilirken tür alanında yapılan işlemin depozitolu işlem ya da karma koli işlemi olduğu belirlenir. Daha sonra hareket bilgileri girilir.



Satırdaki malzeme/hizmet için geçerli olacak indirim, masraf ve promosyon işlemleri, ait olduğu işlem satırının altından, tür kolonunda uygulanacak işlem türü (indirim, masraf, promosyon) belirlenerek kaydedilir. Malzeme/hizmet satır bilgileri ekranda gözükürken alanlar yanında sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler ile açılan pencerelerden girilir.

**Her fiş satırında kaydedilen bilgiler ise şunlardır:**

**Türü:** Satır türünü belirtir.

**Kodu:** Sözleşmede yer alan mal ya da hizmetin kodudur. Kayıtlı malzeme/hizmet tanımları listelenir ve ilgili kayıt seçilir.

**Açıklaması:** Malzeme ya da hizmetin açıklamasıdır. Kod alanına bilgi girildiğinde, malzeme ya da hizmet açıklaması alana otomatik olarak gelir.

**Varyant Kodu/Açıklaması:** Satırda işlem görecektir malzemenin varyantlı olması durumunda, malzeme varyantının seçildiği alanlardır. Her iki alandan da "... " simgesi tıklanarak malzemeye ait varyant tanımları listelenir ve işlem görecektir varyant seçilir.

**Miktar:** Malzeme/hizmet miktarıdır.

**Birim:** Giriş ya da çıkış işleminin hangi birim üzerinden yapılacağı belirlenir. Malzemelere ve alınan hizmetlere ait işlemler, malzeme ya da hizmet kartında tanımlanan birimlerden herhangi biri üzerinden kaydedilir. Kartta verilen ana birim fişe öndeğer olarak aktarılır.

**Tahmini Birim Fiyat:** Malzeme ya da hizmetin birim fiyatıdır. Bu alana birim fiyat bilgisi girilir. Listele düğmesi tıklanır ve birim fiyat seçenekleri listelenir. Stoklar için tanımlı fiyat, ortalama fiyatı, son alış ya da satış fiyatı, eldekilerin ortalaması, girişlerin ortalaması, dönemsel ortalama ile LIFO ve FIFO maliyet değeri seçilebilir. Alınan hizmetler için ise tanımlı fiyat ve son alış fiyatı seçilebilir.

**Dövizli Tahmini Birim Fiyat:** Malzeme ya da hizmetin dövizli birim fiyatıdır. Kullanılacak para birimi alanında seçilen döviz türü üzerinden birim fiyat bilgisi girilir.

**Rakip Firma Fiyatı:** Sözleşmede yer alan mal ve hizmetin rakip firma birim fiyat bilgisidir.

**Dövizli Rakip Firma Fiyatı:** Mal ve hizmetin rakip firmadaki dövizli birim fiyatıdır.

**Döviz:** Fiş ya da fatura satırındaki işlemlerin yerel para birimi dışında farklı bir döviz üzerinden kaydedilmesi ve fatura kesilmesi durumunda döviz türünün belirtildiği alandır. Satırlar için geçerli olacak döviz türü, Kullanılacak para birimi alanında belirlenir. Döviz türleri listelenir ve seçim yapılır.

**İndirim%:** Yalnızca satırdaki malzeme için geçerli olacak indirim yüzdesidir.

**KDV:** Malzeme/hizmet kartında tanımlı KDV yüzdesidir. Otomatik olarak gelir.

**Tutar:** Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.

**Dövizli Tutar:** Satırdaki işlem tutarıdır. Miktar ve birim fiyat üzerinden program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve alana aktarılır.

**KDV(D/H):** Satırda işlem gören malzeme ya da hizmete ait birim fiyata KDV tutarının dahil olup olmadığı belirlenir. Fişte yer alan her satır için ayrı işlem yapılır.



KDV kolonu Hariç ve Dahil olmak üzere iki seçeneğlidir. Programda öndeğer olarak Hariç seçilmiştir. Satırdaki birim fiyata KDV dahilse bu kolonda Dahil seçimi yapılır. Fiş dökümleri ve ekstreler, hizmet ve fatura raporlarında, KDV dahil olarak belirlenmiş satır tutarları KDV'leri ayrıştırılmış olarak listelenir.

**Hareket Özel Kodu:** Fiş satırlarını gruplamak, rapor alırken bir grup bilgiyi filtrelemek ve bu gruplanan bilginin toplamını görmek için kullanılır. Bu alanı kullanıcı, fiş üzerinde yer almayan fakat girmek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanabilir.

Satırdaki özel kod ile fişin üst bölümünde yer alan özel kod farklıdır. Fişin üst bölümündeki özel kod fiş geneline ait özel koddur. Satırdaki özel kod alanı ise hareketleri gruplamak için kullanılır. Fişlerle ilgili tüm raporlarda hareket özel kodu bilgisine göre filtreleme yapılabilir. Ancak fişlerin hareket özel koduna göre sıralaması program tarafından yapılmaz.

**Teslim Tarihi:** Malzeme teslim tarihidir.

**Ödeme Şekli:** Satırdaki hareket için geçerli olacak ödeme şeklidir. Alınan hizmet kartında ya da malzeme kartında ödeme planı kodu verilmişse, malzeme veya hizmet kartı seçildiğinde ödeme planı kodu alana öndeğer olarak aktarılır. Farklı bir plan uygulanacaksa değiştirilir.

Fiş ya da faturada birden fazla mal veya hizmet satırı yer alıyorsa, her malzeme ya da hizmet için geçerli olacak ödeme planı, satırda kaydedilir.

Ödeme planı kodu verilen her satır, ödeme planına göre parçalanarak borç takip sisteminde yer alır. Satırda Ödeme Planı kullanılıyorsa, genel ödeme planı satırı etkilemez. Genel ödeme planı fiş ya da faturadaki boş satırlar için geçerli olur.

**Açıklama:** Satırdaki işleme ait açıklamadır. 30 karakter uzunluğunda alfa nümerik alandır.

**Proje Kodu:** Satırdaki işlemin ilgili olduğu proje kodudur. Kayıtlı proje tanımları listelenerek ilgili proje seçilir.

**Statü:** Sözleşme listesi sağ fare düğmesi menüsünden gerçekleştirilen kapatma işlemi sonucunda sözleşmenin statüsünün görüntülediği alandır. Kapat işlemiyle statü bekliyor'dan kapandı statüsüne geçer ve bekleyen miktar sıfırlanır.

**Bekleyen Miktar:** Sözleşmenin sipariş fişine aktarılmayan miktarıdır.

**Sözleşme Para Birimi ve Toplam Bilgileri:** Bu bölüm fiş penceresinin alt bölümünde yer alır ve o fişte girilen hareket satırlarına ait toplam tutar bilgileri görüntülenir. Fiş genelinde ve Satırlarda kullanılacak para birimi belirlenir. Tutar bilgileri toplam masraf, toplam indirim, toplam KDV, fiş net tutarı (KDV dahil) alanlarında gösterilir. Tutar alanlarındaki değerler kullanıcı tarafından doğrudan değiştirilemez. Bu toplamlar, fiş satırları değiştirildikçe program tarafından otomatik olarak hesaplanır.



## Sözleşme Detayları

Sözleşme aşamasındaki satış faaliyetinde sözleşme detaylarına ait bilgiler sözleşme kaydında **Detaylar** sayfası ile kaydedilir.

Satış Sözleşmesi - 00000001

Genel **Detaylar**

**Raporlama Döviz**

	Döviz	Kuru	Toplam
Raporlama	USD	...	
İşlem	.TL	...	

**Aktarıldığında Fiyatlandırma Döviz**

Aynen kalacak  
 Kuru güncellenecek

**Aktarıldığında İşlem Döviz**

Aynen kalacak  
 Kuru güncellenecek

**Sevkiyat Bilgileri**

Teslim Şekli: ...

Taahhüt Kodu: ...

Kaydet Vazgeç

Sözleşme detayları penceresinde Detaylar sayfasında **Raporlama Döviz** bölümünde fatura genel toplamına ait raporlama döviz ve işlem döviz bilgileri kaydedilir. Günlük kur tablosundan okunan raporlama döviz değeri ile fatura toplam tutarı dikkate alınarak hesaplanan dövizli toplam tutar bilgileri otomatik olarak gelir. İşlem farklı bir kur değeri üzerinden kaydedilecekse yeni kur değeri girilir ya da kur tablosundan seçilir.

**Aktarıldığında Fiyatlandırma döviz bilgileri** bölümünde sözleşmenin faturaya aktarılması durumunda satırlara ait fiyatlandırma döviz kur bilgilerinin ne şekilde aktarılacağı da yine detay penceresinde fiyatlandırma döviz bölümünde belirlenir. Bu alan,

- Aynen kalacak
- Kuru güncellenecek

olmak üzere iki seçeneğlidir.



**Aynen kalacak** seçiminde, irsaliye ve faturaya aktarımlarda, satırlara ait fiyatlandırma döviz kur bilgileri aynen aktarılır.

**Kuru güncellenecek** seçiminde ise, fiyatlandırma döviz kur bilgileri, fatura tarihindeki kur bilgileri dikkate alınarak güncellenir.

**Aktarıldığında İşlem Döviz:** Satış sözleşmesinin siparişe aktarılması durumunda satırlara ait işlem döviz kur bilgilerinin ne şekilde aktarılacağı da yine detay penceresinde işlem döviz bölümünde belirlenir. Bu alan,

- Aynen kalacak
- Kuru güncellenecek

olmak üzere iki seçeneğlidir.

**Aynen kalacak** seçiminde, aktarımlarda, satırlara ait işlem döviz kur bilgileri aynen aktarılır.

**Kuru güncellenecek** seçiminde ise, işlem döviz kur bilgileri, sipariş tarihindeki kur bilgileri dikkate alınarak güncellenir

**Sevkiyat Bilgileri** bölümündeki alanlardan teslim şekli ve sevkiyat işlemini yapan taşıyıcı firma bilgileri kaydedilir.

**Açıklama** alanında sözleşme detay fişine ait genel açıklama kaydedilir.

Sözleşme detayları satırlarında yer alan işlemler ile fiş geneline uygulanacak indirim, masraf ve promosyonlar ilgili satırın altında ya da çizgi ile ayrılmış bölümde satır tipi belirtilerek kaydedilir.





## Sözleşme Fişi Filtrele

Satış faaliyetleri listesini istenen koşullardaki kayıtlarla görüntülemek için kullanılır. Satış faaliyetleri listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Satış Elemanı	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç - Bitiş
Fiş No	Grup / Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup / Aralık
Belge No	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup / Aralık
Fiş Onay Bilgisi	Onay Bekliyor / Onaylanmadı / Onaylandı
Doküman İzleme Numarası	Grup / Aralık
Fiş Tutarı	Değer Girişi





## **Adres Defteri**

Müşterilerin ve/veya ilgili kişilerin iletişim, erişim ve özel gün bilgilerine ulaşmak için kullanılır. **Ekle** seçeneği ile ilgili kişi kayıtları listelenir ve seçim yapılır.



## Satış Faaliyetlerim

Satış portföyünde yer alacak, satış ya da tanıtım yapılması planlanan müşterilerin, ilgili kişilerin ve fırsat bilgilerinin satış temsilcisi bazında izlendiği ve kaydedildiği seçenektir. Satış ve Dağıtım program bölümünde Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi seçeneği altında yer alır.

Satış temsilcisi bazında satış fırsat ve faaliyetlerinin yer aldığı Satış Faaliyetlerim penceresi,

- Müşteriler
- Ajanda
- Adres Defteri

olmak üzere üç temel bölümden oluşur.

**Müşteriler:** Satış faaliyet ve fırsatlarının kaydedileceği müşterilerin belirlendiği seçenektir. Satış faaliyetleri altında yer alan müşteriler seçeneği tıklandığında kayıtlı tüm müşteriler listelenir. Müşteri kartları, Satış ve Dağıtım Teklif Yönetim Sistemi ana menüsünde Müşteriler/Gruplar seçeneği ile kaydedilir. Satış fırsat ya da faaliyeti kaydetmek için önce ilgili müşteri kaydı daha sonra satış faaliyeti/fırsatı seçenekleri tıklanarak bilgiler kaydedilir.

**Ajanda:** Satış temsilcisinin zaman planlaması yapmasına olanak sağlayan seçenektir. Zaman planlama ya da izlemenin yapılacağı gün **Takvim** bölümünde belirlenir.

**Adres Defteri:** Müşterideki ilgili kişi erişim ve özel gün bilgilerine ulaşımı sağlayan seçenektir.

**Satış Fırsatları:** Yapılması planlanan satışlara ait bilgiler Satış Fırsatları bölümünde girilir. Planlanan her satış bilgisi ayrı bir karta kaydedilir.

**Satış Faaliyetleri:** Satış işlemi sırasında yapılan faaliyetlerin tür seçilerek kaydedildiği seçenektir.



## Raporlama Sistemi

Tiger EnterPrise,

- Program bölümlerinde yer alan standart raporlar,
- kullanıcılar tarafından tasarlanan raporlar,
- kolay tasarımlı raporlar
- tablo raporları
- pratik tablo raporları
- rapor üretici ile alınan raporlar

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.
- Raporda 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.
- 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.

## 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.

Pencerenin üst bölümünde alınan raporun adı yer alır.



## 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 kullanımdaki 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.

**İşlem filtreleri:** 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 muhasebe kodu 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 seçeneğe sahiptir.

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 süzmek 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. Rapor da 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.

## Filtrelerin Dosyalanması

Bir raporun sürekli ya da çoğunlukla aynı filtre değerleriyle alınması sözkonusu ise filtre satırlarında belirlenen koşulları dosyalamak ve daha sonra raporu yeniden alırken kullanmak mümkündür. Böylece hem zaman kaybının önüne geçilir hem de olabilecek kullanım hataları önlenmiş olur.

Filtre dosyalama işlemi için rapor ekranında yer alan **Filtre Kaydet** seçeneği kullanılır. Dosya adı verilir ve belirlenen filtre değerleri kaydedilir.



## Kayıtlı Filtre Dosyalarının Kullanımı

Raporu, daha önceden belirlenmiş ve kaydedilmiş filtre değerlerine göre almak için ilgili rapor ekranında **Filtre Yükle** seçeneği kullanılır.

Bu rapor için belirlenmiş değerleri içeren kayıtlı filtre dosyaları listelenir. Raporda kullanılacak filtre dosyası seçilir ve bu tanım dosyasında belirlenen koşullarda rapor alınır. İstenirse tanımlı koşullar üzerinde değişiklik yapılabilir. Yükle seçimi yapıldığında yalnızca alınan rapor için kayıtlı filtre dosyaları listelenecektir.

## 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 üniteleri Ekran, Yazıcı, Ms Excel, MS Access, Ascii Dosya, HTML Dosyası, PDF Dosyası, Tablo seçeneklerini içerir.

Rapor ünitesi olarak Excel seçimi yapıldığında, rapor bu tablolama program dosyalarına yazdırılır. Rapor isim verilerek CSV uzantılı bir dosyaya kaydedilir.

## Ünite Özellikleri

Raporlar ekran ve yazıcının yanında Ecel gibi tablolara program dosyalarına yazdırılarak istenen formatta alınır. Ayrıca raporu Asici 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 üniteleri alanı Ekran, Yazıcı, MS Ecel, MS Access, Asici Dosya, HTML Dosyası, PDF Dosyası, Tablo seçeneklerini içerir.

**Ekran:** Rapor ekrandan alınır.

**Yazıcı:** Rapor yazıcıdan alınır.

**Ascii Dosya:** Rapor ascii dosyaya yazdırılır. Dosya özellikleri satır sonu, satır sonu karakteri, sabit kolon genişliklerinin kullanılıp kullanılmayacağı, kolon ayırıcı bilgileri ilgili alanlarda kaydedilir.

Excel: Excel seçiminde yapıldığında, rapor isim verilerek XLS uzantılı dosyaya kaydedilir.

**MS Access:** Excel seçiminde yapıldığında, rapor MDB uzantılı dosyaya yazdırılır. Bu dosya Access ile açılarak üzerinde istenen işlemler yapılabilir.

**HTML Dosyası:** Rapor HTML uzantılı dosyaya yazdırılır. Dosya adı HTML dosyası alanında kaydedilir.

**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:** 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.





## Rapor Alma Sırasında Yapılan İşlemler

**Sayfa gösterimleri:** Raporun ekrandan alınması durumunda, sayfa gösterim şekilleri için Sayfa gösterim seçenekleri kullanılır. Rapor tam sayfa ekrana getirilebileceği gibi, ekrana sığdırılarak ya da sayfa boyutunda incelenebilir. Bunun için sağ fare düğmesi menüsündeki

- Pencere boyuna sığdır
- Pencere enine sığdır
- Sayfayı pencereye sığdır

seçenekleri kullanılır.

Raporun birden çok sayıda sayfadan oluşması durumunda sayfa seçenekleri (ilk sayfa, sonraki sayfa, önceki sayfa) kullanılarak tüm rapor sayfaları incelenir.

Rapor sayfaları üzerinde kaydırma çubuğu ve fare kullanılarak hareket edilebileceği gibi ok tuşları ile de hareket edilir.

Rapor sayfası üzerinde **Küçültme/Büyütme** simgesi tıklanarak ya da ile oran verilerek izleme yapılabilir.

**Elektronik posta** seçeneği ile alınan rapor gönderilecek kişilere postalanır.

Rapor Kaydet seçeneği ile isim verilerek kaydedilir ve daha sonra istenen rapor ünitesinden belirlenen rapor format ve filtre koşullarında yeniden alınabilir.

## 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.



Rapor tasarımları Rapor Ekranlarında yer alan **Tasarla** ve **Kolay Tasarla** seçenekleri ile kaydedilir.

## Tasarım Genel Parametreleri

Tasarımın geneline ilişkin bazı parametrik ve izleme amaçlı bilgiler Parametreler seçeneği ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır.

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

**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 penceresinin sol bölümünde yer alan simgeler ya da İşlemler (sağ fare düğmesi) 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. Bu seçenek Seçili alan, Seçili bölüm ve Parametreler olmak üzere üç seçeneğlidir. 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 düşey 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 seçeneğidir. 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.

Raporda yer almayacak olan başlıklar ve alanlar fare ile seçilir ve Del tuşu ile tasarımdan çıkartılır. Raporda yer almayacak alan başlıkları, fare ile seçildikten sonra F9- 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

Raporda bastırılacak bilgiler İşlemler menüsündeki **Veri Alanı Ekle** seçeneği ilgili bölüme yerleştirilir. Rapor tasarımı standart tasarım kullanılarak yapılıyorsa rapor bölümlerindeki alan özelliklerinde olabilecek değişiklikler Değiştir seçeneği ile kaydedilir. Raporda kart ve fişlerde yer alan standart alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlarda kullanılır.

## Veri Alanı Özellikleri

Eklenen alana 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

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

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

**Standart alanlar:** Raporda 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:** Raporda 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:** Raporda 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.

## 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 formülendirilir.

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.

Döviz alanında, türü sayı ve parasal değer olan alanlar için döviz bilgisi 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 istenen bilgileri içerecek şekilde alınır. Tanımlı alanda yer alması istenen 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 istenen 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-İşlemler 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.

## Tanımlı Filtreler

Rapor tasarımında programda her rapor için standart olarak yer alan filtreler yanında tanımlı filtreler de kullanılır. Tanımlı filtreler ve programda standart olarak yer alan filtreler standart ve tanımlı alanlarda kullanılır ve alana yazdırılmak istenen bilgi formüllendirilir.

Filtre tanımlar rapor tasarım penceresinde **Tanımlı Filtreler** seçeneği ile kaydedilir. İlgili rapor için tanımlı filtrelerin yer aldığı **Tanımlı filtreler** penceresi açılır. Tanımın olmadığı durumda liste boştur.

Yeni filtre tanımlamak için tanımlı filtreler listesinde Ins - Ekle seçeneği kullanılır. Tanım penceresinde, filtreye ilişkin bilgiler (filtre adı, türü, içeriği, ne şekilde kullanılacağı vb.) kaydedilir.

Tanımlı filtreler tür seçilerek kaydedilir. Tanımlanacak filtre türleri,

- Metin
- Metin Aralığı
- Sayı
- Sayı Aralığı
- Tarih
- Tarih Aralığı
- Listedden Seçim
- Grup Seçim

başlıkları altında toplanmıştır. Seçilen türe göre tanım penceresinden kaydedilecek bilgiler farklılık gösterir. Filtre hangi tür bilgi için kullanılacaksa ilgili seçenek işaretlenir. Tanımlı filtrenin güncelleme ve gösterim özellikleri ile öndeğerleri ilgili alanlarda kaydedilir.

## Filtre Tanım Bilgileri

Filtre tanım bilgileri genel tanım bilgileri, içerik, güncelleme/gösterim ve öndeğer başlıkları altında toplanmıştır. Tanımlanacak filtre türüne göre kaydedilen bilgiler farklılık gösterecektir.

## Tanım Bilgileri

**Tür:** Tanımlanan filtrenin türüdür. Tür seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

**Açıklama:** Tanımlanan filtrenin adı ya da açıklayıcı bilgisidir. Açıklama belirtilmeden tanım kaydedilemez. Rapor filtreleri düzenlenirken tanımlı filtre burada verilen isim ile filtreler penceresinde yer alacaktır.



İçerik bölümünde tanımlı filtrenin ne şekilde çalışacağı belirlenir. Tanımlı filtre içerik bölümünden kaydedilen bilgiler şunlardır:

**Bağlantı:** Tanımlı filtrenin ne şekilde çalışacağı belirlenir. İçerik alanı,

- Standart alan
- Tanımlı alan
- Bağlantısız

olmak üzere üç seçeneğlidir.

**Standart alan:** Tanımlanan filtrenin programda standart olarak tanımlı alanlardan birisi ile bağlantılı çalışması durumunda seçilir. Filtrenin hangi standart alan ile bağlantılı çalışacağı Alan bölümünde belirlenir. Programda seçilen rapor için kullanılacak standart alanlar listelenir ve filtrenin bağlantılı olduğu alan seçilir.

**Tanımlı alan:** Tanımlanan filtrenin tanımlı alanlar ile bağlantılı çalışması durumunda seçilir. Filtrenin hangi standart alan ile bağlantılı çalışacağı Alan bölümünde belirlenir. Programda seçilen rapor için kullanılacak standart alanlar listelenir ve filtrenin bağlantılı olduğu alan seçilir.

**Bağlantısız alan:** Tanımlanan filtrenin standart ya da tanımlı filtrelerden bağımsız çalışacağı durumlarda (örneğin tablo çarpanı verilerek tutarların buna göre hesaplanması, miktarların belirli bir değere bölünerek hesaplanması vb.) seçilir.

## Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

Bu bölümden kaydedilen bilgiler tanımlanan filtrenin türüne göre değişiklik gösterir.

### Metin ve Metin Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Metin ve metin aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

**Veri girişi:** Metin türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan,

- Normal
- Büyük Harf
- Küçük Harf

olmak üzere üç seçeneğlidir.

**Seçenekler** alanında yer alan Sol ve sağ boşlukları at seçenekleri ile metin türü filtrelerin gösterim şekli belirlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporla bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

**Öndeğerler:** Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Metin aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.



## Sayı ve Sayı Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

**Veri girişi:** Sayı ve sayı aralığı türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan,

- Normal
- Para
- Yüzde

olmak üzere üç seçeneğlidir.

**Format:** Bu alanda seçilen veri girişine göre filtre biçim bilgisi kaydedilir. Veri girişi tipine göre format seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

**Kesir:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrede kesir hanesinin uzunluğunu belirtir.

**Seçenekler:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrelerde gösterim özellikleri (sıfırların gösterilmesi, eksi sayıların gösterilmesi vb.) seçenekler alanında belirlenir. Filtre tanımı için geçerli olacak gösterim özellikleri işaretlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan, filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporda bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

**Öndeğerler:** Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Sayı aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.

## Tarih ve Tarih Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Tarih ve tarih aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

**Veri girişi:** Tarih ve tarih aralığı türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Tarih giriş seçenekleri listelenir ve seçilir.

**Format:** Bu alanda seçilen veri girişine göre filtre biçim bilgisi kaydedilir. Veri girişi tipine göre format seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

**Kesir:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrede kesir hanesinin uzunluğunu belirtir.

**Seçenekler:** Tarih ve tarih aralığı türündeki filtrelerde gösterim özellikleri (takvim özelliği, takvim gününe eşitle) seçenekler alanında belirlenir. Filtre tanımı için geçerli olacak gösterim özellikleri işaretlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan, filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporda bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

**Öndeğerler:** Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Tarih aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.



## Listeden Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk :** Listeden seçim (çoklu seçim) filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

Listeden seçim filtresinde, listede yer alacak bilgiler liste grup seçeneği ile kaydedilir. Liste grup penceresinde liste grup filtresinde yer alacak seçenekler sıraları ve açıklamaları kaydedilir. Bu seçeneklerden hangisinin öndeğer olarak seçili geleceği ilgili seçeneğe ait kutu işaretlenerek belirlenir.

## Grup Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Grup türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

Grup seçim filtresinde, grupta yer alacak bilgiler liste/grup seçeneği ile kaydedilir. Liste grup penceresinde liste grup filtresinde yer alacak seçenekler sıraları ve açıklamaları kaydedilir.

## Filtrelerin Rapor Tasarımında Kullanımı

Standart ve tanımlı filtreler yeni rapor tasarımlarında ve programda standart olarak yer alan raporlarda kullanılır. Tanımlı filtreler için rapor tasarım penceresinde ilgili rapor bölümünde Değiştir seçeneği altında yer alan **Uygulanacak filtreler** seçeneği ile kullanılır. Tanımlı filtreler listelenir ve raporda kullanılacak olanlar seçilir. Rapor tasarımı bu filtre bilgilerini de içerecek şekilde kaydedilir.

## Filtrelerin Tanımlı Alanlarda Kullanımı

Tanımlı ve standart filtreler rapor bölümlerinde standart ve tanımlı alanlarda formüllerde kullanılır. Tanımlı filtrelerin formüllerde kullanım şekli filtre türüne göre değişir. Şöyle ki;

Metin, sayı, tarih, listeden seçim türündeki filtreler, FUVL fonksiyonu ile standart ve tanımlı alanlar birlikte kullanılarak formüllendirilir. Filtrelerin formüllerde kullanım şekli aşağıdaki gibidir.

FUVLx :x = Filtre Numarası

Metin aralığı, sayı aralığı, tarih aralığı filtre türündeki filtreler, FUBG ve FUED fonksiyonu ile standart ve tanımlı alanlar birlikte kullanılarak formüllendirilir. Filtrelerin formüllerde kullanım şekli aşağıdaki gibidir.

FUBGx & FUBGx :x = Filtre Numarası

Listelerdeki metin (text) türündeki alanlara ulaşmak için  
FUTXxx-(örn:FUTX1)

## Raporlarda Tanımlı Filtrelerin Kullanımı

Tanımlı filtreler ilgili rapor alınırken Filtreler penceresinde **Tanımlı Filtreler** seçeneği altında yer alır. Rapor alınış koşullarını belirlemek için bu filtrelerden hangilerinin kullanılacağı ve filtre değeri ilgili filtre satırında belirlenir.



## Tasarımın Kaydedilmesi

Raporda yer alacak alanlar ve alan başlıkları belirlenip rapor tasarımı tamamlandıktan sonra **Sakla** seçeneği ile kaydedilir. Rapor tasarımı tanım adı ve açıklama bilgisi verilerek kaydedilir. Yapılan tanım ilgili rapor penceresinde yer alır. Raporun sürekli olarak bu formatta alınması için sağ fare düğmesi menüsündeki **Öndeğer olarak işaretle** seçeneği kullanılır. Rapor öndeğer olarak işaretlenir.

Rapor tasarımı üzerindeki değişiklik ve işlemler için sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır.

- Değiştir seçeneği ile tasarım değişiklikleri kaydedilir.
- Sil seçeneği ile yapılan rapor tasarımı silinir.
- Adını değiştir seçeneği ile rapor adı değiştirilir.

Rapor tanımlarının ne şekilde görüntüleneceği ise Büyük sembollerle, küçük sembollerle ve detaylı liste seçenekleri ile belirtilir.

Başka bir işyeri ya da firma için yapılan rapor tasarımlarını kullanmak ya da yapılan tasarımları aktarmak için Dosyadan Ekle ve Dosyaya Aktar seçenekleri kullanılır.



## Raporlama ve Kayıtlı Raporlar

Tasarlanan ya da programda tanımlı şekli ile rapor seçilen rapor ünitesinden alınır. Raporu ekrandan alınması durumunda rapor üzerinde inceleme işlemleri için rapor penceresinde yer alan seçenekler kullanılır.

Sayfa gösterimleri : Raporun ekrandan alınıp incelenmesi durumunda sayfa gösterim şekilleri seçenekleri kullanılır. Rapor tam sayfa incelenebileceği gibi, ekran boyutunda ya da sayfa boyutunda incelenebilir. Bunun için sağ fare düğmesi menüsündeki

- Pencere boyuna sığdır
- Pencere enine sığdır
- Sayfayı pencereye sığdır

seçenekleri kullanılır.

Raporun birden fazla sayfadan oluşması durumunda sayfa seçenekleri (ilk sayfa, sonraki sayfa, önceki sayfa) kullanılarak rapor üzerinde inceleme yapılır. Rapor sayfaları üzerinde kaydırma çubuğu ve fare kullanılarak da hareket edilir.

Elektronik posta seçeneği ile alınan rapor ilgili kişilere gönderilir.

Rapor penceresinde Yakınlaştır (zoom) simgesi tıklanarak ya da oran verilerek istenen yakınlıkta izleme yapılabilir.

Raporu gölgeli arka plan ile almak için F9 menüsündeki Gölge arka plan seçeneği kullanılır.

Kenar paylarını gizlemek ya da göstermek için F9 menüsündeki Kenar paylarını Gizle ya da göster seçenekleri kullanılır.

## Raporun Kaydedilmesi

Unit2'de raporun kaydedilmesi ve daha sonra ekran ve yazıcıdan alınması ve E-mail sistemi ile ilgili kişilere gönderilmesi mümkündür. Rapor kaydetme özelliği ile hem zaman kaybının hem de kullanıcı hatalarının önüne geçilecektir. hem de Geçmişe yönelik raporlara ulaşmak için tekrar aynı raporu almadan, düzenli bir rapor arşivi oluşturulabilecektir.

Filtre koşulları ve kolon başlıkları belirlenen raporu kaydetmek için rapor penceresinde yer alan Dosyala seçeneği kullanılır. Rapor ekrandan alınır ve bitiminde Dosyala seçeneği ile isim verilerek kaydedilir. Kayıtlı raporlar LVF uzantılı dosyalarda tutulur.

Kayıtlı dosya Lrviewer kullanılarak açılır ve belirlenen rapor ünitesinden alınır.



## Tablo Raporları

Program içerisinde girilen verilerin Excel gibi bir araç olmadan standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilerek tablo şeklinde raporlanmasdır.

### Tablo Raporlarının Özellikleri

- ◆ Kolon Gizle / Göster / Taşı
- ◆ Kolonlar arası yer değiştirme
- ◆ Sıralama özelliği
- ◆ Filtre
- ◆ Tanımlı kolonlar
- ◆ Gruplama Özelliği
- ◆ Hesaplama Fonksiyonları
- ◆ Tasarım kaydet/yükle işlemi
- ◆ Dosyaya kaydet işlemi
- ◆ Yazıcı
- ◆ Grafik

**SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI]**

Tablo raporunu oluşturmak için aşağıdaki seçenekleri kullanabilirsiniz:

- Tablo
- Ekran
- Yazıcı
- ASCII Dosya
- MS Excel Dosyası
- MS Access
- HTML Dosyası
- PDF Dosyası

Tablo raporu olarak hazırlanacaktır.

Kullanıcı Rapor Tasarımı

Rapor Tanımı: SATIŞ FATURALARI

Filtre Yükle | Filtre Kaydet | Yazıcı Sayfa Düzeni | Tasarla | Kolay Tasarla

**Filtreler**

- Cari Hesap Kodu
- Cari Hesap Ünvani
- Cari Hesap Özel Kodu
- Cari Hesap Statüsü
- Ticari İşlem Grubu
- Sevkiyat Hesabı Kodu
- Sevkiyat Hesabı Açıklaması
- Sevkiyat Adresi Kodu
- Sevkiyat Adresi Açıklaması
- Fatura Numarası
- Fatura Belge Numarası
- Fatura Özel Kodu
- İptal Durumu
- Fatura Tarihleri

**Seçilen Filtreler**

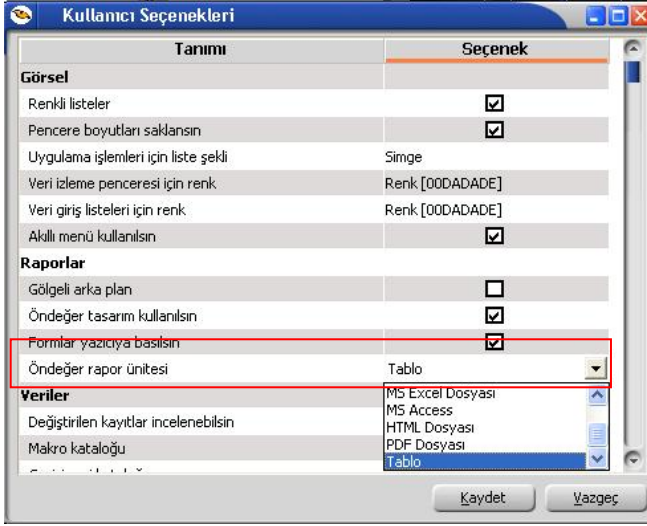
Adı	Değeri
+ Cari Hesap Statüsü	0,1
+ İptal Durumu	İptal edilmeyenler
+ Fatura Türü	2,3,7,8,9,11,14
+ Fatura Durumu	0,1
+ Bölümler	0
+ İşyerleri	0
+ Ambarlar	0
+ Fabrikalar	0
+ Ara Toplam	Ara Toplamsız

Tamam | Kapat

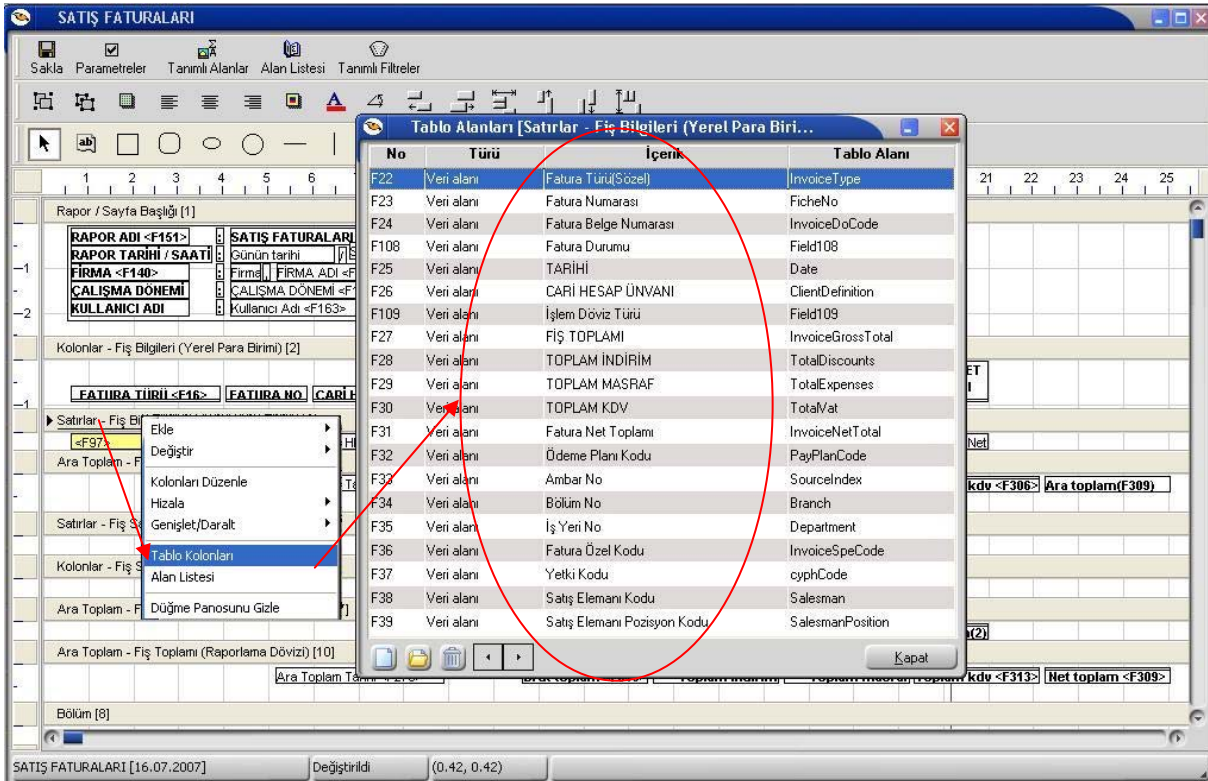




**Öndeğer Rapor Ünitesi:** Programda raporların öndeğer olarak hangi rapor ünitesi öndeğer geleceği "Kullanıcı seçenekleri" ile seçilebilir. Rapor alınmak istendiği zaman öndeğer seçilen rapor ünitesine göre alınmaktadır.



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



◆ Satırlar için tanımlı kolon bilgisi varsa mutlaka başlık bilgisi içinde olmalıdır.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	FATURA BELGE NUMARASI	Fatura Durumu	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	İşlem Döviz Türü	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAFI
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001		İptal Edilmemiş	03.01.2007	A1 A.Ş	YTL	190	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002		İptal Edilmemiş	10.01.2007	A2 A.Ş	YTL	190	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000022		İptal Edilmemiş	10.01.2007	C2 A.Ş	YTL	1000	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003		İptal Edilmemiş	24.01.2007	A3 A.Ş	YTL	132	0	
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000002		İptal Edilmemiş	30.01.2007	A3 A.Ş	YTL	92,4	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000023		İptal Edilmemiş	02.02.2007	B3 A.Ş	YTL	774	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004		İptal Edilmemiş	07.02.2007	B1 A.Ş	YTL	183,8	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013		İptal Edilmemiş	11.02.2007	C1 A.Ş	YTL	1800	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008		İptal Edilmemiş	03.03.2007	B3 A.Ş	YTL	774	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009		İptal Edilmemiş	05.03.2007	C1 A.Ş	YTL	155	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006		İptal Edilmemiş	08.03.2007	A2 A.Ş	YTL	270	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007		İptal Edilmemiş	23.03.2007	B2 A.Ş	YTL	360	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012		İptal Edilmemiş	23.03.2007	B1 A.Ş	YTL	271	0	
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000001		İptal Edilmemiş	30.03.2007	B2 A.Ş	YTL	171	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000035		İptal Edilmemiş	01.04.2007	KONS	YTL	1400	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017		İptal Edilmemiş	03.04.2007	B1 A.Ş	YTL	300	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011		İptal Edilmemiş	05.04.2007	A1 A.Ş	YTL	140	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015		İptal Edilmemiş	08.04.2007	B1 A.Ş	YTL	1750	0	
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000002		İptal Edilmemiş	09.04.2007	B3 A.Ş	YTL	400	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014		İptal Edilmemiş	12.04.2007	A3 A.Ş	YTL	600	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005		İptal Edilmemiş	13.04.2007	B1 A.Ş	YTL	399,4	0	

Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

Tablo kolonlarında seçilen bilgiler standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilir.

**Kolon Gizle / Göster / Taşı:** Bu özellik listelenen bilginin sol üst köşesindeki düğmeden (aşağıda kırmızı çerçeve içinde) çalıştırılır. Raporadaki mevcut kolonlar listelenir ve yanlarında işaretli olarak gelir. Bu alanlardan işaretleri kaldırarak ya da ekleyerek raporda gözüküp gözükmemesini sağlayabilirsiniz.

SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAFI	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	
<input checked="" type="checkbox"/> FATURA TÜRÜ	0000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0	
<input checked="" type="checkbox"/> FATURA NUMARASI	0000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1	
<input type="checkbox"/> Fatura Belge Numarası	0000000000000022	10.01.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	
<input type="checkbox"/> Fatura Durumu	0000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2	
<input checked="" type="checkbox"/> TARİHİ	0000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0	0	16,63	109,03	2	
<input checked="" type="checkbox"/> CARİ HESAP ÜNVANI	ASI	0000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0
<input checked="" type="checkbox"/> İşlem Döviz Türü	0000000000000023	02.02.2007	B3 A.Ş	774	0	0	0	139,32	913,32	0
<input checked="" type="checkbox"/> FATURA TOPLAMI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0	
<input checked="" type="checkbox"/> TOPLAM İNDİRİM	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	
<input checked="" type="checkbox"/> TOPLAM MASRAFI	0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	
<input checked="" type="checkbox"/> TOPLAM KDV	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	
<input checked="" type="checkbox"/> FATURA NET TOPLAMI	0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	
<input type="checkbox"/> ÖDEME PLANI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1	
<input checked="" type="checkbox"/> AMBAR NO	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	
<input type="checkbox"/> BÖLÜM NO	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	
<input type="checkbox"/> İŞYERİ NO	0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	
<input type="checkbox"/> ÖZEL KODU	0000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	
<input type="checkbox"/> YETKİ KODU	0000000000000001	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0	0	30,78	201,78	1	
<input type="checkbox"/> S. E. KODU	ASI	0000000000000001	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0	30,78	201,78	1	
<input type="checkbox"/> S. E. POZİSYONU	0000000000000035	01.04.2007	KONS	1400	0	0	252	1652	0	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0	
<input type="checkbox"/> VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0	0	72	472	0	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	
<input type="checkbox"/> TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	13.04.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	

Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

Gizlenen kolonlar tekrar işaretlenerek gösterilmesi sağlanabilir. Mouse yardımı ile gösterilen kolonlar yer değişikliği yapılabilir.



Aynı özellikler ilgili kolonlar üzerinde mouse ile sağ klik tuşuna basılarak yapılabilir.

↕	Büyükten Küçüğe Sırala
↕	Küçükten Büyüğe Sırala
	Sıralamayı İptal Et
	Bu Alana Göre Grupla
	Sıralama Kutusu
	Alt Bilgiler
	Gruplama Alt Bilgileri
	Kolunu Çıkar
	Alan Seçimi
	Hizalama
	En Uygun Genişlik
	En Uygun Genişlik (Tüm Kolonlar)

**Kolonlar Arası Yer Değiştirme:** Tablo rapor alındıktan sonra listelenen kolonlar kullanıcının isteğine göre yer değiştirebilmektedir. Kolon mouse ile seçildikten sonra istenilen kolona sürükleyerek taşınabilir.

Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	000000000000000001	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	000000000000000001	14.05.2007	A2 A.Ş	120	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	000000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	000000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0

“CARİ HESAP ÜNVANI” kolonu taşınmadan önceki durumu

Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA NUMAR	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A1 A.Ş	000000000000000001	03.01.2007	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	B2 A.Ş	000000000000000001	30.03.2007	171	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	A2 A.Ş	000000000000000001	14.05.2007	120	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A2 A.Ş	000000000000000002	10.01.2007	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	A3 A.Ş	000000000000000002	30.01.2007	92,4	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	B3 A.Ş	000000000000000002	09.04.2007	400	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A3 A.Ş	000000000000000003	24.01.2007	132	0

“CARİ HESAP ÜNVANI” kolonu taşındıktan sonraki durumu

**Sıralama Özelliği:** Bu özellik sıralama yapılacak kolon üzerine tıklanarak aktif edilir. Raporla 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.



Kolonlar üzerinde birden fazla kolona göre sıralama yapabiliriz. Shift + mouse la bastığımız kolon başlıkları 2.cil 3.cül. olarak sıralanıyor. Sıralamayı kaldırmak istediğimiz kolonun başlığına da Ctrl + mouse la tıklıyoruz. Sağ menüden de "Sıralamayı iptal et" diyerek sıralama özelliği kaldırılabilir.

The screenshot shows the 'SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI]' application window. The title bar indicates 'Listelenen Kayıt Sayısı : 38'. The interface includes a menu bar with 'Yazıcı', 'Dosyaya Kaydet', 'Tasarımı Kaydet/Yükle', 'Grafik', and 'Tanımlı Kolonlar'. Below the menu bar are buttons for 'Sayfa Düzeni', 'Baskı Önizleme', 'Rapor Tasarımı', and 'Yazdır'. The main area contains a table with columns: 'FATURA TÜRÜ', 'FATURA NUMARASI', 'TARİHİ', 'TOPLAM İNDİRİM', 'TOPLAM MASRAF', 'TOPLAM KDV', and 'FATURA NET TOPLAMI'. A context menu is open over the 'TARİHİ' column header, showing options like 'Büyükten Küçüğe Sırala', 'Küçükten Büyüğe Sırala', 'Sıralamayı İptal Et', 'Bu Alana Göre Grupla', 'Sıralama Kutusu', 'Alt Bilgiler', 'Gruplama Alt Bilgileri', 'Kolonu Çıkar', 'Alan Seçimi', 'Hizalama', 'En Uygun Genişlik', and 'En Uygun Genişlik (Tüm Kolonlar)'. The table data includes various invoice types and dates, with the 'TARİHİ' column sorted in descending order.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	TARİHİ	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.04.2007	0	0	34,2	224,2
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000001	30.03.2007	1	0	30,78	201,78
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000001	14.05.2007	0	0	21,6	141,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007	0	0	34,2	224,2
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000002	30.01.2007	4	0	16,63	109,03
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000002	09.04.2007	0	0	72	472
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	2	0	23,76	155,76
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000003	16.07.2007	0	0	252	1652
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	8	0	33,08	216,88
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	4	0	71,89	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	0	0	48,6	318,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007	23.03.2007	0	0	64,8	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008	03.03.2007	4	0	139,32	913,32
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	5	0	27,9	182,9
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000010	11.05.2007	271	0	48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	140	0	25,2	165,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012	23.03.2007	271	0	48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	1800	0	324	2124
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	12.04.2007	600	0	108	708
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	1750	0	315	2065

◆ Tablo raporlarında tüm kolonlara göre sıralama yapılabilir.

**Filtre:** Herhangi bir kolon başlığı üzerindeki ok işaretine basılarak filtre ekranı açılabilir. "Hepsi" seçilirse ilgili kolondaki tüm satırlar listelenir. Yanına işaret konularak/kaldırılarak istenen seçimlerin filtre edilmesi sağlanabilir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNV.	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBA
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	(Hepsi)	190	0	0	34,2	224,2	
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000001	14.05.2007	(Özel...)	120	0	0	21,6	141,6	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.04.2007	<input checked="" type="checkbox"/> A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000002	30.01.2007	<input checked="" type="checkbox"/> A2 A.Ş	92,4	0	0	16,63	109,03	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	<input checked="" type="checkbox"/> A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	<input checked="" type="checkbox"/> B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	<input type="checkbox"/> B2 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	<input type="checkbox"/> B3 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	<input type="checkbox"/> C1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	12.04.2007	<input type="checkbox"/> C2 A.Ş	600	0	0	108	708	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	<input type="checkbox"/> C3 A.Ş	1750	0	0	315	2065	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	<input type="checkbox"/> KONS	300	0	0	54	354	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000020	22.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000026	16.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000027	10.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000033	05.07.2007	A1 A.Ş	290	0	0	52,2	342,2	

[[ (CARİ HESAP ÜNVANI = A1 A.Ş) veya (CARİ HESAP ÜNVANI = A2 A.Ş) veya (CARİ HESAP ÜNVANI = A3 A.Ş) veya (CARİ HESAP ÜNVANI = B1 A.Ş)]] Özelleştir...

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

**Özel Filtre:** Özel seçeneğine girilerek özel filtre ekranından istenen koşullarda bilgilerin filtre edilmesi ve burada büyük, küçük, eşit, benzeyen, farklı gibi parametreler kullanılabilir.

Özel Filtre

Filtre tanımla :

CARİ HESAP ÜNVANI

benzeyen

AND  OR

'?' : Herhangi bir karakter belirtir  
'\*' : Herhangi bir karakter serisi belirtir

Tamam İptal

Ayrıca bir başka filtre verme yöntemi de şudur; Rapor içerisinde sağ fare tuşundan Filtre satırı seçilirse kolonların altında filtre satırı açılır. Bu satıra filtre edilecek alan adı yazılabilir. Örneğin aşağıdaki gibi cari hesap ünvanı alanına A1 A.Ş yazılırsa yalnızca ilgili cari hesaba ait kayıtlar listelenecektir. Bu filtre alanında soru işareti karakteri (?) bir, yıldız (\*) ise tüm karakterler anlamına gelir.

FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA M
190	0	0	34,2	
120	0	0	21,6	
190	0	0	34,2	
92,4	0	0	16,63	
132	0	0	23,76	
183,8	0	0	33,08	

Hesaplama Fonksiyonu

Filtre

Gurup altbilgileri her zaman görünsün

Tüm gurupları genişlet

Tüm gurupları daralt



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBA
			?1*						
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000020	22.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000026	16.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000027	10.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000033	05.07.2007	A1 A.Ş	290	0	0	52,2	342,2	

(CARİ HESAP ÜNVANI LIKE ?1\*)

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar İşlem

- ◆ Filtre satırı ile tüm kolonlara göre filtre verilebilir.

Filtre oluşturucu - [isimsiz.fit]

Filter AND <kök>

... SIRA NO esit 1

yeni bir koşul eklemek için buraya tıklayın

Filtre verildikten sonra tekrar filtre verilmek istendiği zaman; alt menüde bulunan filtreler alanının sonundaki "özelleştir" alanından yeni filtre verilebilir veya filtre değişikliği yapılabilir.

**Tanımlı Kolonlar:** Tablo olarak alınan rapora yeni kolon eklemek gerektiğinde, Tanımlı kolonlar alanından "Ekle" işlemi ile "Sayısal", "Metin" ve "Tarih" tipinde alanlar eklenebilir. "Değiştir" işlemi ile eklenen kolonlar üzerinde değişiklik yapılabilir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Yeni Kolon Adı : Genel Toplam Ekle Değiştir

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya

**Formül Hesaplama**

Formül: Col(8)+Col(11)

Kolonlar

No	Adı	Tipi
4	FATURA BELGE NUMARASI	Metin
5	Fatura Durumu	Metin
6	TARİHİ	Tarih
7	İşlem Döviz Türü	Metin
8	FATURA TOPLAMI	Sayısal
9	TOPLAM İNDİRİM	Sayısal
10	TOPLAM MASRAFLAR	Sayısal
11	TOPLAM KDV	Sayısal
12	FATURA NET TOPLAMI	Sayısal
13	ÖDEME PLANI	Metin

Fonksiyonlar

- COL(number)
- CELL(col number,row number)
- ROW(number)
- MIN(number,number...)
- MAX(number,number...)
- MOD(number,divisor)
- DIV(number,divisor)
- ABS(number)
- VAL(text)
- DATE(day,month,year)
- AFTER(days,date)
- DAYS(first date,last date)
- DAYOF(date)
- MONTHOF(date)
- YEAROF(date)
- ROUND(number)

Yeni Kolonun Tipi : Sayısal

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar İşlem

OK Cancel Durdur Kapat

**Yeni Kolon Adı:** Eklenecek olan kolon adı bilgisidir. Boş olarak geçilemez. Kolon ismi verildikten sonra "Ekle" işlemi yapılabilir.

**Ekle:** Yeni kolon eklendiği zaman kullanılmaktadır. Eklenen kolonun kolon tipi kullanıcı tarafından özelliğe göre seçilmelidir.

Formül Hesaplama penceresinde fonksiyonlar kullanılarak hesaplama yada değerler tanımlanabilir.

**Genel Toplam = FATURA TOPLAMI + TOPLAM KDV**

İstenilen bilgi;

**Genel Toplam = Col(8)+Col(11)**

Formül hesaplama penceresinde yazılabilir.

- ◆ Kolonlar alanında "Sayısal" alanlar toplandığı zaman yeni kolon tipi "Sayısal" olmalıdır. Yeni kolon tipi yanlış seçildiği zaman "Hesaplama sırasında hata oluştu" mesajı alınmaktadır.





SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Yeni Kolon Adı : Genel Toplam Ekle Değiştir

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	Genel Toplam
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0	224,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1	224,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2	155,76
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0	216,88
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	318,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	913,32
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1	182,9
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000010	11.05.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2	165,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	2124
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0	708
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0	2065
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000016	13.04.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	1180
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0	354
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000018	12.06.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000019	12.05.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000020	22.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000021	28.06.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar işlem Ekle Sil Durdur Kapat

**Değiştir:** Daha önceden eklenen kolon üzerinde değişiklik yapılacağı zaman kullanılır. Eklenen kolon değiştirildiği zaman kolon tipi kullanıcı tarafından değiştirilememektedir.

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Yeni Kolon Adı : Genel Toplam Ekle Değiştir

Genel Toplam

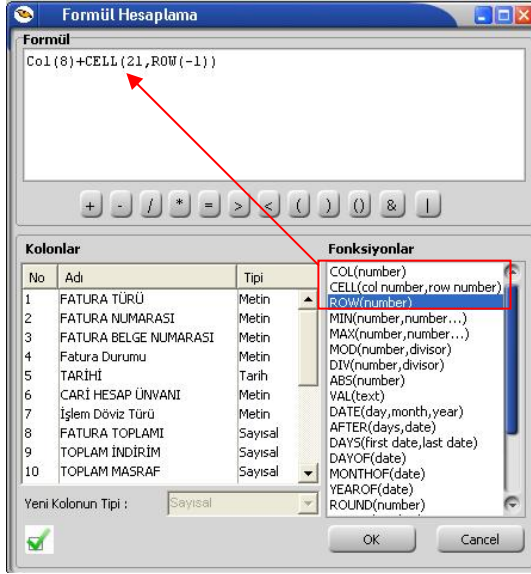
Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	T
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	





## Formül Kullanımı:



Standart fonksiyonlara ek olarak, kırmızı kutuyla belirtilen 3 fonksiyonu eklenmiştir. Kullanımları şu şekildedir;

**COL():** İçerisindeki parametreye belirttiğiniz kolondaki değerleri sırayla almaktadır. Ekran görüntüsünde görüldüğü gibi soldaki kolonlar listesindeki bir satıra çift tıkladığınızda da otomatik o kolonun numarasıyla formüle eklenmektedir.

**CELL(),** 2 Parametresi var. Birincisi kolon ikincisi de satır belirtiyor. Mesela **CELL(2,5)** dersiniz 2. kolonun 5.satırına anlamına gelmektedir.

**ROW():** Aslında bu fonksiyon her satırda artan bir sayaç gibi davranmaktadır. Fonksiyonlar penceresine çift tıkladığınızda öndeğer olarak **ROW(0)** olarak ekleniyor. Tek başına kullanımı çok anlamlı durmasa da **CELL** komutu ile kullanılabilir. Mesela **CELL(2,ROW(-1))** formülü ikinci kolonun 1 satır öncesinden başlayarak verileri alır. Bunun dışında 1 den satır sayısına kadar artan bir sayaç olarak da kullanılabilir. Olmayan satırlar için "0" değeri gelmektedir.

Pencerenin sol altındaki düğme pencereyi kapatmadan formülü bir çalıştırıp hata var mı diye kontrol etmek için kullanılır. Hata yoksa eğer "**Formülde yazım hatası yok**" mesajı alınmaktadır.

Örnek : Satış faturaları dökümü raporunda "**Genel Toplam**" diye bir alan eklenip "**FATURA TOPLAMI**" alanı satır satır toplanması isteniyorsa eğer;

### Formül Hesaplama: Col(8)+CELL(21,ROW(-1))

**Col(8):** kolonlar alanında yer alan "**FATURA TOPLAMI**" kolonudur.

**CELL(21,ROW(-1)):** 21 – yeni eklenecek olan "Genel Toplam" kolonunun numarasıdır. **ROW(-1)** bir önceki satır bilgisidir. 21. kolonun bir önceki satırına anlamına gelmektedir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Yeni Kolon Adı : Genel Toplam Ekle Değiştir

Guruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin.

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	Genel Toplam
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0	190
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1	380
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000022	10.01.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	1380
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2	1512
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0	0	16,63	109,03	2	1604,4
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000023	02.02.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	2378,4
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0	2562,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	4362,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	5136,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1	5291,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	5561,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	5921,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	6192,2
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000001	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0	0	30,78	201,78	1	6363,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000035	01.04.2007	KONS	1400	0	0	252	1652	0	7763,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0	8063,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2	8203,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0	9953,2
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0	0	72	472	0	10353,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0	10953,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	11352,6

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

**Gruplama Özelliği:** Raporda listelenen bilgilerin istenilen kolon ya da kolonlara göre gruplanmasını sağlar.

SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

CARİ HESAP ÜNVANI

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
CARİ HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : A3 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : B1 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : B2 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : B3 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : C1 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : C2 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş								
CARİ HESAP ÜNVANI : KONS								

Hesaplama Fonksiyonu: Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

Hangi kolona göre gruplama yapılacaksa o kolon başlığı "**Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin**" yazan üstteki bölüme sürüklemek ve bırakmak yeterlidir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

CARİ HESAP ÜNVANI

FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
CARİ HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş								
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000001	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000033	05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0

Hesaplama Fonksiyonu  
Filtre  
Grup bilgileri her zaman görünsün  
Tüm grupları genişlet  
Tüm grupları daralt

CARİ HESAP ÜNVANI : C2 A.Ş  
CARİ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş  
CARİ HESAP ÜNVANI : KONS

Hesaplama Fonksiyonu  
Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

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.

SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

CARİ HESAP ÜNVANI FATURA TÜRÜ

FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
CARİ HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000001	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0
0000000000000011	05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2
0000000000000033	05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0
CARİ HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000002	10.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	1
0000000000000006	08.03.2007	270	0	0	48,6	318,6	2
FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI							
0000000000000001	14.05.2007	120	0	0	21,6	141,6	2

Hesaplama Fonksiyonu  
Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

İstenirse gruplama sonrası başka kolonlarda sürükleyerek iç içe gruplar oluşturulabilir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

CARİ HESAP ÜNVANI FATURA TÜRÜ

FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
CARİ HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000001	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0
0000000000000011	05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2
0000000000000033	05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0
		Toplam= 620,00			Toplam= 11	Toplam= 731,60	
		Toplam= 620,00			Toplam= 11	Toplam= 731,60	
CARİ HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000002	10.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	1
0000000000000006	08.03.2007	270	0	0	48,6	318,6	2
		Toplam= 460,00			Toplam= 82	Toplam= 542,80	
FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI							
0000000000000001	14.05.2007	120	0	0	21,6	141,6	2
		Toplam= 120,00			Toplam= 21	Toplam= 141,60	
		Toplam= 580,00			Toplam= 10	Toplam= 684,40	

Hesaplama Fonksiyonu  
Kolonlar İşlem Ekle Sil Durdur Kapat

- ◆ Grup bazında hesaplama istenildiği zaman sağ klikten fonksiyon tipi seçilir. Hesaplamaların sadece seçilecek satırlara göre yapılması mümkündür.

**Grup alt bilgileri her zaman görünsün:** Gruplama işlemi yapıldıktan sonra gruplama ile ilgili toplam alanları eklenip gruplar daraltıldığında eklenen toplam bilgilerinin görünmesi için sağ klikten "Grup alt bilgileri her zaman görünsün" seçilebilir.



**Hesaplama Fonksiyonları:** İstenilen bir kolona göre toplam, ortalama, maksimum ya da minimum değer hesaplatılabilir. Hesaplama için Hesaplama Fonksiyonu bölümünden kolonlarda hangi kolona göre hesaplama istendiği seçilir. İşlemden yapılacak işlem seçilir. Ekle denildiğinde ilgili kolonun altına hesaplama sonucu gelir. Hesaplamayı silmek için ise ilgili kolonda iken sil yazmak yeterlidir.



SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38

Yazıcı Dosyaya Kaydet Tasarımı Kaydet/Yükle Grafik Tanımlı Kolonlar

Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı Yazdır

CARİ HESAP ÜNVANI FATURA TÜRÜ

FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
CARİ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000012	23.03.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
0000000000000010	11.05.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
		Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
		Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
CARİ HESAP ÜNVANI : KONS							
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI							
0000000000000035	01.04.2007	1400	0	0	252	1652	0
0000000000000036	17.07.2007	1000	100	0	162	1062	0
		Toplam= 2400,00			Toplam= 414,00	Toplam= 2714,00	
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI							
0000000000000003	16.07.2007	1400	0	0	252	1652	0
		Toplam= 1400,00			Toplam= 252,00	Toplam= 1652,00	
		Toplam= 3800,00			Toplam= 666,00	Toplam= 4366,00	
		Toplam= 19511,80			Toplam= 3494,11	Toplam= 22905,91	
		Kayıt Sayısı= 38,00					

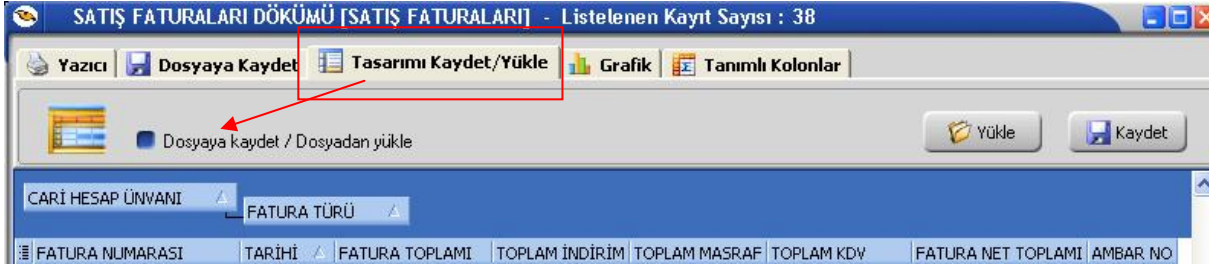
Hesaplama Fonksiyonu

FATURA TOPLAMI Kayıt Sayısı Ekle Sil Durdur Kapat

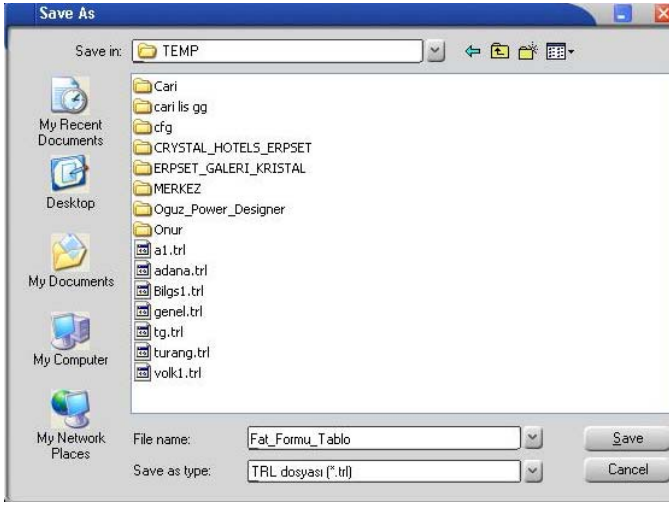
Ayrıca satırlar üzerinde sağ klik yapıldığı zaman "Sadece seçili satırlar hesaplınsın" işaretliyse; sadece mouse ile seçili satırları hesaplar ve seçim her değiştiğinde otomatik günceller. "Boş alanlar hesaplamaya dahil edilmesin" işaretliyse, hiçbir veri içermeyen satırlar hesaplama fonksiyonlarına dahil edilmez. Örneğin bir kolonda bazı satırlar boş olsun normalde ortalama alınırken o satırlar için sıfır "0" değeri kullanılır ama bu seçenek seçilirse ortalamaya hiç dahil edilmezler.

Hesaplama Fonksiyonu	Sadece seçili satırlar hesaplınsın
Filtre	Boş alanlar hesaplamaya dahil edilmesin
Gurup altbilgileri her zaman görünsün	
Tüm gurupları genişlet	
Tüm gurupları daralt	

**Tasarım Kaydet/Yükle İşlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor, üzerinde yukarıdaki değişiklikler yapıldıktan sonra tekrar alındığı zaman aynı format alınabilmesi veya bir başka firmada aynı formatta alınsın diye "Tasarım kaydet/yükle" işlemi kullanılmaktadır.



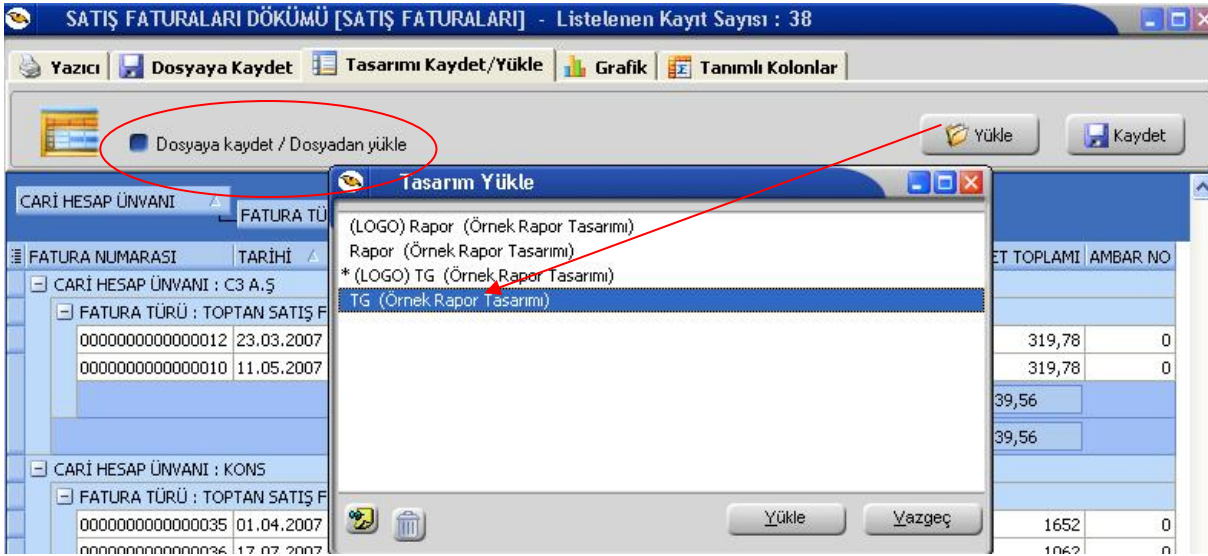
**Dosyaya Kaydet / Dosyadan Yükle:** "Dosyaya kaydet" işaretlenerek "kaydet" işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını diske "TRL" uzantılı dosya olarak yazmaktadır. Fiziksel olarak dışarı yazılan "TRL" uzantılı dosya bir başka firmada yada aynı firmada "Dosyadan yükle" işaretlenerek "Yükle" işleminden içeri alınabilir.



Tasarımı Kaydet : "Dosyaya kaydet" işaretlenmeden "kaydet" işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını veri tabanında "L\_TABLELAYS\_001" firma uzantılı tabloya yazmaktadır.

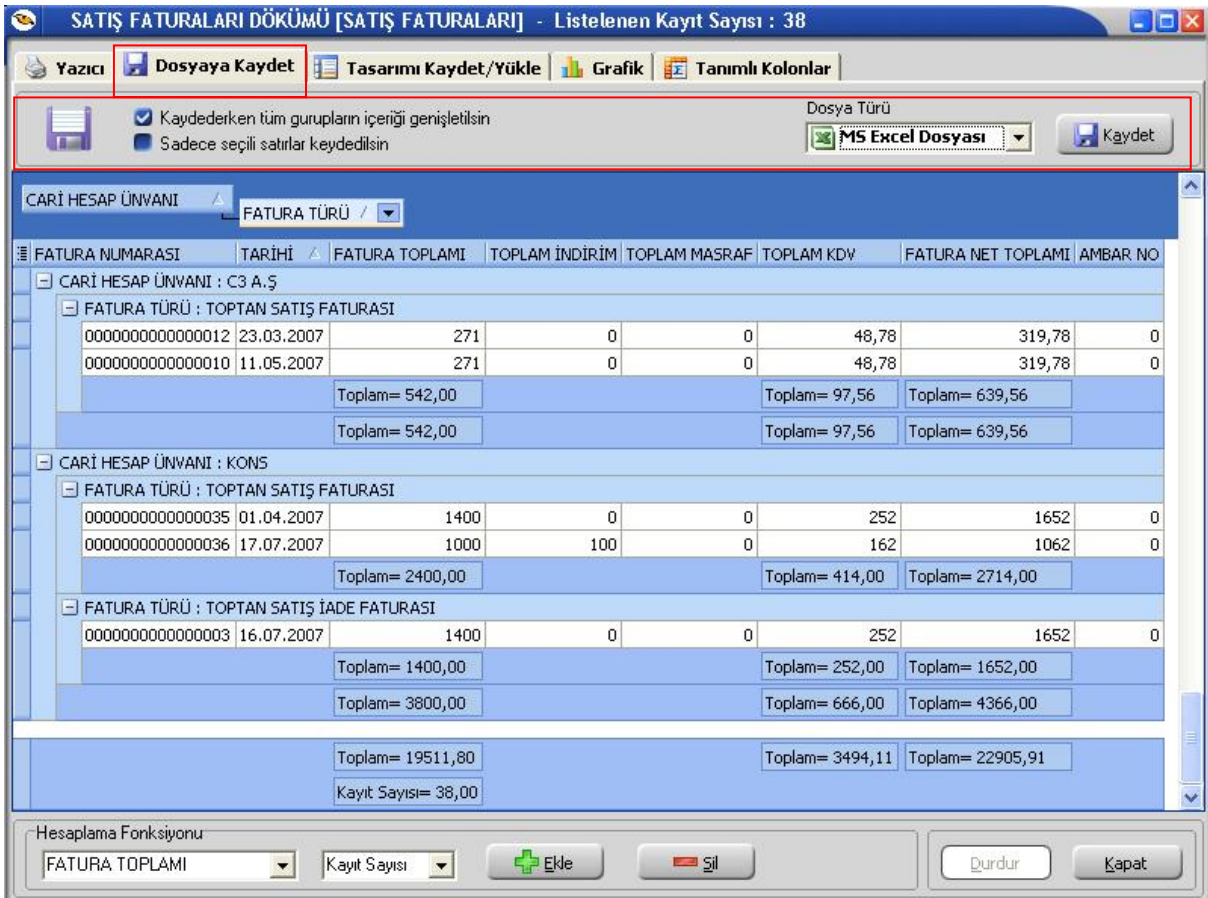


Öndeğer olarak kaydedildiği zaman herhangi yükleme işlemi yapmadan öndeğer rapor tasarımı yüklenebilir. Öndeğer işaretlenmediği zaman "Dosyadan yükle" işaretlenmeden "Yükle" işleminden içeri alınabilir.



- ◆ Program içerisinde veriler girilerek yeni bilgilerle rapor alındığı zaman tablo tasarımı aynen kalmaktadır, içerik güncellenmektedir.
- ◆ Tasarım kaydetme işlemi, Kolon grupları, filtreler, sıralamalar, toplamlar, varsa eklenen yeni kolonlar ve grafikleri kapsamaktadır.

**Dosyaya Kaydet İşlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra; Dosyaya kaydet işlemi ile birlikte Excel , HTML ve XML dosyası olarak kaydedilebilmektedir.

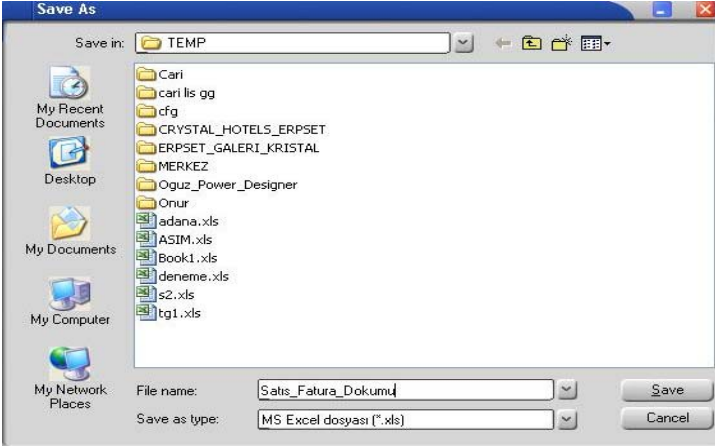






**Kaydederken tüm grupların içeriği genişletilsin:** Listelenen tablo raporunda Grublama özelliği varsa grupların içeriği genişletilerek kaydedilmesi isteniyorsa eğer "Kaydederken tüm grupların içeriği genişletilsin" işaretlenerek kaydedilebilir.

**Sadece seçili satırlar kaydedilsin:** Listelenen tablo raporunda sadece istenilen satırların kaydedilmesi isteniyorsa "Sadece seçili satırlar kaydedilsin" işaretlendikten sonra hangi satırların kaydedilmesi isteniyorsa mouse ile seçildikten sonra kaydedilmesi sağlanabilir.

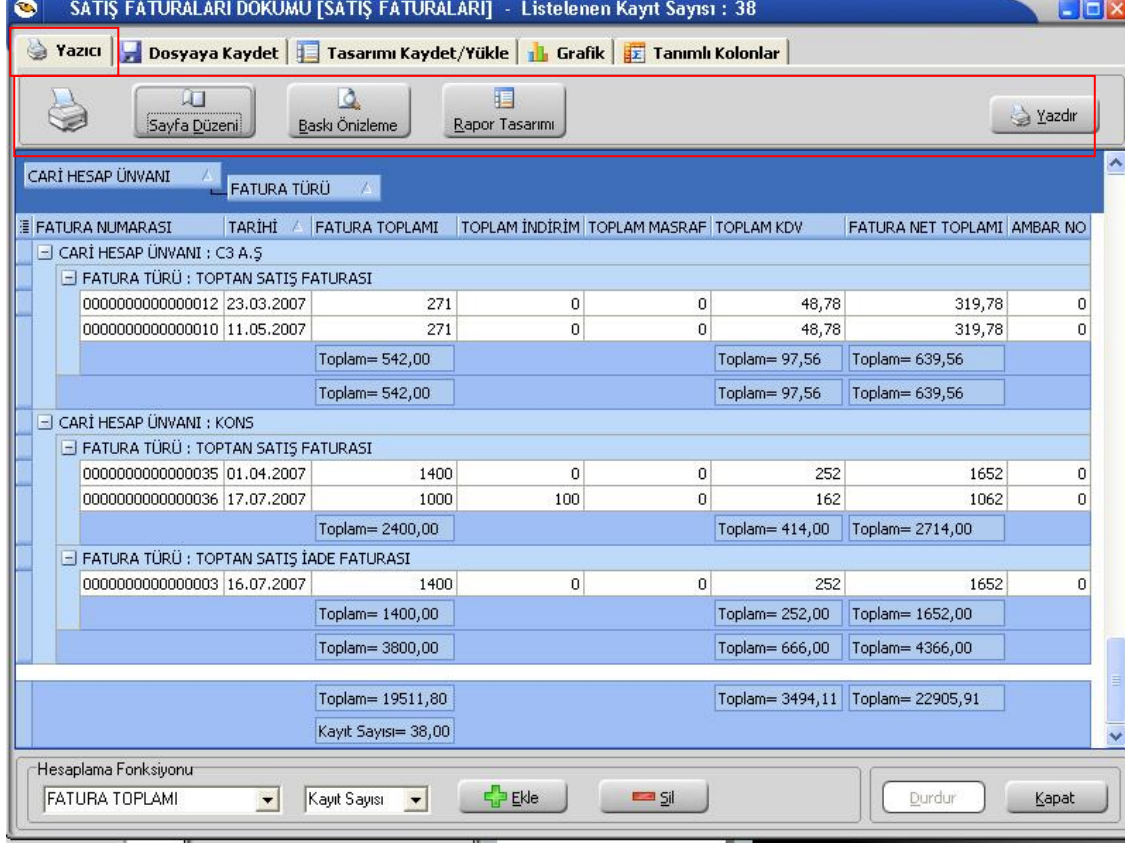


A1	B	C	D	E	F	G	H	I	J
FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO		
- CARI HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş									
- FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI									
0000000000000001	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0		
0000000000000011	05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2		
0000000000000033	05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0		
Toplam= 620,00					Toplam= 111,60		Toplam= 731,60		
Toplam= 620,00					Toplam= 111,60		Toplam= 731,60		
- CARI HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş									
- FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI									
0000000000000002	10.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	1		
0000000000000006	08.03.2007	270	0	0	48,6	318,6	2		
Toplam= 460,00					Toplam= 82,80		Toplam= 542,80		
- FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI									
0000000000000001	14.05.2007	120	0	0	21,6	141,6	2		
Toplam= 120,00					Toplam= 21,60		Toplam= 141,60		
Toplam= 580,00					Toplam= 104,40		Toplam= 684,40		

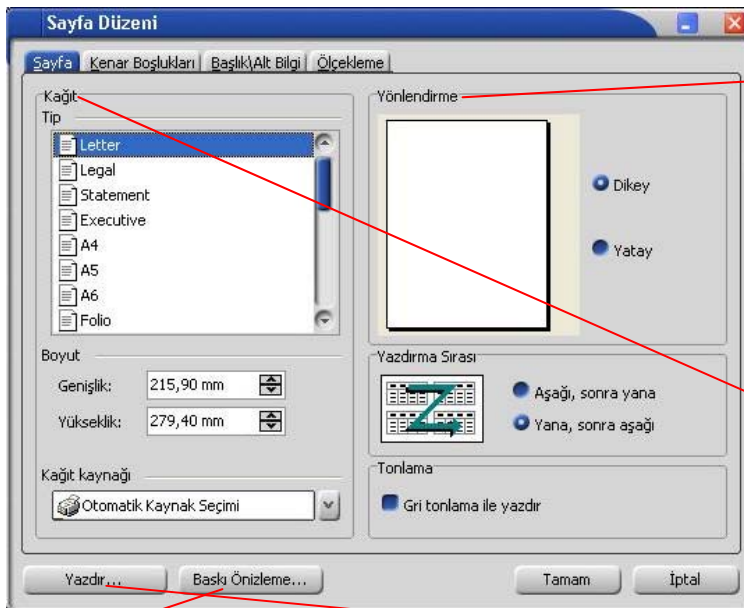
- ◆ Dosya türü alanından Excel haricinde HTML ve XML olarak seçilerek ilgili türde rapor kaydedilmesi sağlanabilir.



**Yazıcı:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra "Yazıcı" seçeneğinden yazıya döküm gönderilebilir.



**Sayfa Düzeni:** Tablo olarak alınan rapor yazıcıya gönderilmeden önce "Sayfa Düzeni" işleminden yazıcı çıktısı ile ilgili düzenlemeler yapılabilir.

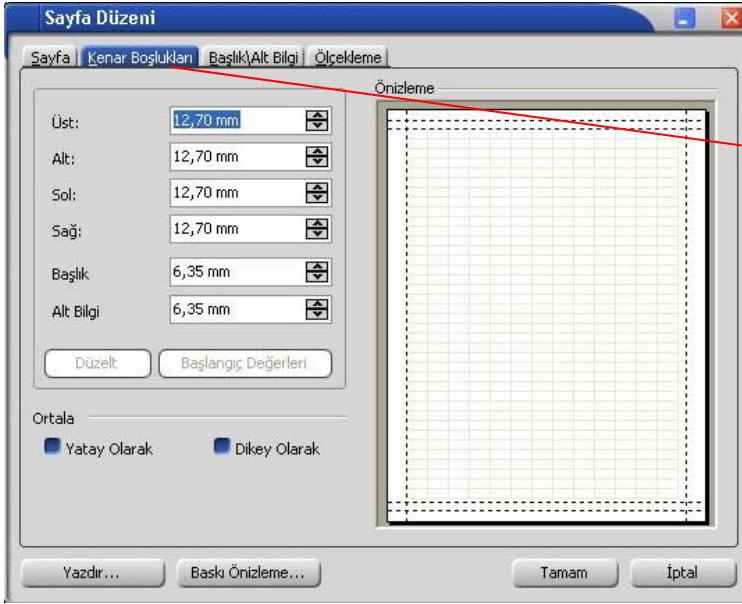


"Yönlendirme" penceresinden "Dikey" veya "Yatay" döküm alınacağı seçilebilir

"Kağıt" alanından yazıcıdan döküm alınacak olan kağıt türü ve boyutları seçilebilir.



“Baskı ön izleme” alanında yapılan değişiklikler izlenebilir yada “Yazdır” alanından yazıcıdan döküm alınabilir.

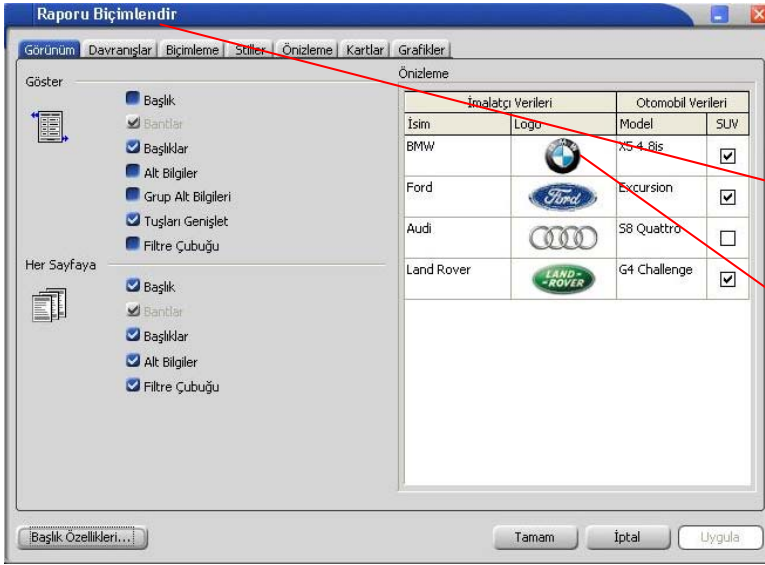


Yazıcıdan alınacak olan dökümün kenar boşlukları tanımlanabilir.

**Baskı Ön izleme:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra yazıcıya göndermeden önce “Baskı Ön izleme” ile yazıcıdan nasıl çıkacağı izlenebilir ve sayfa formatında değişiklikler yapılabilir.

FATURA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI
CARI HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş						
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI						
0000000000000001	03.01.2007	190			34,2	224,2
0000000000000011	05.04.2007	140			25,2	165,2
0000000000000033	05.07.2007	290			52,2	342,2
CARI HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş						
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI						
0000000000000002	10.01.2007	190			34,2	224,2
0000000000000006	08.03.2007	270			48,6	318,6
FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI						
0000000000000001	14.05.2007	120	0	0	21,6	141,6
CARI HESAP ÜNVANI : A3 A.Ş						
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI						
0000000000000003	24.01.2007	132	0	0	23,76	155,76
0000000000000014	12.04.2007	600	0	0	108	708
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI						
0000000000000002	30.01.2007	92,4	0	0	16,63	109,03
CARI HESAP ÜNVANI : B1 A.Ş						
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI						
0000000000000004	07.02.2007	183,8	0	0	33,08	216,88
0000000000000017	03.04.2007	300	0	0	54	354
0000000000000015	08.04.2007	1750	0	0	315	2065
0000000000000005	13.04.2007	399,4	0	0	71,89	471,29
0000000000000027	10.05.2007	399,4	0	0	71,89	471,29
0000000000000026	16.05.2007	399,4	0	0	71,89	471,29
0000000000000020	22.05.2007	399,4	0	0	71,89	471,29
CARI HESAP ÜNVANI : B2 A.Ş						
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURASI						
0000000000000007	23.03.2007	360	0	0	64,8	424,8

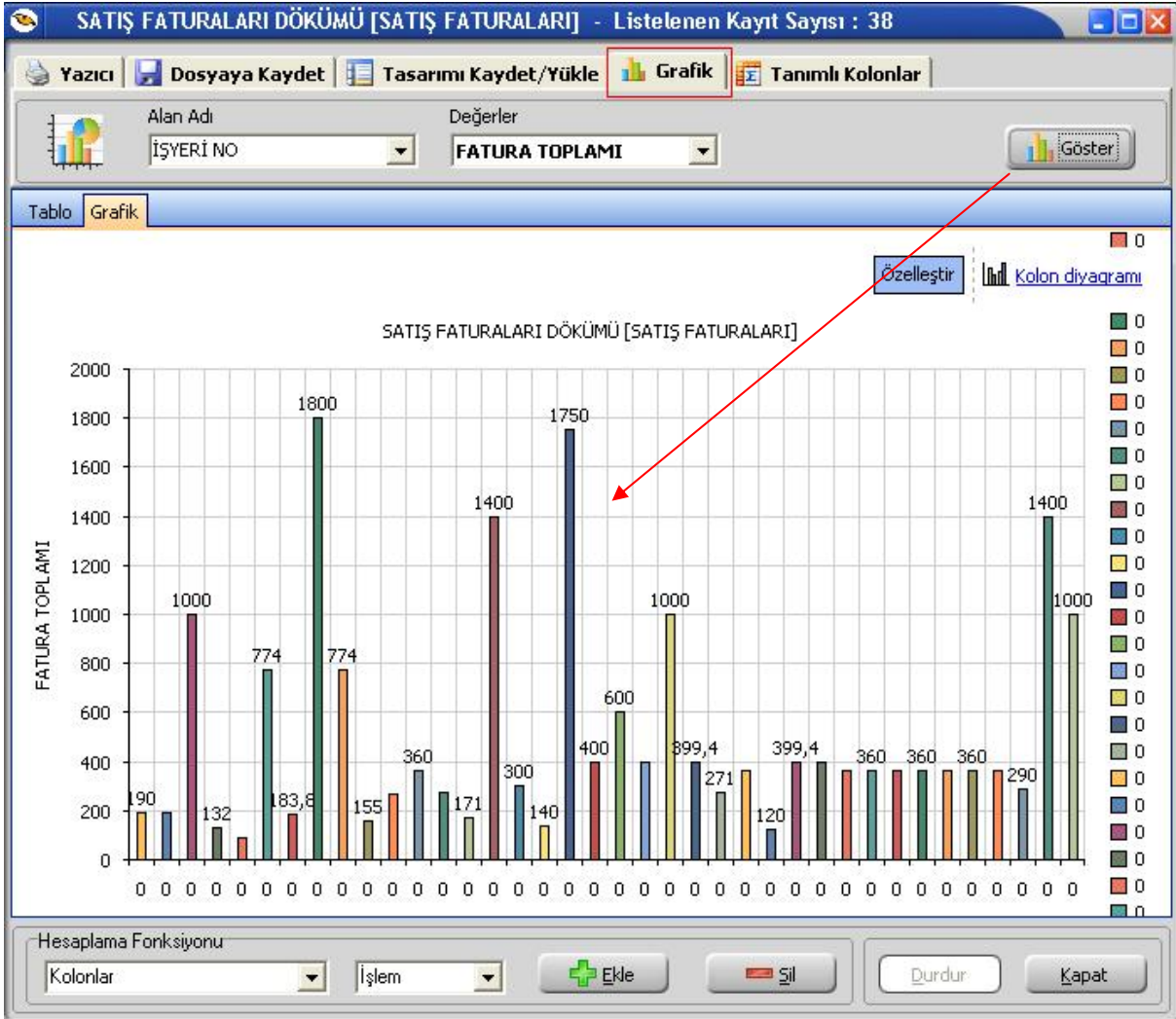
Yukarıda baskı ön izleme ile ekrana alına yazıcı çıktısı üzerinde “Tasarla” ile değişiklik yapılabilir.



Ekranada görünen imalatçı firma bilgileri örnek olarak alınmaktadır. Reklam amaçlı kullanılmamaktadır.

Ekranada görünen imalatçı firma bilgileri örnek olarak alınmaktadır. Reklam amaçlı kullanılmamaktadır.

**Grafik:** Tablo olarak alınan rapor; kolon ekle ile yeni kolon eklenerek veya listelenen kolonlar dikkate alınarak **"Grafik"** olarak alınması sağlanabilir.





“Alan Adı” kriter seçimi; “Değerler” raporlamasının hangi değerler üzerine olacağını belirlemek içindir.

Alan Adı

İŞYERİ NO

TOPLAM İNDİRİM

TOPLAM MASRAFLAR

TOPLAM KDV

FATURA NET TOPLAMI

ÖDEME PLANI

AMBAR NO

BÖLÜM NO

İŞYERİ NO

ÖZEL KODU

YETKİ KODU

Değerler

FATURA TOPLAMI

TARİHİ

FATURA TOPLAMI

TOPLAM İNDİRİM

TOPLAM MASRAFLAR

TOPLAM KDV

FATURA NET TOPLAMI

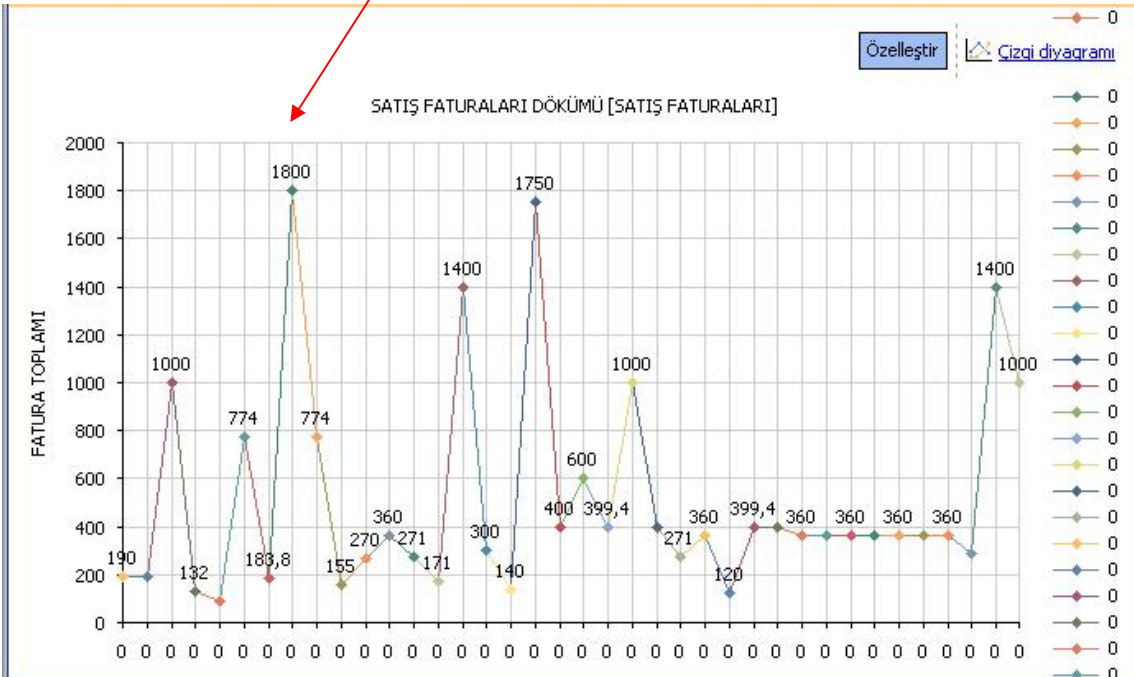
AMBAR NO

BÖLÜM NO

İŞYERİ NO

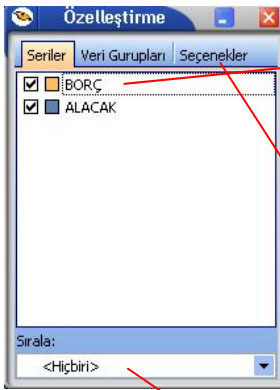
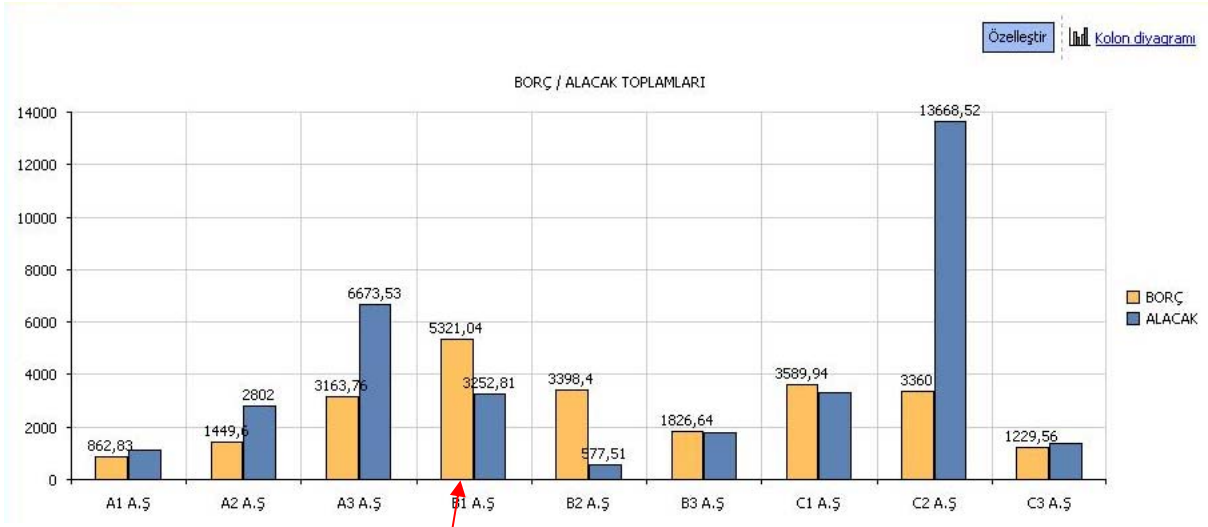
Görüntülenen grafik şekli, “Diyagram” seçimi ile değiştirilebilir.

- Kolon diyagramı
- Kolon diyagramı
- Bar diyagramı
- Çizgi diyagramı
- Alan diyagramı
- Pasta diyagramı



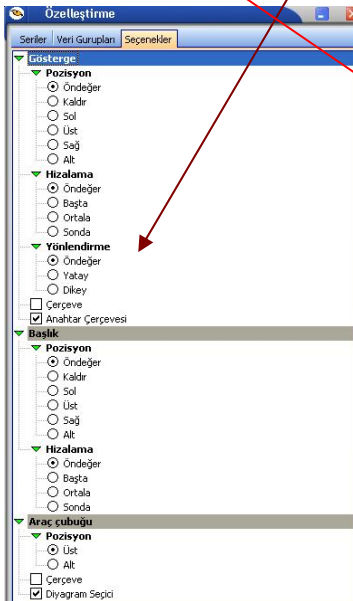


**Özelleştir:** Grafik’ te yer alan listelenen bilgilerde değişiklik yapmak için kullanılır.

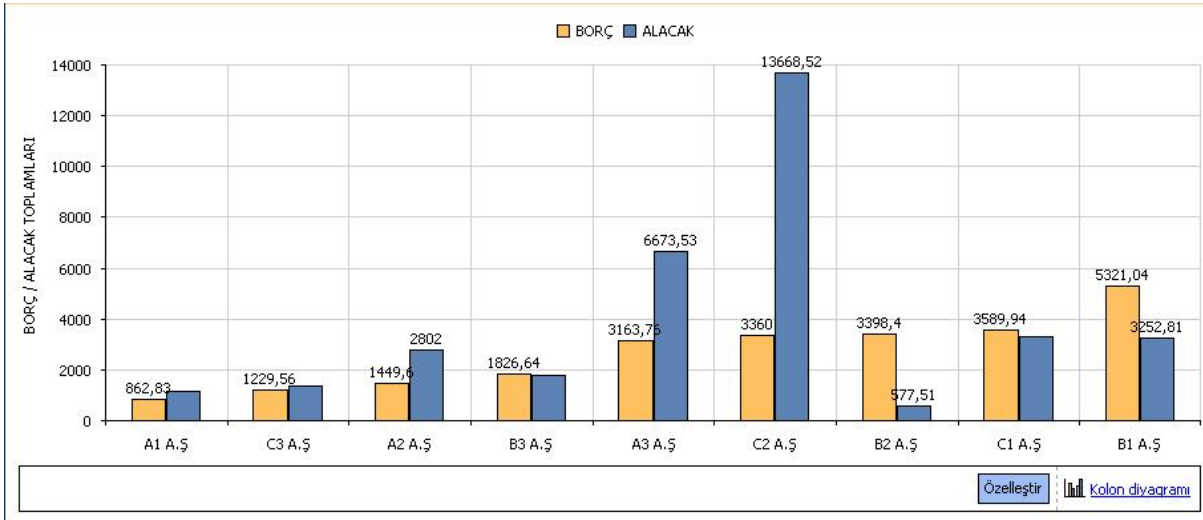


**Seriler :** Grafikte listelenen değerler işaretli olarak gelir, işaretler kaldırılarak grafikten kaldırılması sağlanabilir.

**Seçenekler :** Grafikte listelenen bilgilerin grafiğin neresinde gösterileceği seçilmektedir.



**Sıralama :** Grafikte listelenen birden fazla değer varsa hangi sırada listeleneceği seçilebilir.



- ◆ Özelleştir işlemi ile ayarlar yapıldıktan sonra yukarıdaki grafik gösterimi sağlanabilir.



## Kolay Tasarımlı Raporlar

Unit2 ile program bölümlerinde yer alan raporlar Kolay Tasarla seçeneği ile istenen alan ve bilgileri kapsayacak şekilde alınır.

Rapor bölümlerinde yapılacak işlemler için önce ilgili rapor bölümü tıklanır. Bu bölümde standart olarak yer alan kolon başlıkları ve alanlar listelenir.

Kolay tasarım penceresinde,

- Ekle seçeneği ile yeni alan eklenir
- Değiştir seçeneği ile alan bilgileri değiştirilir.
- Sil seçeneği ile alan silinir. Alan silindiğinde form düzeni vermek için Alan silindiğinde sağdakileri sola kaydır seçeneği işaretlenir.

Büyükklük/Yerleşim bölümünde alanın ölçüsü birim alanında belirtilir. Yön tuşları ile alanın rapordaki yerleşimi belirlenir

## 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 yararlanılır. 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:

1. Raporla yer alacak alanlar seçilir. (Check/Uncheck İşlemi- Bu işlem sayesinde aslında kullanıcı gerekli tabloları birbirine bağlama işlemini de yapmaktadır.)
2. Belirli alanlar için gerekli görülen TOPLA (sum) ,SAY (count) ,mutlak değer (ABS) vb. fonksiyonların kullanılacağı belirtilir.
3. Hangi alanlara göre nasıl sıralama yapılacağı (Listeden seçim Artan-Azalan) belirtilir.
4. Hangi alanlara göre gruplama yapılacağı belirtilir.
5. Hangi alanlara göre ara toplam alınacağı belirtilir.,
6. Kriter sihirbazı 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 ulaşırız. Artık tasarım bitmiş, raporun ekrana, yazıcıya vb üniteye alınması sırası gelmiştir.

**Kaydet** seçeneği ile, yapılan tasarım sisteme kaydedilir.

**Kapat** seçeneği ile pencere kapatılır.



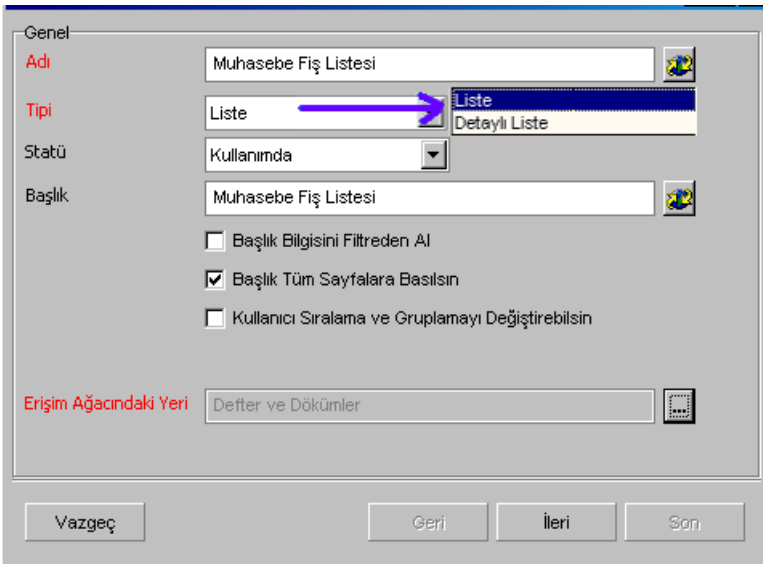
## Rapor Üretici

Rapor üretici, kullanıcı tarafından hazırlanmış querylerle programda raporlama yapılabilmesini sağlayan bir raporlama aracıdır. Kullanıcı, listeleme için hazırlanmış olduğu query ile programda da istediği listelemeyi yapabilmekte ve bu listeleme için gerekli filtre, sıralama seçeneklerini belirleyebilmektedir. Hazırlanan rapor menü ağacına eklenebilmektedir.

Rapor üretici menü seçeneğine Yönetim Karar Destek menüsünden Ana Kayıtlar altından ulaşılabilir.



Rapor üretici penceresinde yeni bir rapor eklemek için F9 menüsünden ya da sağ mouse ile "Ekle" seçeneği kullanılır.





Ekle ile gelen pencerede, oluşturulacak rapor ve tasarım için ön bilgiler girilir.

**Adı:** Eklenenecek raporun adı girilir.

**Tipi:** Liste ve Detaylı Liste olmak üzere iki seçenektan eklenenecek rapora uygun olan kullanılır. Detaylı liste seçilmesi durumunda iki tablo arasındaki ilişki tanımlanabilmekte ve detaylı bir liste raporu tanımlanabilmektedir.

**Statü:** Kullanımda/Kullanım Dışı seçimi yapılır.

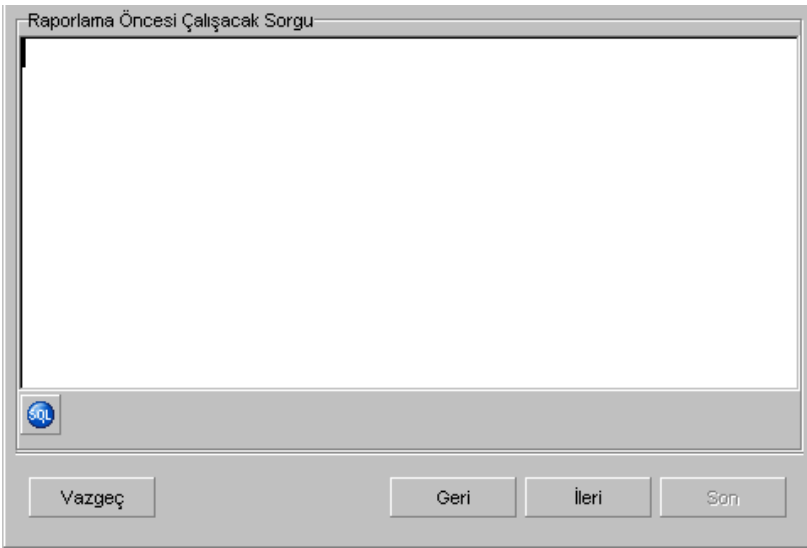
**Başlık:** Raporlama yapıldığında listelenecek başlık bilgisinin girildiği alandır.

**Başlık Bilgisini Filtreden Al:** Rapor başlığının filtrelerden belirlenebilmesi için seçilir. Bu durumda filtrede başlık bilgisi verilmediği durumda başlık listelenmeyecektir.

**Başlık Tüm Sayfalara Basılsın:** Rapor başlık bilgisinin tüm sayfalara basılması isteniyorsa, işaretlenmelidir.

**Kullanıcı Sıralama ve Gruplamayı Değiştirilebilsin:** Rapordaki mevcut listeleme ve gruplamanın kullanıcı tarafından değiştirilebilmesi isteniyorsa, işaretlenir.

**Erişim Ağacındaki Yeri:** Raporun erişim ağacında hangi menüde listeleneceği girilir.



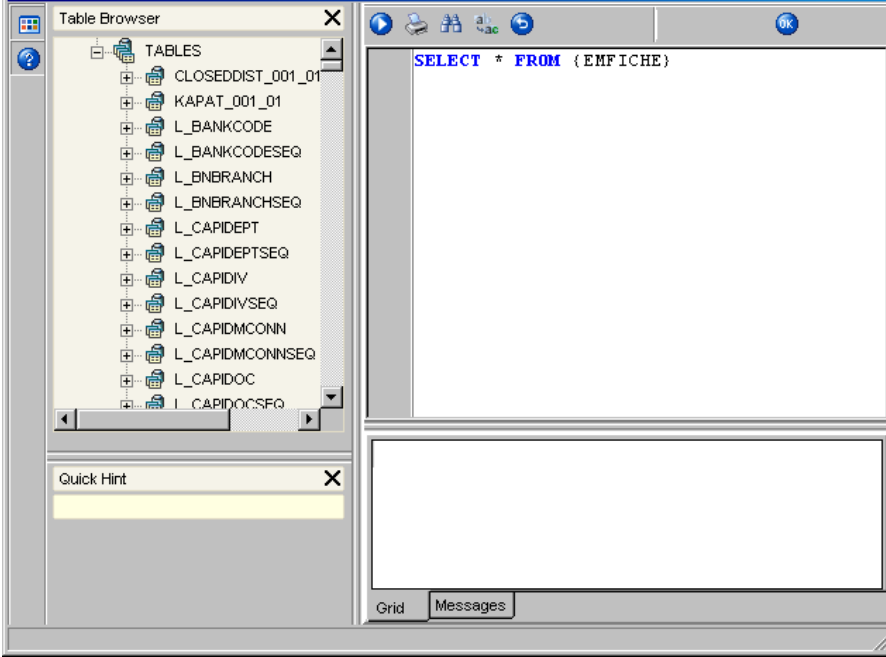
Raporlama öncesinde çalışacak cursor, view vb için hazırlanmış queryler raporlama öncesi çalışacak sorgu penceresinden girilir.



Rapor Sorgusu penceresinde, listeleme için kullanılacak query girilmektedir. Bu pencerede, rapor tasarımının dışarı alınıp başka bir firmada içeri alındığında sorun oluşturmaması için, firma ve dönem bilgisi girilmeden tablo isimleri küme parantezi içinde girilebilir.



İstenirse sol alt köşedeki "SQL" ikonundan query editörüne ulaşılabilir.



Rapor Alanları

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyükük	Rapor Alan Adı	Rapor Alanlarında Göster	Öndeğer Tasarımda Gös...	Toplamlarda Göster
LOGICALREF	LongInt	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRCODE	SmallInt	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FICHEHO	CString	9		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATE_	Date	4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SPECODE	CString	11		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CYPHCODE	CString	11		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCODE	CString	9		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BRANCH	SmallInt	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEPARTMENT	SmallInt	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MODULENO	SmallInt	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOURCEFREF	LongInt	4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vazgeç Geri İleri Son

Rapor Alanları

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyükük	Rapor Alan Adı	Rapor Alan Adı
LOGICALREF	LongInt	4	LOGICALREF	
TRCODE	SmallInt	2	TRCODE	
FICHEHO	CString	9	FİŞ NUMARASI	
DATE_	Date	4	TARİH	
SPECODE	CString	11	SPECODE	
CYPHCODE	CString	11	CYPHCODE	
DOCODE	CString	9	DOCODE	
BRANCH	SmallInt	2	BRANCH	
DEPARTMENT	SmallInt	2	DEPARTMENT	
MODULENO	SmallInt	2	MODULENO	
SOURCEFREF	LongInt	4	SOURCEFREF	

Vazgeç Geri İleri Son



Raporda listelenecek kolon başlıkları, Rapor Alanları penceresinden manuel olarak girilebileceği gibi, sağ mouse'dan öndeğer başlıklar da yüklenebilir. Rapor alanları penceresinde mevcut kolonlar ve işlevleri aşağıdaki gibidir.

**Rapor Alan Adı:** Raporda listelenecek kolon başlığı

**Rapor Alanlarında Göster:** Rapor tasarımında, veri alanlarında ilgili alanın listelenmesi/listelenmemesi belirlenir.

**Öndeğer Tasarımda Göster:** Veri alanlarında listelenecek bir alanın, öndeğer tasarımda tanımlanmış/tanımlanmamış olmasını belirler.

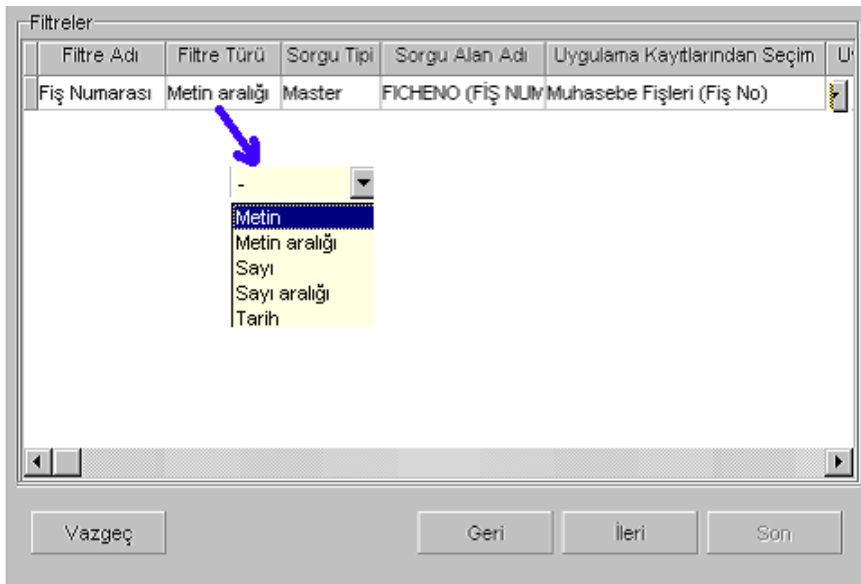
**Topamlarda Göster:** İlgili alanın toplamının alınması için kullanılır.

**Alan Genişliği (mm):** İlgili alan için ayrılacak genişlik bilgisi girilir.

**Gösterim Şekli:** Alanlar türüne göre Numeric, text, date formatında listelenebilir. Numeric alanlar için kullanıcı tarafından Pict List seçimi yapılması durumunda Uygulama Alt Liste ve Özel Liste alanları aktif duruma gelecektir.

**Uygulama Alt Liste:** Pict list seçilmesi durumunda database'den dönen bilgilerin karşılığı öndeğer olarak eklenmiş uygulama alt listesinden seçilebilir.

**Özel Liste:** Uygulama alt listesinde yer almayan listeler, kullanıcı tarafından özel listede hazırlanabilir.





Filtreler penceresinde, hazırlanan rapor için seçilebilecek filtre hazırlanabilmektedir.

Son aşamada, "Tasarla" seçeneği ile query ile listelenecek veriler için hazırlanan öndeğer tasarıma girilebilir. Tasarımın kaydedilmesi durumunda "Son" seçeneği ile rapor tasarımı tamamlanmış olacaktır.



**Ünite**

Ekran  
 Yazıcı  
 Ascii Dosya  
 MS Excel Dosyası  
 MS Access  
 HTML Dosyası  
 PDF Dosyası  
 Tablo

**Ünite**

Yazıcı Sayfasına Göre  
 Rapor Ölçülerine Göre

Filtreleri yazdır

Kullanıcı Rapor Tasarımı

Rapor Tanımı:

**Filtreler**

**Seçilen Filtreler**

Adı	Değeri
+ Fiş Numarası	

**Fiş Numarası**

Grup Tanımı

00000002

00000009

**Muhasebe Fiş Listesi**

Rapor Tarihi : Muhasebe Fiş / /  
Firma : 1 , TIGER I  
Çalışma Dönemi : 1  
Kullanıcı : LOGO

Sayfa No : :

LOGICALREF	TRCODE	FİŞ NUMARASI	TARİH	SPECODE	CYPHCODE	DOCODE
2	4	00000002	05.09.2005			
3	4	00000003	05.09.2005			
4	4	00000004	06.09.2005			
5	4	00000005	05.09.2005			
6	4	00000006	09.09.2005			
7	4	00000007	09.09.2005			
8	4	00000008	01.09.2005			
9	4	00000009	01.09.2005			

Sayfa : 1 Tamamlandı 000:00:00





## Detaylı Rapor Tanımı

Detaylı Liste hazırlanmak istenmesi durumunda, Genel penceresinde "Detaylar Filtreye Göre Listelensin" seçeneği işaretlenmelidir. Bu durumda rapor sihirbazında ilerlendiğinde detayda listelenecek bilgi için "Detay Sorgu" penceresi açılacaktır. Aşağıdaki işlem adımları takip edilerek bu pencereye ulaşılabilir.

Genel

Adı: Detaylı Muhasebe Fiş Listesi

Tipi: Detaylı Liste

Statü: Kullanımda

Başlık: Detaylı Muhasebe Fiş Listesi

Başlık Bilgisini Filtreden Al

Başlık Tüm Sayfalara Basılsın

Kullanıcı Sıralama ve Gruplamayı Değiştirebilsin

Detaylar Filtreye Göre Listelensin

Erişim Ağacındaki Yeri: Defter ve Dökümler

Vazgeç Geri İleri Son

Raporlama Öncesi Çalışacak Sorgu

SQL

Vazgeç Geri İleri Son



Rapor Sorgusu

```
SELECT * FROM {EMFICHE}
```

SQL

Vazgeç Geri İleri Son

Rapor Alanları

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyükük	Rapor Alan Adı	Rapor Ale
LOGICALREF	LongInt	4	LOGICALREF	
TRCODE	SmallInt	2	TRCODE	
FICHENO	CString	9	FİŞ NO	
DATE_	Date	4	FİŞ TARİHİ	
SPECODE	CString	11	ÖZEL KOD	
CYPHCODE	CString	11	CYPHCODE	
DOCODE	CString	9	DOCODE	
BRANCH	SmallInt	2	BRANCH	
DEPARTMENT	SmallInt	2	DEPARTMENT	
MODULENO	SmallInt	2	MODULENO	
SOURCEFREF	LongInt	4	SOURCEFREF	

Vazgeç Geri İleri Son



Detay Sorgusu

```
SELECT * FROM {EMFLINE}
```

SQL

Vazgeç Geri İleri Son

Görüldüğü üzere, stok fişlerinin listeleneceği raporda fiş satırlarının da listelenebilmesi için STLINE table'ı detayda belirtilmiştir. Bu işlemin ardından Detay alanları ve fiş table'ı STFICHE ile stok satırlarının tutulduğu STLINE arasındaki referans ilişkisi için "Rapor Sorgusu-Detay Sorgu İlişkileri" penceresine ulaşılabacaktır.

Detay Alanları

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyükük	(*) Rapor Alan Adı	Rapor Ale
LOGICALREF	LongInt	4	LOGICALREF	
DATE_	Date	4	TARİH	...
SIGN	SmallInt	2	SIGN	
ACCOUNTREF	LongInt	4	ACCOUNTREF	
ACCFICHEREF	LongInt	4	MUH.FİŞ REFERANSI	
CENTERREF	LongInt	4	CENTERREF	
TRCODE	SmallInt	2	TRCODE	
BRANCH	SmallInt	2	BRANCH	
KEBIRCODE	CString	25	KEBIRCODE	
ACCOUNTCODE	CString	25	ACCOUNTCODE	
SPECODE	CString	17	SPECODE	

Vazgeç Geri İleri Son



Rapor Sorgusu - Detay Sorgu İlişkileri

Rapor Sorgu Alanı	Detay Sorgu Alanı	Ek Koşul (AND)	Ek Ko
LOGICALREF	ACCFCHEREF		

Vazgeç Geri İleri Son

Filtreler

Filtre Adı	Filtre Türü	Sorgu Tipi	Sorgu Alan Adı	Uygulama Kayıtları
	-	Master		-

Vazgeç Geri İleri Son



Sakla Parametreler Alan Listesi

Rapor Başlığı [1]

Rapor Başlığı <F24>	
Rapor Tarihi <F4>	Günün tarihi Saat <F7>
Firma <F8>	Firma Firma Adı <F12>
Çalışma Dönemi <F13>	Dönem No <F15>
Kullanıcı <F16>	Kullanıcı Adı <F18>

Sayfa No <F20> : Sayfa

Satır Başlığı [2]

LOGICALREF	TRCODE <F103>	FİŞ NO <F105>	FİŞ TARİHİ	ÖZEL KOD	CYPHCODE	DOCODE <F
------------	---------------	---------------	------------	----------	----------	-----------

Satırlar [3]

LOGICALREF	TRCODE <F104>	FİŞ NO <F106>	FİŞ TARİHİ	ÖZEL KOD <F110>	CYPHCODE	DOCODE <F
------------	---------------	---------------	------------	-----------------	----------	-----------

Grup Toplamı [4]

Detay Başlığı [5]

LOGICALREF	TARİH <F193>	SIGN <F195>	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CENTERREF	TRCODE <F
------------	--------------	-------------	------------	---------	-----------	-----------

Detay Satırları [6]

LOGICALREF	TARİH <F194>	SIGN <F196>	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CENTERREF	TRCODE <F
------------	--------------	-------------	------------	---------	-----------	-----------

Ünite

Ekran

Yazıcı

Ascii Dosyası

MS Excel Dosyası

MS Access

HTML Dosyası

PDF Dosyası

Tablo

Ünite

Yazıcı Sayfasına Göre

Rapor Ölçülerine Göre

Filtreleri yazdır

Kullanıcı Rapor Tasarımı

Rapor Tanımı

Filtreler

Seçilen Filtreler

Adı	Değeri
+ Detaylar Listelensin	Evet



100

**Detaylı Muhasebe Fiş Listesi**

Rapor Tarihi : Detaylı Muhasebe / /  
Firma : 1 , TIGER I  
Çalışma Dönemi : 1  
Kullanıcı : LOGO  
Sayfa No: :

LOGICALREF	TRCODE	FİŞ NO	FİŞ TARİHİ	ÖZEL KOD	CYPHCODE	DOCODE
2	4	00000002	05.09.2005			
LOGICALREF	TARİH	SIGN	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CEN TERREF	TRCODE
3	05.09.2005		116	2		4
4	05.09.2005	1	29	2		4
5	05.09.2005	1	149	2		4
3	4	00000003	05.09.2005			
LOGICALREF	TARİH	SIGN	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CEN TERREF	TRCODE
6	05.09.2005		202	3		4
7	05.09.2005	1	29	3		4
4	4	00000004	06.09.2005			

Sayfa : 1 Tamamlandı 000:00:01



## Kullanıcı Hakları

Rapor üretici ile eklenen raporların, hangi firmalarda hangi kullanıcılar tarafından kullanılacağı, rapor üzerinde Değiştir\Kullanıcı Hakları menüsünden belirlenir.

Kullanıcı hakları seçeneği ile ilk olarak firma seçimi ardından da seçilen firmadaki kullanıcı yetkileri belirlenir.

Kullanıcı	Rapor Tasarımı	Kullanıcı Tanımlı Ra...	Rapor Kullanımı
LOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kaydet Vazgeç

Kullanıcı haklarının verilmesinin ardından ilgili kullanıcı, rapor sihirbazının Genel penceresinde belirtilen erişim ağacında ilgili raporu kullanabilecektir.



## Raporlar

### Satış Temsilcisi Listesi

Satış temsilcilerinin listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Filtre	Değeri
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Yetki Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık

### Sektör-Müşteriler Listesi

Kayıtlı sektör ve müşterilerin listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer almaktadır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Sektör/Müşteri/İlgili Kişi
Sektör Kodu	Grup/Aralık
Sektör Açıklaması	Grup/Aralık
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Ünvanı	Grup/Aralık
Müşteri Özel Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Yetki Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Kategori	Genel / Kamu Kurumu / Perakendeci / Rakip / Toptancı
İlgili Adı	Grup/Aralık
İlgili Soyadı	Grup/Aralık
İlgili Yetki Kodu	Grup/Aralık
İlgili Kategori	Genel/Bilgilendirici/Yönlendirici/Karar Verici
Şehir	Grup/Aralık





## Satış Fırsatları Listesi

Kayıtlı satış fırsatlarının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Satış Elemanlarına Göre/Müşterilere Göre
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Fırsat Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
İlgili Kişi	Grup/Aralık
Tahmini Gerçekleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Başarma Olasılığı(%)	Grup/Aralık
Beklenen Gelir	Başlangıç/Bitiş
Dövizli Beklenen Gelir	Başlangıç/Bitiş

## Teklif Listesi

Kayıtlı tekliflerin listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Teklif Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif No	Grup/Aralık
Teklif Açıklaması	Grup/Aralık
Teklif Onay Bilgisi	Onay Bekliyor/Onaylanmadı/Onaylandı
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Fırsat Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
Teklif Revizyon No	Grup/Aralık
Revizyon Tarihçesi	Evet / Hayır



## Satış Faaliyetleri Listesi

Satış faaliyetlerinin listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş Tarih Aralığı
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Fırsat Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Faaliyet Açıklaması	Grup/Aralık
Faaliyet Türü	Araştırma / Telefon Görüşmesi / Yazışma / Randevu / Toplantı / Prezentasyon / Teklif / Sözleşme / Teklif-Revizyon
Faaliyet Özel Kodu	Grup/Aralık
Öncelik	Yüksek Öncelik/Orta Öncelik/Düşük Öncelik
Faaliyet Tarihi	Başlangıç/Bitiş Tarih Aralığı
Tamamlama Tarihi	Başlangıç/Bitiş Tarih Aralığı



## Teklif / Sözleşme Hareketleri

Teklif ve sözleşme hareketlerinin listelendiği rapordur. Satış ve Yönetim program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Faaliyet Türü	Teklif / Sözleşme
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Revizyon Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif Revizyon No	Grup/Aralık
Geçerlilik	Evet/Hayır
Teklif/Sözleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif/Sözleşme Özel Kodu	Grup/Aralık
Teklif/Sözleşme Yetki Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Türü	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Özel Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Yetki Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Grup Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Üretici Kodu	Grup/Aralık
Üst Malzeme Sınıfı Kodu	Grup/Aralık
Hizmet Kodu	Grup/Aralık
Hizmet Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme Sınıfı Detayları	Listelensin/Listelenmesin
Proje Kodu	Grup/Aralık
Proje Açıklaması	Grup/Aralık



## Satış Fırsatları Tarihçesi

Satış fırsatları tarihçesinin alındığı rapordur. Satış ve Yönetim program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
İşlem Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Fırsat Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık

## Fırsat Karşılaştırma Raporu

Kayıtlı fırsatların karşılaştırıldığı rapordur. Satış ve Yönetim program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Fırsat Durumu	Fırsat / Analizde / Teklif / Sözleşme / İptal / Yürürlükte / Tamamlandı
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Tahmini Gerçekleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Gerçekleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Başarı Oranı	Grup/Aralık
Planlanan Beklenen Gelir	Grup/Aralık
Planlanan Dövizli Gelir	Grup/Aralık
Gerçekleşen Gelir	Grup/Aralık
Gerçekleşen Dövizli Gelir	Grup/Aralık



## Ayrıntılı Teklif-Sözleşme Dökümü

Teklif ve/veya sözleşme kayıtlarının detay bilgileri ile listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Rapor filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Teklif/Sözleşme
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Revizyon Tarihçesi	Başlangıç/Bitiş
Teklif Revizyon No	Grup/Aralık
Geçerlilik	Evet/Hayır
Sözleşme Statüsü	Bekliyor / Kapandı
Teklif/Sözleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif/Sözleşme Özel Kodu	Grup/Aralık
Teklif/Sözleşme Yetki Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Türü	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Özel Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Yetki Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Grup Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Üretici Kodu	Grup/Aralık
Üst Malzeme Sınıfı Kodu	Grup/Aralık
Hizmet Kodu	Grup/Aralık
Hizmet Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme Sınıfı Detayları	Listelensin/Listelenmesin
Proje Kodu	Grup/Aralık
Proje Açıklaması	Grup/Aralık



## Teklif / Sözleşme Malzeme Dağılımı

Verilen teklif ya da yapılan sözleşmelerin malzemelere dağılımının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Müşteri Kartlarına Göre/Malzeme Kartlarına Göre
Faaliyet Türü	Teklif/Sözleşme
Faaliyet Özel Kodu	Grup/Aralık
Faaliyet Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Türü	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Açıklaması	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Özel Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Yetki Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Grup Kodu	Grup/Aralık
Malzeme (Sınıfı) Üretici Kodu	Grup/Aralık
Üst Malzeme Sınıfı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Sözleşme Statüsü	Bekliyor / Kapandı



## Teklif / Sözleşme Hizmet Dağılımı

Verilen teklif ya da yapılan sözleşmelerin hizmetlere dağılımının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Listeleme Şekli	Müşteri Kartlarına Göre/Hizmet Kartlarına Göre
Faaliyet Türü	Teklif/Sözleşme
Faaliyet Özel Kodu	Grup/Aralık
Faaliyet Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Hizmet Kodu	Grup/Aralık
Hizmet Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık

## Teklif / Sipariş Durumu

Yapılan teklifler ve sipariş durumlarının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Sözleşme No	Grup/Aralık
Sözleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Sözleşme Özel Kodu	Grup/Aralık
Teklif No	Grup/Aralık
Teklif Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif Özel Kodu	Grup/Aralık
Detaylar Listelensin	Listelensin/Listelenmesin



## Sözleşme-Sipariş Durumu

Yapılan sözleşmeler ve sipariş durumlarının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Fırsat Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Fırsat Numarası	Grup/Aralık
Fırsat Açıklaması	Grup/Aralık
Fırsat Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Açıklaması	Grup/Aralık
Satış Elemanı Özel Kodu	Grup/Aralık
Satış Elemanı Pozisyonu	Grup/Aralık
Sözleşme No	Grup/Aralık
Sözleşme Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Sözleşme Özel Kodu	Grup/Aralık
Teklif No	Grup/Aralık
Teklif Tarihi	Başlangıç/Bitiş
Teklif Özel Kodu	Grup/Aralık
Detaylar Listelensin	Listelensin/Listelenmesin

## İlgili Kişiler Özel Günler Listesi

İlgili kişi kartlarında kaydedilen özel gün kayıtlarının listelendiği rapordur. Satış ve Dağıtım program bölümünde Teklif Yönetim Raporları seçeneği altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Müşteri Kodu	Grup/Aralık
Müşteri Açıklaması	Grup/Aralık
Müşteri Özel Kodu	Grup/Aralık
İlgili Kişi Adı, Soyadı	Grup/Aralık
Tarih	Başlangıç/Bitiş
Özel Gün Kategorisi	Doğum Günü / Evlilik Yıldönümü