

AÇIK VERİTABANI İLE KURUMSAL UYGULAMA PROGRAMLARI



PRATİK KULLANIM KILAVUZU



İlk adım, doğru adım!

**ETA : SB
SMALL BUSINESS**

**AÇIK VERİTABANI İLE KURUMSAL
UYGULAMA PROGRAMLARI
PRATİK KULLANIM KILAVUZU**

**ETA BİLGİSAYAR
YAYINLARI**

YAYIN NO : 29

Bu kitaptaki bilgiler önceden uyarı yapmadan değiştirilebilir ve ETA Bilgisayar adına verilmiş herhangi bir taahhüt niteliği taşımaz. Bu kitapta açıklanan yazılım bir Kullanıcı Yazılım Lisans Sözleşmesi dahilinde verilmiş olup, satın alındığında müşterinin beyan ettiği ve ilk yüklemenin yapıldığı adres ve donanım haricinde çalıştırılmaz, kullanılmaz, görüntülenemez, depolanamaz, lisanslı kullanıcı tarafından yedekleme harici kopyalanamaz, üçüncü şahıs ve firmalara devredilemez ve hiçbir koşulda satılmaz. ETA Bilgisayar'ın bu konuda yazılı izni olmaksızın ve kaynak belirtmeden, bu kitabın herhangi bir bölümü, herhangi bir amaçla, çoğaltılamaz; herhangi bir biçimde, fotokopi ve kaydetme de dahil olmak üzere elektronik ya da mekanik herhangi bir yöntemle başka bir ortama aktarılamaz.

ETA Bilgisayar Yayınları Dizisi No: 29

Copyright © 2012 ETA Bilgisayar Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi. Tüm hakları saklıdır.

1. Sürüm

Birinci Basım : Mart 2012, İstanbul

MS Excel, MS Word, MS Access, Windows 98, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows Server, MSDE, Express Edition, SQL Server, Microsoft Internet Explorer ve Borland Database Engine tescilli markalardır.

Metin : Nursal Yıldırım

KULLANIM HAKKI

Bu Kullanım El Kitabı ve yanında verilen Bilgisayar Yazılım Paketinin kullanım hakkı sadece _____ firmasına Kullanıcı Yazılım Lisans Sözleşmesi dahilinde verilmiş olup satın alındığında müşterinin beyan ettiği ve ilk yüklemenin yapıldığı adres ve donanım haricinde çalıştırılmaz, kullanılamaz, görüntülenemez, depolanamaz, lisanslı kullanıcı tarafından yedekleme harici kopyalanamaz, üçüncü şahıs ve firmalara devredilemez ve hiçbir koşulda satılamaz. Söz konusu Bilgisayar Yazılım Paketi ve Dokümantasyonun farklı donanımlarda kullanım, versiyon ve işletim sisteminin değiştirilmesi ETA BİLGİSAYAR SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.'nin yazılı iznine ve uygun göreceği ticari şartlara bağlıdır. Kullanıcı firma teslim aldığı programları korumak ve her türlü önlemi almakla yükümlüdür. Aksinin tespiti halinde 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 71, 72 ve 73. maddeleri ve Türk Ceza Kanunu'nun 243 ve 244. maddeleri'ne göre ETA BİLGİSAYAR SAN. TİC. LTD. ŞTİ. gerekli kanuni işleme başvuracaktır.

KULLANIMDAN DOĞACAK SONUÇLARLA İLGİLİ ÖNEMLİ NOT

ETA BİLGİSAYAR Ticari Programları, uzun yılların çabaları neticesinde geliştirilmiş, teknolojinin en ileri imkanlarını yansıtan, hatalardan teknolojik imkanlar nispetinde arındırılmış bir yapıya sahiptir. Bütün bunlara rağmen son derece nazik bir yapıya sahip olan bilgisayar sistemlerinde, harici etkenlerden (toz, nem, sarsıntı, vs.), donanımla ilgili kusurlardan (üretim hatası, zamanla oluşabilecek elektronik ve medya hataları, arızalı kayıt ortamları, disk, disket vs., yazıcı bağlantılarında oluşabilecek arızalar) ve yazılımla ilgili hatalardan (işletim sistemi hataları, programların kendisinden kaynaklanabilecek hatalar) dolayı düşük ihtimalle de olsa sonuç hatalarının oluşması imkan dahilinde bulunmaktadır. Yukarıda izah edildiği gibi çok muhtelif sebeplerden dolayı oluşabilecek bu kabil hatalar kimi zaman uyarısız oluşabilmekte ve kullanıcı bi-haber çalışmasına devam etmektedir. Tüm bu sebepler neticesinde Ticari Sistemin sağlıklı çalışması için yedekleme dahil tüm önlemleri almak ve kontrolleri gereken sıklıkta yapmak kullanıcının açık sorumluluğu altında bulunmaktadır. ETA Bilgisayar Ltd., ETA Bilgisayar Ticari Programları'nın kullanımı neticesinde oluşabilecek herhangi bir zarar veya ziyanı doğrudan veya dolaylı olarak üstlenmemekte, programları kullanan kullanıcı, kullanıma başlarken bu tür zarar ve ziyanın tazmin edilmesi için herhangi bir hukuki hak talep etmeyeceğini açık olarak kabul etmiş bulunmaktadır.

DİKKAT ÖNEMLİ NOT !

BİLGİSAYARDA KESİNLİKLE YEDEK ALINMADAN ÇALIŞILMAMALIDIR. KISA ARALIKLARLA YEDEK ALINMAYAN BİR MAKİNADA PROGRAMINIZ HER NE KADAR %100 GÜVENLİ OLSA DA HER AN BİR DONANIM ARIZASI OLUŞABİLİR VEYA EHLİYETSİZ BİR KİŞİ SORUMLULAR FARKETMEDEN SİSTEMİN BAŞINA GEÇEREK ZARARLI BİR KOMUT VEREBİLİR VE UZUN MESAİ SAATLERİ VERİLEREK YÜKLENEN BİLGİLERİNİZ ANSIZIN VE İKAZ VERİLMEYEN TÜMÜYLE KAYBOLABİLİR. BU SEBEPTEN DOLAYI HER NE PAHASINA OLURSA OLSUN DÜZENLİ YEDEK ALINMALI, ŞU VEYA BU SEBEPTEN DOLAYI YEDEKLEME YAPILAMIYORSA KESİNLİKLE ÇALIŞMA YAPILMAMALIDIR.

ETA BİLGİSAYAR LTD. DÜZENLİ YEDEKLEME YAPILAMAYAN BİR SİSTEMDE BİLGİ KAYBINDAN DOLAYI SORUMLULUK KABUL ETMEYECEK VE BU SEBEPTEN DOLAYI SORUMLU TUTULAMAYACAKTIR.

YUKARIDAKİ UYARILARA İLAVETEN ÖZELLİKLE SON ZAMANLARDA YAYGINLAŞAN BİLGİSAYAR VİRÜSLERİNE VE SAİR PROBLEMLERE KARŞI ŞU KURALLARA KESİNLİKLE UYUNUZ;

- 1- Virüs tehlikesine karşı sisteminize ETA Programları haricinde rastgele sağdan soldan kopyalanmış programlar, özellikle oyun programları kesinlikle yüklemeyin. Bazı yazılımların verdikleri disketlerde dahi virüslere rastlanabilmektedir!
- 2- Sisteminizde oyun programı çalıştırmayın, sisteminizi eğlence için riske atmayın.
- 3- Sisteminizin başına ETA Personeli veya kendi operatörleriniz haricinde her ne sebeple olursa olsun sair kişileri KESİNLİKLE oturtmayın. Bilhassa bilgisayardan anladığını zanneden ve iddia eden kişiler aylar boyu emek verilen bilgilere zarar verebilmekte, tamamen silebilmekte ve hatta bilgisayarınıza zarar verebilmektedirler. Bu tür müdahaleler sonucunda oluşan zarardan ETA sorumlu tutulamayacağı gibi ETA Personelinin çalışma mesaisinin karşılığı fatura edilerek tarafınızdan talep edilecektir .
- 4- Altın Kural olarak BİLGİSAYARINIZA YABANCI DİSKET/CD TAKMAYIN/TAKTIRMAYIN, BİLGİSAYARINIZA ETA PERSONELİ HARİCİNDEKİ YABANCILARA EL SÜRDÜRMEYİN !

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| 1. GENEL BAKIŞ | |
| 1.1 Neden ETA ? | 9 |
| 1.2 Neden ETA:SB ? | 9 |
| 1.3 ETA:SB Nedir ? | 9 |
| 1.4 Bir Bakışta ETA:SB | 9 |
| 1.5 İlişkisel Veritabanı Yönetim Sistemi Özellikleri | 10 |
| 1.6 Yapısal Özellikler | 11 |
| 1.7 Gerekli Konfigürasyon | 11 |
| 1.8 Lisans Şartları | 11 |
| 2. KURULUM İŞLEMLERİ | |
| 2.1 SQL Server Kurulumu | 12 |
| 2.2 Borland Database Engine Kurulumu | 13 |
| 2.3 ETA:SB Program Kurulumu (ETASQLSETUP) | 13 |
| 2.4 Enstelasyon İşlemleri (ETASQLINS) | 14 |
| 2.5 ETA:SB Konfigürasyon İşlemleri (ETASQLCON) | 14 |
| 3. KULLANIMA HAZIRLIK | |
| 3.1 Şirket Açılması | 16 |
| 3.2 Kullanıcılara Kart Tanımlanması | 17 |
| 3.3 Kullanıcılar İçin Default Şirket Tanımlanması | 17 |
| 3.4 Kullanıcılar İçin Default Yazıcı Tanımlanması | 17 |
| 3.5 Programa Giriş | 18 |
| 4. ÇALIŞMAYA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILAN TANIMLAMALAR | |
| 4.4 Şirket Rakam Formatlarının Belirlenmesi | 20 |
| 5. ETA:SB İLE ÇALIŞMAYA BAŞLANMASI | |
| STOK | |
| ST.1 Stok Kartlarının Tanımlanması | 21 |
| ST.2 Açılmış Stok Kartını Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak / Silmek | 23 |
| ST.3 Stok Hareket Girişi Yapılması | 25 |
| ST.4 Kayıt Edilmiş Stok Hareket Girişini Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak/Silmek | 28 |
| ST.5 Kayıt Ettiğimiz Giriş / Çıkış Hareketleri İle İlgili Raporların Alınması | 28 |
| ST.6 Stoklara Ait Fiyatların Toplu Olarak Değiştirilmesi | 30 |

| | | |
|--|---|----|
| CARİ | | |
| CA.1 | Satıcı ve Müşterilerimiz İçin Cari Kartların Tanımlanması | 31 |
| CA.2 | Açılmış Cari Kartını Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak / Silmek | 32 |
| CA.3 | Cari Hareket Girişi Yapılması | 33 |
| CA.4 | Kayıt Ettiğimiz Cari Hareketleri İle İlgili Raporların Alınması | 35 |
| FATURA | | |
| FA.1 | Alış ve Satış Faturalarının Kesilmesi | 37 |
| FA.2 | Örnek Fatura Girişleri | 40 |
| FA.3 | Hizmet Kartlarının Tanımlanması ve Hizmet Faturası Kesilmesi | 40 |
| FA.4 | Eski Faturanın Bulunması, Değiştirilmesi, İptal Edilmesi | 42 |
| FA.5 | Toplu Fatura Yazdırılması | 43 |
| FA.6 | Faturalar İçin Otomatik Fatura Numarasının Verilebilmesi | 44 |
| FA.7 | Faturadan Alabileceğimiz Raporlardan Bazıları | 45 |
| FA.8 | İrsaliyelerin Kesilmesi ve Faturalanması | 46 |
| SİPARİŞ | | |
| Sl.1 | Satış/Alış Sipariş Fişinin Kesilmesi | 49 |
| Sl.2 | Siparişin Teslim Edilmesi | 51 |
| Sl.3 | Siparişin Faturalanması / İrsaliyeleştirilmesi | 52 |
| KASA | | |
| KA.1 | Kasa Kartlarının Açılması | 55 |
| KA.2 | Kasa Fişlerinin Kesilmesi (Nakit Tahsilat, Ödeme vb.) | 55 |
| KA.3 | Örnek Kasa Fişleri | 57 |
| KA.4 | Kasa İle İlgili Raporlardan Bazıları | 59 |
| BANKA | | |
| BA.1 | Banka Kartlarının Açılması | 61 |
| BA.2 | Banka Fişlerinin Kesilmesi (Bankaya Nakit Yatırılması / Çekilmesi, Bankadan Tahsilat / Ödeme vb.) | 62 |
| BA.3 | Örnek Banka Fiş Girişleri | 63 |
| BA.4 | Banka İle İlgili Raporlardan Bazıları | 64 |
| ÇEK / SENET | | |
| ÇS.1 | Çek/Senet İşlemleri | 67 |
| ÇS.2 | Çek/Senet Giriş / Çıkış / Tahsil İşlemleri İle İlgili Örnekler | 67 |
| ÇS.3 | Çek/Senet Hareketi | 69 |
| ÇS.4 | Çek/Senet İle İlgili Raporlardan Bazıları | 74 |
| 6. PROGRAM GENELİNDE KULLANILABİLECEK KISAYOL TUŞLARI | | 76 |
| 7. SORU, CEVAP BÖLÜMÜ | | 77 |
| 8. PROGRAMLARIMIZIN KULLANIM KOLAYLIĞINI ARTTIRACAK PÜF NOKTALARI | | 87 |

ETA:SMALL BUSINESS TİCARİ UYGULAMA PROGRAMLARI

1 GENEL BAKIŞ

1.1 Neden ETA ?

ETA Bilgisayar, 25 yılı aşkın bir süredir ticari uygulama yazılımları konusundaki uzmanlığını programları, hizmetleri ve müşteri memnuniyeti ile bir bütün halinde müşterilerinin hizmetine sunmaktadır.

1.2 Neden ETA:SB ?

Günümüzde bilgi en değerli kaynak olarak kabul ediliyor. Bu bilgiyi güvenli bir şekilde saklamak, bu bilgiye hızlı ve esnek bir şekilde ulaşmak ve analiz edebilmek ise bilginin kendi kadar değerli sayılıyor. ETA, benzersiz tecrübesini, teknolojinin getirdiği imkanlarla birleştirerek bilgiyi değerlendirmenin en kolay yolunu ETA:SB versiyonu ile sunuyor.

1.3 ETA:Small Business Nedir ?

ETA:SB; İlk adımı doğru atmak isteyen işletmeler için, ETA'nın yılların tecrübesini yansıttığı başlangıç paketidir.

1.4 Bir Bakışta ETA:SB

- ETA:SB; İlk adımı doğru atmak isteyen işletmeler için, ETA'nın yılların tecrübesini yansıttığı başlangıç paketidir.
- ETA:SB'nin öğrenmesi ve kullanımı son derece kolaydır. ETA, tüm ürünlerini "benzersiz" ve "kendine has üstün destek anlayışı" ile destekler.
- ETA:SB ile işletmeler süreçlerini sipariş aşamasından başlatıp, tahsilat aşamasına kadar takip edebilirler.
- ETA:SB parametrik ve esnek yapısı ile farklı sektördeki işletmelere çözümler sunar.
- ETA:SB'nin modüler ve tam entegre yapısı ile tüm modüller arasında tam ve eş zamanlı entegrasyon mümkündür.
- ETA:SB, Windows'un kullanım ve grafik standartları sayesinde görsel, alışılmış ETA fonksiyon tuşları, hem klavye hem Mouse ile de seri kullanım imkanı sağlar.

- ETA:SB'de işletmenin yönetsel güvenliği ön planda tutulmuştur. Sistem yönetimi modülü ile kullanıcı tanımlı, şirket açma, devir gibi güvenliğin ön planda tutulduğu işlemler tek bir yerde toplanmıştır.
- ETA:SB ile işletmelerin verileri güvence altındadır. Sağlam ve güvenilir veri yapısı ile programlarımızda veri kaybı engellenmiştir.
- ETA:SB'nin verilerine açık veritabanı platformu sayesinde Excel, Access vs. gibi programlara direkt bağlantı yapılabilir. Kullanıcıların bu programları kullanarak ek çözümler üretmeleri mümkündür.
- ETA:SB ile çok sayıda şirket ile çalışmak mümkündür. Her şirket kendi içerisinde parametrik olarak ihtiyaca göre farklı şekilde tasarlanabilir. Birden fazla şirkette aynı anda da çalışılabilir.
- ETA:SB gelişmiş raporlara sahiptir. Standart raporlara alan eklenip çıkarma, alan uzunluklarını ve kolon sıralarını belirleyebilme, istenilen alan ya da alanlara göre sıralama, raporların renk ve yazı tiplerini belirleme ve bu kriterleri kaydedip tekrar kullanabilme gibi birçok özellik mevcuttur.
- ETA:SB'de alınan raporlar Excel, Word, PDF, HTML formatlarında kayıt edilebilir ve e-posta gönderilebilir.
- ETA:SB'de kart ve hareket arama/seçim pencerelerinde aramalar, pratik şekilde yapılabilir. İstenilen kayda ulaşmak kolaylaştırılmıştır. Kullanıcılar bu pencereleri istedikleri şekilde dizayn ederek alan ekleyip çıkarma, saha isimlerini değiştirme gibi işlemleri kendilerine özel yapabilirler.

1.5

İlişkisel Veritabanı Yönetim Sistemi Özellikleri

- **Client / Server Mimari**
Veri işleme operasyonlarının optimize edilmesini sağlar ve ađ üzerindeki trafiği en alt düzeye indirir.
- **Maliyet**
Gelişmiş özelliklere sahip bir Server bilgisayar birçok işlemleri üzerinde yapacağı için istemcilerde (masa üstü) daha ucuz bilgisayarlar kullanılabilir.
- **Veritabanı** üzerinde kullanıcı yetkileri tanımlanabilir.
- **Veri Bütünlüğü**
İlişkisel veritabanı modelinin ana amacı olan veri bütünlüğü sayesinde yanlış ya da ilgisiz verilerin veritabanına kayıt edilmesi önlenir.
- **Veri saklama** alanında daha az yer kapladığı gibi erişim süresini de hızlandırır.

1.6 Yapısal Özellikler

- ETA:SB, Object Oriented teknoloji kullanılarak hazırlanmıştır ve açık veritabanı mimarisine sahiptir.
- Popüler veritabanı sistemlerinden çoğunu desteklemektedir ve hem büyük hem de orta ölçekli işletmelerin gereksinimi olan tüm fonksiyonelliğe sahiptir.
- Windows'un alışılmış kullanım ve grafik standartlarına sahiptir ve SQL özelliklerini kullanmaktadır.
- Açık Veri Bağlantısı (ODBC Driver) ile Excel, Word, Access gibi popüler programlara direkt bilgi bağlantısı yapabilmektedir.
- Açık sistemleri desteklemesi sayesinde yardımcı programlarla sağlıklı bir iletişim kurar.
- Başka firmalar tarafından geliştirilen raporlama araçları ve çok farklı yazılımlar ile firmaya özel uyarlamalar yapılmasına olanak sağlar.

1.7 Gerekli Konfigürasyon

ETA:SB programının başarılı bir şekilde kurulabilmesi ve kullanılabilmesi için gerekli olan minimum konfigürasyon aşağıda listelenmiştir.

- **Tek Kullanıcı (Client) Sistemler İçin Gerekli Minimum Konfigürasyon :**

| | |
|---------------------|--|
| İşlemci | En az Pentium IV tercihen Core 2 Duo ve üzeri işlemci tipi |
| Memory (RAM) | En az 1024 MB, tercihan 2048 MB bellek |
| Boş Hard Disk Alanı | SQL Server 2000 için en az 400 MB, SQL Server 2005 için en az 1024 MB, SQL Server 2008 için en az 2048 MB sabit disk alanı |
| Monitör | 800x600 veya daha yüksek çözünürlük, VGA |
| CD-ROM sürücü | Hepsi |
| İşletim Sistemi | Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 2000, 2003, 2008 server ailesi |
| Yazılım | MSDE, SQL Server 2000, SQL Server 2005 veya SQL Server 2008 Microsoft Internet Explorer 6.0 ve üzeri |

1.8 Lisans Şartları

ETA:SB özel lisans şartlarına sahiptir. Program kutusunun içindeki ETA:SB Lisans Sözleşmesi'nin kullanıcılarımız tarafından dikkatlice okunmasını önemle hatırlatırız.

ETA:SB beraberinde MS SQL Server 2005 veya 2008 Express sürümleri ile gelmektedir. Bu program yine program kutusunda yer alan özel bir lisans ile korunmaktadır ve ETA dışındaki ticari programlarla kullanılamaz.

2 KURULUM İŞLEMLERİ

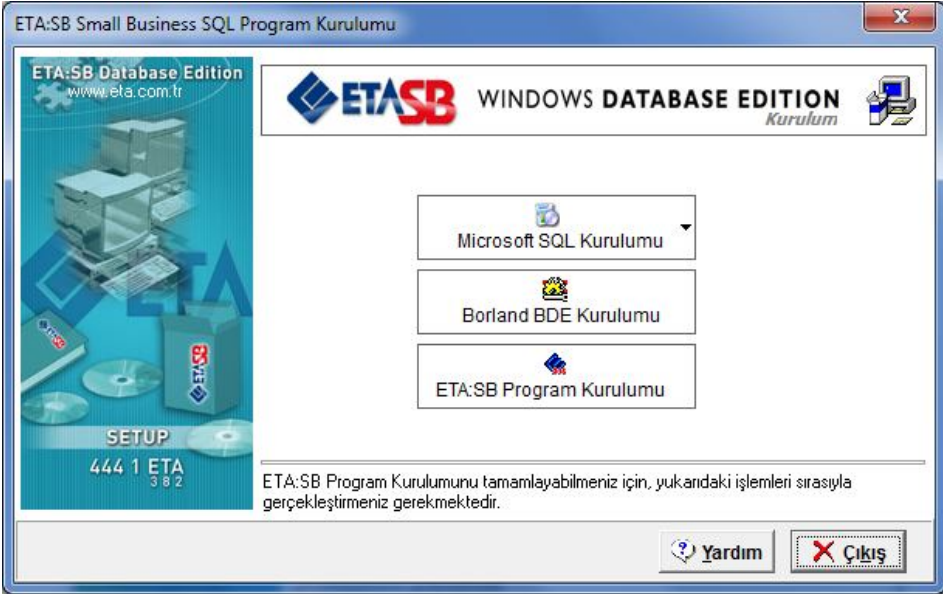
Program kurulumu için aşağıdaki aşamalar takip edilir.

- SQL Server Kurulumu
- Borland Database Engine (BDE) (Veri Tabanı Motoru) Kurulumu
- ETA:SB Program Kurulumu (EtaSQLSETUPSB)
- Enstelasyon İşlemleri (EtaSQLINS)
- ETA:SB Konfigürasyon İşlemleri (EtaSQLCON)

2.1 SQL Server Kurulumu

SQL Server, veritabanı yönetim sistemidir ve terminalerin (Client) SQL Server üzerindeki verilere ulaşmasını sağlar. ETA:SB programlarının çalışabilmesi için de SQL Server kurulu olmalıdır.

Kurulum için, Ürün paketi ile birlikte teslim alınan ETA:SB kurulum CD'si, CDRom sürücüye yerleştirilir. Kısa bir süre sonra otomatik olarak ekrana **ETA:SB Setup** menüsü gelir. ETA:SB Setup programı otomatik olarak gelmez ve manuel olarak çalıştırılmak istenirse, kurulum CD'sindeki EtaSQLSETUPSB.EXE dosyası çalıştırılmalıdır.



Kurulum ekranında **Microsoft SQL Kurulumu** butonuna basılır. Çıkan Microsoft SQL Server SQL 2005 kurulum ekranındaki yönlendirmeler sırası ile takip edilir. (Detay için program kurulum cd sinin içindeki Kurulum Talimatını İnceleyiniz.)

2.2 Borland Database Engine Kurulumu

BDE, SQL Server ile ETA Veritabanı arasındaki bağlantıyı sağlayan arabirimdir. Doğrudan SQL Server ile bağlantı kurar. Dolayısıyla ETA:SB programının çalışacağı her terminalde BDE' nin kurulu olması gerekir.

ETA:SB Kurulum CD'si takıldığında karşımıza çıkan ETA:SB kurulum menüsünde **Borland BDE Kurulumu** işaretlenir. Karşımıza gelen kurulum ekranları uygun şekilde doldurularak kurulum tamamlanır.

2.3 ETA:SB Program Kurulumu

Ürün paketi ile birlikte teslim alınan ETA:SB kurulum CD'si, CDROM sürücüyeye yerleştirilir. Kısa bir süre sonra otomatik olarak ekrana **Setup** menüsü gelir. Setup programı manuel olarak çalıştırılmak istenirse, kurulum CD'sindeki EtaSQLSETUPSB.EXE dosyası çalıştırılmalıdır.

Otomatik açılan kurulum ekranında ETA:SB Program Kurulumu seçildikten sonra **İleri** butonuna basılarak geçilir.

Yükleme Tipinin seçildiği ekranda kurulum tipi olarak **Normal Set Kurulumu** işaretlenir ve **İleri** butonuna basılarak sonraki aşamaya geçilir.

Yükleme Dizini Seçimi ekranında ETA:SB programının, bilgisayarın hangi bölümüne yükleneceği belirlenir. Bu aşamada ürün paketi ile birlikte teslim alınan, config.eta dosyasının (Konfigürasyon Dosyası) bulunduğu disket "A:" sürücüde takılı olmalıdır.



Bu ekranda da gerekli tanımlamalar yapıldıktan sonra **İleri** butonuna basılarak bir sonraki aşamaya geçilir.

Bir sonraki aşamada yüklenecek program modülleri belirlenir ve **İleri** butonuna basılarak sonraki aşamaya geçilir. (Bu aşamada yüklenecek program modülleri satın alma konfigürasyonuna göre otomatik işaretlenmiş olarak gelir.)

Bir sonraki aşamada yükleme tipi seçimi yapılır. **Tam Yükleme (Tavsiye Edilen)** seçilir ve **İleri** butonuna basılarak bir sonraki aşamaya geçilir. **Masaüstü** ve **Programlar Grubu** seçenekleri ise, Windows Masaüstü ve Programlar grubuna ETA:SB program kısa yollarının oluşturulmasını sağlar.

Bir sonraki aşamada kurulacak dosyaların listesi görüntülenir. Bu ekranda, liste üzerinde herhangi bir seçim yapılamaz. **Son** butonuna basılarak yükleme işlemi başlatılır.

Yükleme İşlemi Başarı İle Tamamlanmıştır mesajı alındıktan sonra **Çıkış** butonuna basılarak yükleme ekranından çıkılır.

2.4 Enstelasyon İşlemleri (ETASQLINS)

Enstelasyon işlemleri, program kurulduktan sonra ETA programlarının sistem tarafından etkinleştirilmesini sağlar.

Masaüstü Başlat / Programlar / ETA Bilgisayar Programlarındaki ETASQLINS çalıştırılır. ETASQLINS dosyası, ETA:SB programının kurulu olduğu dizinden de çalıştırılabilir.

Ana makinede ETASQLINS dosyası çalıştırıldığında gelen enstelasyon ekranına programın Set ve ürün numaraları girilir. Programın verdiği parametreler sonucunda ETA'dan size bildirilen parametreler ekrana girilir.

2.5 **ETA:SB Konfigürasyon İşlemleri (ETASQLCON)**

Enstelasyon işlemlerinden sonra, ETA:SB programlarının sistem bilgilerinin oluşturulması için konfigürasyon işlemlerinin yapıldığı aşamaya geçilir. Konfigürasyon işlemlerinde; Sistem Yönetici Bilgileri onaylanır, Veritabanı Server ve Kullanıcı Bilgileri belirtilir, Şirket Bilgileri ve Kullanıcı Kart Bilgileri oluşturulur. Konfigürasyon işlemi için Masaüstü Başlat/Programlar/ETA Bilgisayar Programlarındaki ETASQLCON çalıştırılır.

3

KULLANIMA HAZIRLIK

ETA:SB programı genel anlamda bakıldığında iki ayrı bölümden oluşur.

- ETA:SB Sistem Yönetimi Programı – Etasqlsys.exe : **ETA:SB** programının kullanımı ile ilgili genel tanımların yapıldığı bölümdür.
- ETA:SB Menü – Etasql.exe : Programa girişin ve veri girişlerinin yapıldığı bölümdür.

ETA:SB SİSTEM YÖNETİMİ, ETA:SB programının kullanımı ile ilgili genel tanımların yapıldığı bir programdır. Programda, sistem üzerinde çalışılacak şirketler açılır, şirketlere ait yeni çalışma dönemleri oluşturulur, programı kullanacak personellere ait kullanıcı kartları, kullanıcı seviyeleri, tüm şirketlerin muhtelif modüllerinde kullanılacak genel fiş tipleri, banka ve şube kodları, stok KDV kısımları, tevkifat oranları ve gelir vergi dilimleri tanımlanır. Ayrıca yazıcı tanımları, ödeme tanımları, işlem tip tanımları, işlem grup tanımları, vade farkı grup tanımları, devir işlemleri, ETA-7 veya ETA FOR WINDOWS programlarından data transfer işlemleri ve program içerisinde ortak kullanılan tabloların yeniden yaratılması işlemleri yapılır.

3.1

Şirket Açılması

SİSTEM YÖNETİMİ bölümünde iken, **Sistem İşlemleri / Şirket İşlemleri/Şirket Açma** bölümüne girilir.

Şirket Kodu: Şirketin kodu belirtilir. Serbest bir saha olup rakam ve harflerden oluşabilir. Şirketler program tarafından şirket kodu ile takip edileceği için tanımlanması zorunludur.

Uyarı: Şirket kodu belirtirken _ \ / : * ? “ < > | karakterleri kullanılmamalıdır.

Dönem: Şirket üzerinde çalışmaya başlanacak dönem yılı belirtilir. Şirketler şirket koduna ilave olarak dönem ile takip edileceği için tanımlanması zorunludur.

Şirket Kısa İsmi: Şirketin kısa ismi belirtilir. Şirket seçim ekranlarında ve ana menüde bu isim görüntülenir.

Şirket Uzun İsmi 1-2: Şirketin uzun ismi belirtilir. Rapor dökümlerinde şirket bilgisi olarak bu isimler kullanılır.

Şirket Yasal İsmi: Şirketin yasal ismi belirtilir.

Bağlı Olduğu Firma: Bağlı olduğu firma belirtilir.

Çalışma Dönem Başı: Şirketin çalışma dönemine ait dönem başı tarihi belirtilir.

Çalışma Dönem Sonu: Şirketin çalışma dönemine ait dönem sonu tarihi belirtilir.

Kullanılacak program modülleri de işaretlendikten sonra **F2-Kayıt** tuşu ile şirket açma işlemi gerçekleştirilir.

3.2 Kullanıcılara Kart Tanımlanması

SİSTEM YÖNETİMİ bölümünde iken, **Sistem İşlemleri/Kullanıcı İşlemleri/Kullanıcı Tanımları/Yeni Kullanıcı Kartı** bölümüne girilir.

Kullanıcı Kodu, kullanıcı adı ve kullanıcı şifresi tanımlanarak kayıt edilir ve her bir kullanıcı için kart açılır.

Kullanıcı Kartı

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F11->Önceki F12->Sonraki

Ana Sayfa Ek Bilgiler

Kullanıcı Kodu: ETA

Kullanıcı Adı: ETA BİLGİSAYAR

Şifre: *****

Seviye Kodu: SY

Departman Kodu:

Çalışma Kontrolü: 1 - İzin Ver

E-Posta Adresi:

Lisan: 0 - Türkçe

İşlem Seviye No: 1

Özel Kodlar

Özel Kod 1:

Özel Kod 2:

Özel Kod 3:

Özel Kod 4:

Özel Kod 5:

Çalışma Bilgileri

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

İlk Şirket: DEMOSB

İlk Modül:

Tarih Tipi: 1 - Sistemden

İlk Tarih:

Son Giriş Tarihi: 22/02/2012

Son Giriş Saati: 11:39

Son Çıkış Tarihi: 22/02/2012

Son Çıkış Saati: 13:03

Kart Açma Tarihi: 23/01/2012

Son Şifre Değişikliği Tarihi:

Geçerli Şifre Günü: 0

Default Yazıcı: DEFAULT

Yazıcı Özel Kod:

3.3 Kullanıcılar İçin Default Şirket Tanımlanması

Default şirket tanımlanması, kullanıcıların programa girdiğinde karşılarına gelecek ilk şirketin tanımlanmasıdır. Bu işlem için **SİSTEM YÖNETİMİ** bölümünde iken, **Sistem İşlemleri /Kullanıcı İşlemleri/Kullanıcı Tanımları** bölümünden ilgili kullanıcı kartı seçilir. Kullanıcı kartındaki **İlk Şirket** bölümüne açılışta default gelmesi istenen şirket tanımlanır.

3.4 Kullanıcılar İçin Default Yazıcı Tanımlanması

Default yazıcı tanımlanması, kullanıcıların programdan yazdırma işlemi yaptıklarında dökümün çıkacağı yazıcının belirlenmesidir. Bu işlem için **SİSTEM YÖNETİMİ** bölümünde iken, **Sistem İşlemleri /Kullanıcı İşlemleri/Kullanıcı Tanımları** bölümünden ilgili kullanıcı kartı seçilir. Kullanıcı kartındaki **Default Yazıcı** bölümüne listeden daha önce tanımlanmış bir yazıcı seçilir. Kullanıcı kendi bilgisayarına bağlı bir yazıcıdan döküm alacaksa ekrana gelen listeden Yazıcı Kodu olarak **DEFAULT** seçilir.

3.5 Programa Giriş

ETA:SB kısayolu tıklanarak programa girilir. Karşımıza gelen ilk ekran giriş için gerekli olan kullanıcı bilgilerinin girildiği ekrandır.

Şifre Girişi -

ETASB DATABASE EDITION
Versiyon V-9.20/DB

Kullanıcı Kodu ETA

Giriş Şifresi xxxxxxxx

Kullanıcı koduna bağlı şifrenizi giriniz!

Kapat Tamam

Bu ekranda daha önce tanımlamış olduğumuz kullanıcı kodu ve bu kullanıcı koduna bağlı giriş şifresi yazılarak **Tamam** butonu tıklanır.

Şifre Girişi -

ETASB DATABASE EDITION
Versiyon V-9.20/DB

ETA BİLGİSAYAR

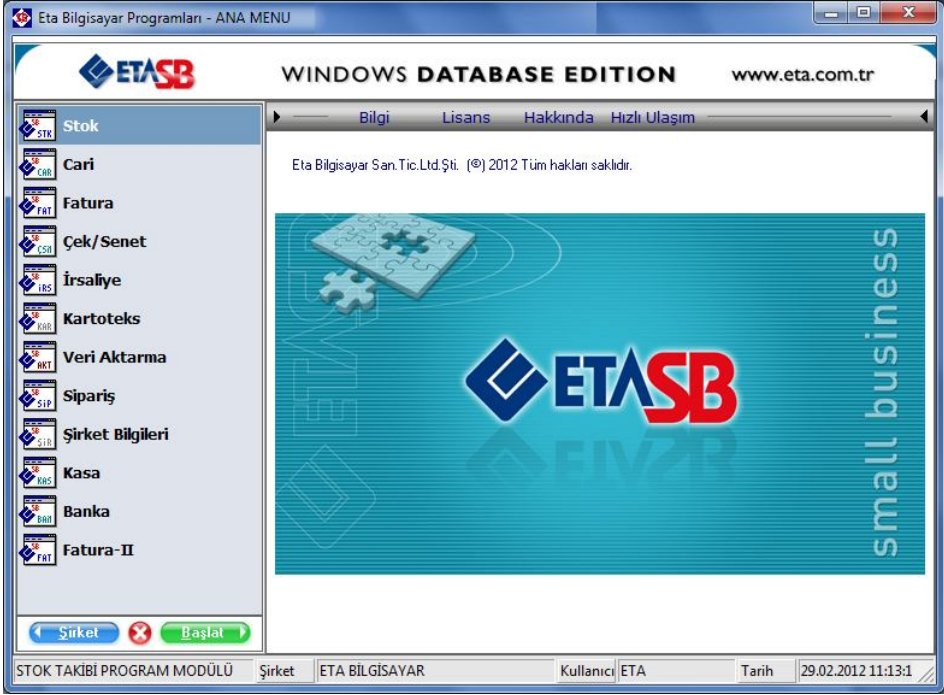
| | |
|-------------------|------------|
| Şirket Kodu | DEMOSB |
| Şirket Dönemi | 2012 |
| Şirket İşyeri/Şb. | MERKEZ |
| Çalışma Tarihi | 29/02/2012 |

Kullanılacak şirket kodunu giriniz!

[Geri](#) [Devam](#)

Bu ekranda şirket kodu, çalışma dönemi, şube kodu ve çalışma tarihi belirlenerek **Devam** butonu ile programın ana menüsüne ulaşılır.

Programın menüsünde iken çalışılmak istenen modüle üzerinde çift tıklanarak ya da modül seçili iken **Başlat** butonuna basılarak ulaşılabilir.



4 ÇALIŞMAYA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILAN TANIMLAMALAR

4.1 Şirket Rakam Formatlarının Belirlenmesi

Çalışmaya başlamadan önce şirketimizde kullanacağımız rakam formatlarını belirlememiz gereklidir. Bu belirleme için **Şirket Bilgileri Modülünde; Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler/Genel Parametreler/Şirket Genel Parametreleri** bölümüne girilir ve işyerinde kullanılacak rakam format tipleri belirlenir. Örneğin ürün fiyatlarının kesir kısımlarının dört haneli olmasını istiyorsak bu bölümdeki Fiyat hane sayısının dört olarak belirlenmesi gereklidir.

5

ETA:SB İLE ÇALIŞMAYA BAŞLANMASI

STOK

ST.1 Stok Kartlarının Tanımlanması

Alım ve satımını yaptığımız malların her biri için stok kartı tanımlaması yapmalıyız. Stok kartlarının tanımlanması için **Stok Modülü/Stok Kartı/Yeni Kart** bölümüne girilir.

Karşımıza gelen formda ilgili sahalara, tanımladığımız kartla ilgili bilgiler yazılır. Yeni Stok Kartı formu beş ayrı başlıkta belirtilen sayfadan oluşmaktadır:

Ana Sayfa / Ek Bilgiler / Diğer Bilgiler / Bağlantılar / Resimler

Stok [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [Stok Kartı { ST-002 / 500 GR ÇAY }]


Stok Kartı Stok Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lus. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Ana Sayfa Ek Bilgiler Diğer Bilgiler Bağlantılar Resimler

Stok Kodu ST-002
Cinsi 500 GR ÇAY
Cinsi 2
Cinsi 3

Özel Kodlar
Özel Kod 1 TEMEL GIDA
Özel Kod 2
Özel Kod 3
Özel Kod 4
Özel Kod 5

Resim


Fiyat Bilgileri

| ORD | FIYAT NO | FIYAT ADI | FIYAT AÇIKLAMASI | FIYAT TİPİ | FIYAT TUTARI | ND.YÜZ.1 | ND.YÜZ.2 | ND.YÜZ.3 | KDV NO | KDV DAHİL Mİ | ÖDEME GÜNÜ | FIY DEĞİŞ? |
|-----|----------|-----------|------------------|---------------|--------------|----------|----------|----------|--------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| 1 | 1 | ALIŞ | ALIŞ FİYATI | 1-Alış/Giriş | 4.50 | 0 | 0 | 0 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 2 | SATIŞ | SATIŞ FİYATI | 2-Satış/Çıkış | 7.00 | 0 | 0 | 0 | 03 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Birim Bilgileri

| | | | | ST-002/500 GR ÇAY | | | |
|---------|------|--------|-------|-------------------|--------|--------|--------|
| Birim | ADET | Çarpan | Bölen | GİREN | ÇIKAN | BAKİYE | |
| 2.Birim | KOLİ | 12 | 0 | 100.000 | 60.000 | 40.000 | |
| | | | | Tutar | 450.00 | 420.00 | 30.00 |
| | | | | İskonto | 0.00 | 3.50 | - 3.50 |

ST.1.1 Ana Sayfa

Ana sayfada stok kartı ile ilgili temel bilgiler tanımlanır. Bunlar; Stok kartına ait **Stok Kodu**, stok kartına ait isim bilgileri (**cins**, **cins2**, **cins3**), gruplandırma amacıyla kullanabileceğiniz **özel kodlar**, aynı anda farklı birimlerde takip yapmanızı sağlayacak **birim bilgileri**, 5 adet tanımlayabileceğiniz **fiyatlardan** oluşmaktadır.

ST.1.2 Ek Bilgiler Sayfası

Ek Bilgiler sayfasında stok ile ilgili açıklamalar, kdv ve iskonto oranları tanımlanır. Şayet çok büyük bir deponuz ve ürün çeşidiniz var ise ürünün hangi bölümde hangi rafta hangi reyonda bulunduğunu da bu sayfada tanımlayabilirsiniz.

ST.1.3 Diğer Bilgiler Sayfası

Diğer bilgiler sayfasında, ürünün özelliğini belirleyen kart özellikleri, ürünün üretici firması, tedarikçi firması gibi bilgiler, ürünün alış/satış işlemleri sırasında fiyatının otomatik gelmesini istiyorsanız bu fiyatlara ait bilgiler tanımlanabilir.

ST.1.4 Bağlantılar Sayfası

Bağlantılar sayfasında barkod kodlarına ait bilgiler tanımlanabilir.

ST.1.5 Resimler Sayfası

Karta ait resim dosyaları tanımlanır. Buraya tanımlanan ilk resim ana sayfada görüntülenir.

Stok kartında iken kayıt, iptal gibi işlemleri mouse ile yapabileceğiniz gibi önceki versiyonlardan alıştığınız şekliyle tuşları da kullanabilirsiniz.

| STOK KARTI İŞLEMLERİ | |
|-----------------------------|--|
| İşlem | Açıklama |
| ESC-Çıkış | Bir önceki bölüme dönülür. |
| F1-Yardım | Bulunulan bölümle ilgili yardım alınır. |
| F2-Kayıt | Ekrandaki bilgi kayıt edilir. |
| (↑+F2) Shift+F2 | Ekrandaki bilgi kayıt edilir ve yeni kart ekranı gelir. |
| Ctrl+F2 | Ekrandaki bilgi kayıt edilir, bir sonraki karta geçilir. (Eski K.) |
| Alt+F2 | Ekrandaki bilgi kayıt edilir, bir önceki karta geçilir. (Eski K.) |
| F3-İptal | Ekrandaki bilgi iptal edilir. (Eski Kart) |
| F4-Yazdır | Ekrandaki bilgi yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |
| Görüntüle | Ekrandaki bilgi görüntülenir. |
| (↑+F4) Shift+F4 | Ekrandaki bilgi seçilen yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |

| | | |
|--|------------------------|---|
| | F6-Kart Listesi | Stok Kart listesi alınır. |
| | F8-Detay Bilgi | Karta ait aylık mizan değerleri görüntülenir. (Eski Kart) |
| | Not Sayfası | Kart koduna ait not sayfası açılır. (Eski Kart) |
| | F11-Önceki | Bir önceki karta geçilir. (Eski Kart) |
| | F12-Sonraki | Bir sonraki karta geçilir. (Eski Kart) |

ST.2 Açılmış Stok Kartını Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak / Silmek

ST.2.1 Eski Stok Kartına Giriş

Daha önceden tanımlanmış bir stok kartında değişiklik yapmak, incelemeye bulunmak, yazdırmak ya da iptal etmek için **Stok Modülü/Stok Kartı/Eski Kart** bölümüne girilir. İlgili kart bulunduktan sonra değişiklik yapıp tekrar kayıt edilebilir ya da tamamen silinebilir. Ancak iptal edilecek kart daha önce işlem görmüşse sistemde uyumsuzluklar meydana geleceğinden program tarafından iptal işlemine izin verilmez.

ST.2.2 Açılmış Stok Kartlarının Aranması

Yüzlerce hatta onbinlerce stok kartımızın olduğunu düşünürsek ilgili stok kartını aramak ve bulmak oldukça önemli bir iştir. Çünkü stoklarımızı arama ihtiyacı birçok noktada karşımıza çıkacaktır. Örneğin fatura/irsaliye kesilmesi, sipariş alınması ya da stok sayım bilgilerinin girilmesi gibi işlemlerde aradığımız kartı kolayca bulmak bize zaman kazandıracaktır. Stok kart listesinin karşımıza geldiği her nokta da arama işlemi tamamen aynıdır. Örneğin eski karta girmek istiyoruz **F6-Kart Listesi** tuşuna bastığımızda karşımıza bütün açılmış stok kartları gelecek;

| Stok Kodu | Stok Cinsi | Birim | Özel Kod 1 | Bakiye |
|-----------|-----------------------------------|-------|------------|--------|
| 006 | KAHVECİ DİAFON | ADET | ELEKTRONİK | 0.00 |
| 007 | SPEKON 2+1 SES SİSTEMİ 2*100 WATT | ADET | ELEKTRONİK | 0.00 |
| 008 | SANICA KOMBİ 24 KK | ADET | ELEKTRONİK | 0.00 |
| 009 | APPLE IPHONE | ADET | ELEKTRONİK | 0.00 |
| 010 | 55 EKРАН RENKLİ TELEVİZYON | ADET | ELEKTRONİK | 0.00 |
| H-001 | KUMAŞ %70 POLYESTER %30 PAMUK | METRE | HAMMADE T | 0.00 |
| H-002 | DÜĞME | ADET | HAMMADE T | 0.00 |
| H-003 | İPLİK | BOBİN | HAMMADE T | 0.00 |
| ST-001 | PRİNÇ 1 KG BALDO | ADET | BAKLİYAT | 11.00 |
| ST-002 | 500 GR ÇAY | ADET | TEMEL GIDA | 65.00 |
| ST-003 | SIZMA ZEYTİNYAĞ 5 KG | ADET | TEMEL GIDA | 89.00 |
| ST-004 | SIZMA ZEYTİNYAĞ 1 KG | ADET | TEMEL GIDA | 118.00 |
| ST-005 | NOHUT 1 KG 1.SINIF | ADET | BAKLİYAT | 25.00 |
| ST-006 | DOMATES SALÇASI 1 KG | KİLO | TEMEL GIDA | 10.00 |
| ST-007 | BİBER SALÇASI 500 GR | ADET | TEMEL GIDA | 0.00 |
| ST-008 | KURU FASULYE DERMASON 700 GR | ADET | BAKLİYAT | 0.00 |

Toplam Sıra: 43 - 13 İstenen Sıra Sayısı: Tüm Sıralar Son Güncelleme: 02.03.2012 14:08:30

Gelen bu stok kart listesinde değişik şekillerde aramalar yapabiliriz. Stok koduna göre, cinsine göre ya da herhangi bir alana göre arama yapılabilir. Yapmamız gereken sadece arama alanını belirlemek ve aradığımız ürünün bilgilerini klavyeden girmek. Klavyeden harfleri girerken yazdığımız harfe göre ilgili ürünü programın hemen bulduğunu göreceksiniz. Örneğin ismi 'PRİNÇ' ile başlayan ürünleri bulalım;

| Stok Kodu | Stok Cinsi | Birim | Özel Kod 1 | Bakiye |
|-----------|------------------|-------|------------|--------|
| ST-001 | PRİNÇ 1 KG BALDO | ADET | BAKLİYAT | 11.00 |
| ST-012 | PRİNÇ 2.5 KG | ADET | BAKLİYAT | 0.00 |
| YM-001 | PRİNÇ PİLAVI | ADET | TEMEL GIDA | 0.00 |

Toplam Sıra: 3 - 1 İstenen Sıra Sayısı: Tüm Sıralar Son Güncelleme: 02.03.2012 14:09:10

Görüldüğü gibi arama alanı stok cinsi olarak belirlenmiş ve 'PRİNÇ' yazılıp sonuna * 'yıldız' işareti konulmuş. Bu durumda program ismi pirinç ile başlayan bütün stok kartlarını karşımıza getirdi. Filtrelenen hangi stok kartını seçmek istiyorsak o kart üzerinde enter tuşuna bastığımızda o stok kartını seçmiş olacağız. Örneğe göre içinde prinç ifadesi geçen ürünleri bulmak için ise iki yıldız arası yani *PRİNÇ* şeklinde arama yapılabilir.

ST.3 Stok Hareket Giriş Yapılması (Devir Giriş, Sayım Sonucu, Giriş/Çıkış vb.)

ST.3.1 Stok Fişlerine Ait Saha Tanımlarının Yapılması

Stok hareket girişi yapmadan önce giriş yapacağımız fiş tiplerine ait saha tanımlarını yaparak fişlerde sadece kullanacağımız alanların gelmesini sağlayabiliriz. Bu tanımlama için **Stok** modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları/Fiş Saha Tanımları** bölümüne girilir. İstenen fiş tipi seçilir ve hangi alanlar kullanılacaksa o alanlar işaretlenir. Ayrıca alanların yerleri de yukarı/aşağı değiştirilebilir. İlgili değişiklikler yapıldıktan sonra kayıt edilir.

ST.3.2 Stok Hareket Girişinin Yapılması

Stok ile ilgili giriş/çıkış işlemlerini yapacağımız bölüm **Stok Modülü/Stok Hareket Fişi/Yeni Fiş** bölümüdür. Bu bölümden yapacağımız işlem tipine uygun fiş tipi seçilerek giriş çıkış işlemi yapılabilir. Bu bölümden yapılan hareketlerin diğer modülleri etkilemediği unutulmaması gereken önemli bir konudur. Örneğin bu bölümden yapacağınız bir işlem muhasebe kayıtlarını ya da cari kayıtlarını etkilemez, entegre olmaz.

Bu bölümden devir girişi, stok sayım bilgilerinin girişi, stoğa giriş, çıkış gibi işlemler gibi diğer modüllerle entegre olmayan stok giriş/çıkış işlemleri yapılabilir. (Fatura, irsaliye modüllerinden yapılan hareketler stok fişi şeklinde entegre olarak işlenmektedir.)

Stok Modülü/Stok Hareket Fişi/Yeni Fiş bölümünden ilgili fiş tipi seçilip yeni hareket fişine girilir. Hareket fişini inceleyecek olursak;

Fiş üst başlık bilgileri: Stok Hareket fişine ait fiş tarihi, evrak no, cari kart kodu, fiş özel kodları gibi bilgilerin yazıldığı bölümdür.

Fiş kalem bilgileri: Stok Hareket fişine ait kalem satırlarının yazıldığı grid bölümüdür.

Fiş toplam bilgileri: Stok Hareket fişine ait toplam bilgilerinin görüntülediği bölümdür.

Örneğin stok devir girişinin yapılması işlemi:

Yeni Fişten Devir fişi seçilir. Tarih bilgisi yazıldıktan fiş kalemleri bölümünden Stok kart bilgileri, miktar ve fiyat bilgileri girilerek fiş kayıt edilir.

Stok [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [1-DEVİR [Ref.No:1]]

Stok Kartı Stok Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleir Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler

Fiş Tarihi 01/01/2012 **Cari Kodu**

Özel Kodlar

Fiş Ö.K.1

Fiş Ö.K.2

Fiş Ö.K.3

Evrak No 1 AF-000001 Açıklama 1

Evrak No 2 Açıklama 2

Evrak No 3 Açıklama 3

| STOK KODU | STOK CİNSİ | STOK BİRİM | BARKOD KODU | MİKTAR | MİKTAR 2 | FİYAT TİPİ | FİYAT | TUTAR |
|-----------|----------------------------|------------|-------------|---------|----------|------------|-------|----------|
| 1 ST-001 | 1 KG BALDO PRİNÇ | ADET | | 100.000 | | 1 | 2.50 | 250.00 |
| 2 ST-002 | 500 GR FİLİZ ÇAY | ADET | | 100.000 | | 1 | 4.50 | 450.00 |
| 3 ST-003 | SIZMA ZEYTİNYAĞ 5 KG | ADET | | 120.000 | 10.000 | 1 | 22.00 | 2 640.00 |
| 4 ST-004 | TARIŞ SIZMA ZEYTİNYAĞ 1 KG | ADET | | 240.000 | 10.000 | 1 | 5.00 | 1 200.00 |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |

ST-001/1 KG BALDO PRİNÇ

| | GİREN | ÇIKAN | BAKİYE | Fiş Toplamı | TOPLAM |
|---------|-------|---------|--------|-------------|----------|
| ADET | | 100.000 | 74.000 | Tutar | 4 540.00 |
| Tutar | | 250.00 | 296.00 | Miktar | 560.000 |
| İskonto | | 0.00 | 1.60 | | |

ST.3.3 Stok Hareket Fişinde Kullanılan Tuşlar

| STOK HAREKET FİŞİ İŞLEMLERİ | |
|-----------------------------|--|
| İşlem | Açıklama |
| ESC-Çıkış | Bir önceki bölüme dönülür. |
| F1-Yardım | Bulunulan bölümle ilgili yardım alınır. |
| F2-Kayıt | Ekrandaki bilgi kayıt edilir. |
| (↑+F2) Shift+F2 | Ekrandaki bilgi kayıt edilir ve aynı fiş tipinden yeni fiş ekranı gelir. |
| F3-İptal | Ekrandaki bilgi iptal edilir. (Eski Fiş) |
| F4-Yazdır | Ekrandaki bilgi yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |
| F2-Görüntüle | Ekrandaki bilgi görüntülenir. |
| (↑+F4) Shift+F4 | Ekrandaki bilgi seçilen yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |
| F6-Kart Listesi | Stok Kart listesi alınır. |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | F7-Fiş Listesi | Stok fiş listesi alınır. Yeni fiş ekranında iken F7-Fiş Listesinden herhangi bir fiş seçilirse, fiş kopyalanmış olur. |
| | F8-Detay Bilgi | Fiş üst başlık bölümünde, fişe ait detay açıklama ekranı gelir. Fiş kalemleri bölümünde, üzerinde bulunulan satırdaki kartın aylık mizan değerleri görüntülenir. |
| | F11-Önceki | Bir önceki fişe geçilir. (Eski Fiş) |
| | F12-Sonraki | Bir sonraki fişe geçilir. (Eski Fiş) |

Ayrıca;

“*” (Yıldız) : Fiş kalemleri satırında, vade sahasında “*” tuşuna basılırsa sistem tarihi çekilir.

Ctrl+Insert : Fiş kalemleri bölümünde araya boş satır açılır.

Ctrl+Delete : Fiş kalemleri bölümünde üzerinde bulunulan satır silinir.

Örneğin fiş içinde iken fişte yazılmış herhangi bir stok kartına ait bir çok bilgiye tek bir tuş ile ulaşabilirsiniz. İlgili Stok kartının üzerinde iken **F8-Detay** tuşuna basıldığında aşağıdaki şekilde görüldüğü gibi stok kartı ile bakiyeler, aylık giriş/çıkış miktar ve tutar bilgileri ve sipariş rezerve miktarları gibi bilgilere ulaşılabilir.

| Stok Kart Değerleri | | | | |
|---------------------|------------------|---------------|---------|--|
| Stok Kodu | ST-001 | | | |
| Stok Cinsi | 1 KG BALDO PRİNÇ | | | |
| Toplam | Aylık Değerler | Genel Dağılım | | |
| İŞLEM | GİREN | ÇIKAN | BAKİYE | |
| ADET | 100.000 | 74.000 | 26.000 | |
| Miktar 2 | | | | |
| Tutar | 250.00 | 296.00 | - 46.00 | |
| İskonto | | 1.60 | - 1.60 | |
| Har.Adedi | 1.000 | 6.000 | - 5.000 | |

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Tamam

ST.4 Kayıt Edilmiş Stok Hareket Girişini Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak / Silmek

Daha önceden girişi yapılmış bir stok hareketinde değişiklik yapmak, incelemede bulunmak, yazdırmak ya da iptal etmek için **Stok Modülü/Stok Hareket Fişi /Eski Fiş** bölümüne girilir. Arama şekli eski stok kartı araması ile aynıdır. Farklı olarak **F8-Parametreler** tuşu ile aranacak fiş tipleri belirlenebilir.

ST.5 Kayıt Ettiğimiz Giriş/Çıkış Hareketleri ile İlgili Raporların Alınması

Yapmış olduğumuz stok giriş/çıkışlarımıza bağlı alabileceğimiz birçok rapor vardır. Bu raporlar;

Stok Modülünden; Stok Listeleri, Bakiye Listeleri, Envanter, Hareket Raporları, Kar/Zarar Analizi, Etiket Basımı, Mizan Raporları, Mali Analizler başlıkları altında,

Şimdi sıklıkla alabileceğimiz birkaç raporu inceleyelim;

Bakiye Listeleri

Stoklarımıza ilişkin, hangi ürünümüzden kaç adet var olduğunu görmek istiyorsak bu istekle ilgili raporlar bakiye listeleridir.

Bakiye Listesi için **Stok Modülü/Raporlar /Bakiye Listeleri/Bakiye Listesi** bölümüne girilir.

Stok [DENEME] - [Stok Bakiye Listesi]

Stok Kartı Stok Hareket Fijî Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

1. DEĞER

Stok Kodu F0113

Stok Cinsi

MARKA

TÜRÜ GIDA

cinsi

2. DEĞER

Stok Kodu 10001

Stok Cinsi

MARKA

TÜRÜ GIDA

cinsi

Sıralama

| | SAHA ADI | SIR.ŞEKLİ |
|---|----------|-----------|
| 1 | STKCINSI | 1-Artan |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Bakiyesi Olan Mallar

Bakiyesiz Mallar

Eksi Bakiyeli Mallar

Miktar Toplamı

ESC->Çıkış

F1->Yardım

F2->Görüntüle

F3->Saha Boy.

F4->Yazdır

sf4->Seç.Yaz.

F5->Excel

Yukarıdaki şekilde görüldüğü gibi bakiye listemizi alırken çeşitli kıstaslar vererek çıkacak olan rapor dökümünü filtreleyebiliriz. Şekildeki örnekte stok kodlarına 1.Değer ve 2.Değer kıstası verilmiş, özel kodu 'GIDA' olan ürünler filtrelenmiş ve bakiyesiz malların döküme çıkması istenmemiştir. Ayrıca rapor çıktısının stok cinsine göre sıralanması sağlanmıştır.

Bu şekilde rapor kıstasları verildikten sonra **F2-Görüntüle** tuşu ile ekrana, **F4-Yazdırma** tuşu ile yazıcıya ya da **F5-Excel** tuşu ile Excel ortamına aktarım yapılabilir. Ayrıca rapor çıktısını e-mail olarak göndermekte mümkündür.

Stok Ekstreleri

Stoklarımıza ilişkin giriş çıkış hareketlerini detaylı olarak görmek istiyor isek bunun için en uygun raporlardan bir tanesi stok ekstresidir.

Stok Ekstresi için **Stok Modülü/Raporlar /Hareket Raporları/Ekstre** bölümüne girilir.

| 1. DEĞER | | 2. DEĞER | |
|------------------------|-------------------------------------|---|---|
| Stok Kodu | 01B001 340942 | Stok Kodu | 01B001 340942 |
| Stok Cinsi | | Stok Cinsi | |
| MARKA | | MARKA | |
| TURU | | TURU | |
| cinsi | | cinsi | |
| Tarih | 01/01/2005 | Tarih | 31/12/2005 |
| Har.Özel Kodu | | Har.Özel Kodu | |
| Kart Bakiyesi | | Kart Bilgileri | |
| Bakiyesi Olan Mallar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Cinsi | <input checked="" type="checkbox"/> Birim |
| Bakiyesiz Mallar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Cinsi 2 | <input type="checkbox"/> Birim 2 |
| Eksi Bakiyeli Mallar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Cinsi 3 | |
| Sayfa/Toplam Bilgileri | | | |
| Her Kart Yeni Sayfaya | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Nakli Yekün | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Tarih Ara Toplamı | <input type="checkbox"/> | | |

Görüldüğü gibi çeşitli kıstaslar vererek raporumuzu filtreleyebiliriz. Ayrıca rapor dökümümüzde hangi sahaların çıkacağını **F3-Saha Boyları** yardımı ile belirleyebiliriz. Bunun yanında **F8-Parametreler** yardımı ile fiş tipleri, alış/satış ve kaynak program bazında raporu filtreleme imkanımız mevcuttur.

ST.6 Stoklara Ait Fiyatların Toplu Olarak Değiştirilmesi

Stoklarımıza ait fiyatları topluca değiştirebiliriz. Bu işlem için Stok modülü **Servis/Dosya İşlemleri/Stok Fiyat Değişikliği** bölümüne girilir. Bu bölümde fiyat değiştirme kıstasları belirlenerek kaynak fiyata göre formül belirlenerek hedef fiyat oluşturulabilir.

CARİ

CA.1 Satıcı ve Müşterilerimiz İçin Cari Kartların Tanımlanması

Çalışmış olduğumuz her bir müşteri ve satıcı için cari kartları açmamız gereklidir. Cari kart açabilmek için **Cari Modülü/Cari Kartı/Yeni Kart** bölümüne girilir.

Karşımıza gelen formda ilgili sahalara, tanımladığımız kartla ilgili bilgiler yazılır. Cari Kartı formu beş ayrı başlıkta belirtilen sayfadan oluşmaktadır:

Ana Sayfa / Ek Bilgiler / Kimlik Bilgileri / Bağlantılar / Resimler

The screenshot shows the 'Cari Kartı' form with the following data:

| -Adres Bilgileri- | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|-----------|----------|---------|------------|---------|----------|-------|
| BAŞLIK | YETKİLİ | ADRES 1 | ADRES 2 | ADRES 3 | POSTA KODU | ÜLKE | İL | İLÇE |
| İşyeri | ŞAHİN TEMİZ | SAMANYOLU | 19 MAYIS | NO:77 | | TÜRKİYE | İSTANBUL | ŞİŞLİ |
| Sevk | | | | | | | | |

| -Sektör Bilgileri | | M-005/ŞAHİN GIDA | | | |
|--------------------|---------|------------------|--------|--------|-------|
| Müş./Sat.Grup Kodu | MÜŞTERİ | BORÇ | ALACAK | BAKİYE | |
| Sektör Grup Kodu | | Tutar | 70.80 | 0.00 | 70.80 |
| Bölge Grup Kodu | MARMARA | Har.Adedi | 1 | 0 | |

CA.1.1 Ana Sayfa

Bu sayfada cari kartı ile ilgili temel bilgiler bulunmaktadır. Bunlar cari kodu, ünvan bilgisi, yetkili bilgisi, cari kartları gruplandırmak amacıyla kullanabileceğimiz özel kodlar, vergi dairesi ve hesap numarası bilgileri ve adres bilgileri, sektör bilgileri girebileceğimiz bilgilerdir. Ayrıca bu sayfadan cari karta ait borç, alacak ve bakiye bilgileri de izlenebilir.

CA.1.2 Ek Bilgiler Sayfası

Bu sayfada cari karta ait açıklamalar, vade farkı ve tahsilat grup tanımlamaları, cari kart için uygulanacak iskonto, muafiyet gün, kredi ve risk limitleri, kontrol ve uyarı amacıyla kullanabileceğimiz uyarı mesajı, kara liste işareti ve mesajı, kartı çalışmaya açmak ya da kapatmak amacıyla kullanacağımız kart çalışma kontrol parametresi, müşteri ya da satıcılarımızı derecelendirebileceğimiz derece grupları, sipariş alma ve vermede kullanabileceğimiz sipariş ile ilgili alt ve üst limitler tanımladığımız bilgiler arasındadır.

CA.1.3 Kimlik Bilgileri Sayfası

Bu sayfada cari kartına ait kimlik bilgileri doldurulur.

CA.1.4 Bağlantılar Sayfası

Bu sayfada cari karta ait banka hesap bilgileri, tanımlanan cari kart için fatura/irsaliye ve siparişte kullanabileceğimiz otomatik fiyat bilgileri, yine fatura, irsaliye ve yazışmada kullanacağımız adres ile ilgili tanımlama yapabileceğimiz alanlar bulunmaktadır.

CA.1.5 Resimler Sayfası

Bu sayfada cari karta ait resim dosyaları tanımlanır. Buraya tanımlanan ilk resim ana sayfada görüntülenir.

Cari kart ile ilgili bilgiler doldurulduktan sonra kayıt edilir. Kayıt, iptal yazdırma gibi işlemleri mouse yardımıyla yapabileceğimiz gibi önceki versiyonlarda olduğu gibi tuşlarla da yapabiliriz.

CA.2 Açılmış Cari Kartını Aramak / Bulmak, Değişiklik Yapmak / Silmek

CA.2.1 Eski Cari Kartına Giriş

Daha önceden tanımlanmış bir cari kartında değişiklik yapmak, incelemede bulunmak, yazdırmak ya da iptal etmek için **Cari Modülü/Cari Kartı/Eski Kart** bölümüne girilir. İlgili kart bulduktan sonra değişiklik yapıp tekrar kayıt edilebilir ya da tamamen silinebilir. Ancak iptal edilecek kart daha önce işlem görmüşse sistemde uyumsuzluklar meydana geleceğinden program tarafından iptal işlemine izin verilmez.

CA.2.2 Eski Cari Kartının Aranması

Eski cari kartının aranması ve bulunması daha önceden anlatılan stok kartının aranması şekli ile tamamen aynıdır.

CA.3 Cari Hareket Girişi Yapılması (Devir, Nakit İşlemi, Virman İşlemi vb.)

CA.3.1 Cari Fişlerine Ait Saha Tanımlarının Yapılması

Cari hareket girişi yapmadan önce giriş yapacağımız fiş tiplerine ait saha tanımlarını yaparak fişlerde sadece kullanacağımız alanların gelmesini sağlayabiliriz. Bu tanımlama için **Cari Modülü/Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları** bölümüne girilir. İstenen fiş tipi seçilir ve hangi alanlar kullanılacaksa o alanlar işaretlenir. Ayrıca alanların yerleri de yukarı/aşağı değiştirilebilir. İlgili değişiklikler yapıldıktan sonra kayıt edilir.

CA.3.2 Cari Hareket Girişinin Yapılması

Cari ile ilgili nakit, senet, çek, dekont gibi işlemlerini yapacağımız bölüm **Cari Modülü/Cari Hareket Fişi/Yeni Fiş** bölümüdür. Bu bölümden yapacağımız işleme uygun fiş tipi seçilerek hareket işlemi yapılabilir.

Bu bölümden devir girişi, nakit giriş/çıkış işlemi, çek/senet işlemleri, banka işlemleri gibi işlemler yapılabilir. Eğer kullandığımız modüller içerisinde çek/senet, kasa ve banka modülleri varsa bu durumda bu modülleri ilgilendiren işlemler cari hareket fişinden yapılmamalı her işlem kendi modülünden yapılmalıdır.

Cari Modülü/Cari Hareket Fişi/Yeni Fiş bölümünden ilgili fiş tipi seçilip yeni hareket fişine girilir. Hareket fişini inceleyecek olursak;

Fiş üst başlık bilgileri: Cari hareket fişine ait fiş tarihi, evrak no, cari hesap kodu, karşı cari hesap kodu, fiş özel kodları ve muhtelif ek bilgilerin yazıldığı bölümdür.

Fiş kalem bilgileri: Cari hareket fişine ait kalem satırlarının yazıldığı grid bölümüdür.

Fiş toplam bilgileri: Cari hareket fişine ait toplam bilgilerinin görüntülendiği bölümdür.

Örneğin bir cari hesabın ödediği nakit paranın fişinin kesilmesi;

Yeni fişten, tahsil fişi seçilir. Üst başlık bilgilerinde tarih, evrak no bilgileri girilir. Fiş kalem bilgileri bölümünde işlem tipi nakit olarak belirlenerek tutar bilgisi alacak bölümüne yazılarak fiş kayıt edilir.

Cari [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [2-TAHSİL (Ref.No:15)]

Cari Kartı Cari Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler Düzenleme Bağlantılar

Fiş Tarihi: 29/02/2012 Cari Kodu: Ünvani: Özel Kodlar: Fiş O.K.1, Fiş O.K.2, Fiş O.K.3

| İŞLEM TARİHİ | İŞLEM CİNSİ | CARI KODU | CARI ÜNVANI | EVRAK NO | AÇIKLAMA | ALACAK |
|--------------|-------------|-----------|-------------|----------|-------------------------|--------|
| 28/02/2012 | 02 - NAKİT | M-005 | ŞAHİN GIDA | 123 | 47854 nolu ft. mahsuben | 50.00 |
| 29/02/2012 | 02 - NAKİT | M-006 | YILDIZ LTD. | 124 | 8541 nolu ft. mahsuben | 120.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| BORÇ | ALACAK | BAKIYE | Fiş Toplamı | BORÇ | ALACAK |
|------|--------|--------|-------------|------|--------|
| | | | TL | 0.00 | 170.00 |

İstenirse birden fazla cari hesabın yapmış olduğu ödemeler tek bir tahsil fişinde de kayıt edilebilir.

Örneğin bir cari karttan diğer bir cari karta virman işleminin yapılması;

Yeni fişten, virman fişi seçilir. Üst başlık bilgilerinde tarih, evrak no bilgileri girilir. Virman fişinin diğer fişlerden farkı aynı anda iki ayrı cari hesabın çalışmasıdır. Bu nedenle üst başlık bilgilerindeki cari kodu ve karşı cari kodu girilir. Fiş kalem bilgileri aynı şekilde doldurularak fiş kayıt edilir.

Cari fişleri istenirse muhasebeye kayıt esnasında bağlantılı olarak da kaydedilebilir.

Önemli Not: Cari hareket fişlerinden fatura, çek/senet nakit işlemleri yapılabilir. Ancak bu işlemlerin yapılabileceği program modülümüz var ise her bir işlem kendi modülünden yapılmalıdır. Örneğin fatura işlemleri Fatura modülünden, çek/senet işlemleri Çek/Senet modülünden, nakit işlemler Kasa modülünden, banka işlemleri ise Banka modülünden yapılmalıdır.

CA.4 Kayıt Ettiğimiz Cari Hareketleri ile İlgili Raporların Alınması

Yapmış olduğumuz cari hareketlerimize bağlı alabileceğimiz birçok rapor vardır. Bu raporlar;

Cari Modülünden; Cari Kart Listeleri, Bakiye Listeleri, Vade Farkı Listeleri, Ödeme/Yaşlandırma Raporları, Hareket Raporları, Yazışma, Mizan Raporları alınabilir.

Şimdi sıklıkla alabileceğimiz birkaç raporu inceleyelim;

Bakiye Listeleri

Cari Hesaplarımıza ilişkin borç/alacak durumunu görmek istiyorsak bu istekle ilgili rapordan bir tanesi bakiye listesidir.

Bakiye Listesi için **Cari Modülü/Raporlar /Bakiye Listeleri/Bakiye Listesi** bölümüne girilir.

| 1.DEĞER | | 2.DEĞER | |
|---|------------|--------------|------------|
| Cari Kodu | M-001 | Cari Kodu | M-009 |
| Ünvanı | | Ünvanı | |
| Özel Kod 1 | | Özel Kod 1 | |
| Özel Kod 2 | | Özel Kod 2 | |
| Özel Kod 3 | | Özel Kod 3 | |
| Özel Kod 4 | | Özel Kod 4 | |
| Özel Kod 5 | | Özel Kod 5 | |
| Başlangıç Tarihi | 01/01/2012 | Bitiş Tarihi | 29/02/2012 |
| Vadesi | | Vadesi | |
| Har.Öz.Kodu | | Har.Öz.Kodu | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Borç Bakiyesi Olanlar | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Alacak Bakiyesi Olanlar | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bakiyesiz Olanlar | | | |
| En Az Bakiye | | | |
| En Çok Bakiye | | | |

Yukarıdaki şekilde görüldüğü gibi bakiye listemizi alırken çeşitli kıstaslar vererek çıkacak olan rapor dökümünü filtreleyebiliriz. Şekildeki örnekte cari kodlarına 1. Değer ve 2. Değer kıstası verilmiş, bakiyesi 10.00 altında olan kartların döküme çıkması istenmemiştir. Ayrıca rapor çıktısının cari bakiyeye göre, bakiyesi çok olandan bakiyesi az olana doğru sıralanması sağlanmıştır.

Bu şekilde rapor kıstasları verildikten sonra **F2-Görüntüle** tuşu ile ekrana, **F4-Yazdırma** tuşu ile yazıcıya ya da **F5-Excel** tuşu ile Excel ortamına aktarım yapılabilir. Ayrıca rapor çıktısını e-mail olarak göndermek de mümkündür.

Cari Hesap Ekstreleri

Cari hesaplarımıza ilişkin borç/alacak hareketlerini detaylı olarak görmek istiyor isek bunun için en uygun raporlardan bir tanesi Cari Hesap Ekstresidir.

Cari Hesap Ekstresi için **Cari Modülü/Raporlar /Hareket Raporları/Ekstre** bölümüne girilir.

Görüldüğü gibi çeşitli kıstaslar vererek raporumuzu filtreleyebiliriz. Ayrıca rapor dökümünün de hangi sahaların çıkacağını **F3-Saha Boyları** yardımı ile belirleyebiliriz. Bunun yanında **F8-Parametreler** yardımı ile fiş tipleri, işlem cinsleri ve kaynak program bazında raporu filtreleme imkanımız mevcuttur.

FATURA

FA.1 Alış ve Satış Faturalarının Kesilmesi

Fatura kesmeden önce giriş yapacağımız fatura tiplerine ait saha tanımlarını yaparak bu fatura tiplerinde sadece kullanacağımız alanların gelmesini sağlayabiliriz. Bu tanımlama için **Fatura Modülü/Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları** bölümüne girilir. İstlenen fatura tipi seçilir ve hangi alanlar kullanılacaksa o alanlar işaretlenir. Ayrıca alanların yerleri de yukarı/aşağı değiştirilebilir. İlgili değişiklikler yapıldıktan sonra kayıt edilir.

Fatura programında on adet fatura tipi tanımlanmış durumdadır. Örneğin mal ya da hizmet alımlarımızı 1 nolu fatura tipi olan Alım Faturasından yapacağız. Mal ya da hizmet satışlarını ise 3 nolu Satış faturasından yapabilir, iade işlemlerini de yine uygun fatura tiplerini seçerek sisteme kayıt edebiliriz. Ayrıca gelir ve gider faturaları içinde ayrı fatura tipleri tanımlanmış durumdadır.

Fatura tipleri temel anlamda alış ve satış mantığı üzerine kurulu olmakla birlikte hem raporlama anlamında hem de anlık muhasebe bağlantısı yapılması sırasında ayrı fatura tiplerine ihtiyacımız olacaktır. Örneğin yurt içi satışlarımızı 3 nolu Satış faturasından yaptığımız da stoklarımızı 600 Yurt İçi Satışlar muhasebe hesabına entegre ediyorken, yurt dışı satışlarımızı 5 nolu Yurt Dışı Satış faturasından yapacağız ve stoklarımız 601 Yurt Dışı Satışlar muhasebe hesabına entegre olacak.

FA.1.1 Fatura Kesilmesi

Faturaların kesilmesi için **Fatura/Yeni Fatura** bölümüne girilir. Karşımıza tanımlı olan fatura tipleri gelir.

| Fiş Tip No | Fiş Tip Kodu | Fiş Tip Açıklaması | Dizayn Dosya Adı | Muhasebe Grup |
|------------|----------------------|-------------------------------|------------------|---------------|
| 1 | ALIM | ALIM FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 2 | ALIM İADE | ALIM İADE FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 3 | SATIŞ | YURT İÇİ SATIŞ FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 4 | SATIŞ İADE | YURT İÇİ SATIŞ İADE FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 5 | YURT DIŞI SATIŞ | YURT DIŞI SATIŞ FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 6 | YURT DIŞI SATIŞ İADE | YURT DIŞI SATIŞ İADE FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 7 | ÜRETİME ÇIKIŞ | ÜRETİME ÇIKIŞ FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 8 | ÜRETİMDEN GELİŞ | ÜRETİMDEN GELİŞ FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 9 | GIDER | GIDER FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |
| 10 | GELİR | GELİR FATURASI | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP |

Gelen bu ekrandan kesmek istediğimiz fatura tipi seçilerek fatura fiş ekranına ulaşılır. Yeni Fatura Fişi genel olarak üç ana bölümden oluşmaktadır:

Fiş üst başlık bilgileri: Faturaya ait fatura tarihi, fatura no, cari hesap kodu, irsaliye tarihi, irsaliye no, fiş özel kodları, muhtelif ek bilgiler ile indirimler, masraflar, vergiler gibi fatura toplamı üzerinden işlem gören genel tutarların belirtildiği ve görüntülediği bölümdür. Faturaya ait üst başlık bilgileri dukuz ayrı sekmeden oluşmaktadır. Bunlar;

Fiş Bilgileri / Ek Bilgileri / Adres Bilgileri / İndirimler / Masraflar / Vergiler / Toplamlar/ Düzenleme / Bağlantılar

| KOD TİPİ | STOK KODU | STOK CİNSİ | STOK BRM | BARKOD KODU | MİKTAR | MİKTAR 2 | FİYAT TİPİ | FİYAT | TUTAR |
|----------|--------------------|-----------------------|----------|-------------|--------|----------|------------|-------|--------|
| 1 | 1-Stok KartıST-001 | 1 KG BALDO PRİNÇ | ADET | | 4.000 | | 2 | 4.00 | 16.00 |
| 2 | 1-Stok KartıST-002 | 500 GR FILİZ ÇAY | ADET | | 5.000 | | 2 | 7.00 | 35.00 |
| 3 | 1-Stok KartıST-003 | SIZMA ZEYTINYAĞI | ADET | | 7.000 | 0.5832 | | 45.00 | 315.00 |
| 4 | 1-Stok KartıST-004 | SIZMA ZEYTINYAĞI 1 KÇ | ADET | | 2.000 | 0.0832 | | 9.00 | 18.00 |

| ÇIKAN | BAKİYE |
|-----------|-----------|
| 120.000 | 31.000 |
| 10.000 | 2.583 |
| 2.640.000 | 1.395.000 |
| 0.00 | 31.50 |

| Fiş Toplamı | TUTAR |
|--------------|--------|
| Mal Toplamı | 384.00 |
| İndirim Top. | 38.40 |
| Masraf Top. | 0.00 |
| KDV | 62.21 |
| Genel Top. | 407.81 |

Fiş Bilgileri: Bu sekmede faturaya ait genel bilgiler mevcuttur. Fatura tarihi, saati, fatura, irsaliye, evrak no bilgileri, vade tarihi, cari hesap bilgileri, kapalı/açık fatura, kdv dahil/hariç bilgisi, tevkifat ve ötv var/yok bilgileri bu sekmeden girilen bilgilerdir.

Ek Bilgiler: Bu sekmede faturaya ait satıcı bilgisi, açıklamalar ve özel kodlar girilir.

Adres Bilgileri: Bu sekmede faturaya ait adres bilgileri girilir. İstenirse fatura kesilen cari hesap kartında tanımlanan her hangi bir adres de seçilebilir. Ayrıca vergi dairesi ve hesap numarası bilgileri de bu sekmeden tanımlanır.

İndirimler: Bu sekmede faturaya ait genel indirimler tanımlanır. Bu genel indirimler ister oran istenirse de tutar olarak girilebilir. Ayrıca fatura kalemlerinde yapılan indirimlerin bilgileri de yine bu sayfadan görülebilir.

Masraflar: Bu sekmede faturaya ait masraf bilgileri oransal veya tutar olarak girilir.

Vergiler: Bu sekmede faturaya ait KDV bilgileri girilir ve oluşan vergi rakamları görülür. Ayrıca KDV'den sonra indirim uygulanacaksa bu bölümden girilir.

Toplamlar: Bu sekmeden fişin tümüne ait mal/hizmet, indirim, masraf, ara toplam, kdv, brüt toplam, kdv altı, genel toplam ve tevkifat tutarları görüntülenir.

| Toplamlar | | | | | |
|-----------------|----------|----------------------|----------|---------------|----------|
| Mal/Hizmet Top. | 1 762.50 | Satır Masraflar Top. | 0.00 | Brüt Toplam | 1 937.01 |
| Kalem İnd.Top.1 | 37.70 | Genel Masraflar Top. | 0.00 | KDV Altı İnd. | 0.00 |
| Kalem İnd.Top.2 | 0.00 | Ara Toplam | 1 724.80 | KDV Altı Ek. | 0.00 |
| Satır İnd.Top. | 0.00 | KDV Matrahı | 1 724.80 | Genel Toplam | 1 937.01 |
| Genel İnd.Top. | 0.00 | KDV Tutarı | 212.21 | Tevkifat | 0.00 |

Düzenleme: Bu sekmede faturayı düzenleyen, kontrol eden ve onaylayana ait bilgiler girilir.

Bağlantılar: Bu sekmede faturaya ait bağlantı bilgileri görüntülenir.

Fiş kalem bilgileri: Faturaya ait kalem satırlarının işlendiği grid bölümüdür. Bu bölümde faturada girişi ya da çıkışı yapılan stok ile ilgili bilgiler girilir. Miktar bilgileri, fiyat bilgileri, iskonto ve kdv bilgileri, barkod bilgileri bu bölümden girilen bilgilerdir.

Fiş toplam bilgileri: Faturaya ait toplam bilgilerinin görüntülediği bölümdür.

FA.2 Örnek Fatura Girişleri

FA.2.1 Alınan Stokların Faturasının İşlenmesi

İlk olarak yeni fatura bölümüne girilerek 1. Alım Faturası seçilir. Şekilde görüldüğü gibi fatura doldurulur.

| KOD TİPİ | STOK KODU | STOK CİNSİ | STOK BİRİM | BARKOD KODU | MİKTAR | MİKTAR 2 | FİYAT TİPİ | FİYAT | TUTAR |
|----------|--------------|------------|-------------------------|-------------|--------|----------|------------|-------|--------|
| 1 | 1-Stok Kartı | ST-001 | 1 KG BALDO PRINÇ | ADET | 20.000 | | 1 | 2.50 | 50.00 |
| 2 | 1-Stok Kartı | ST-002 | 500 GR ÇAY | ADET | 25.000 | | 1 | 4.50 | 112.50 |
| 3 | 1-Stok Kartı | ST-005 | NOHUT 1 KG 1.SINIF | ADET | 25.000 | | | 5.00 | 125.00 |
| 4 | 1-Stok Kartı | ST-006 | DOMATES SALÇASI 1 KKILO | | 10.000 | 0.500 | | 2.00 | 20.00 |

| Cari | Stok | ÇIKAN | BAKIYE | TUTAR |
|------------------------|-------|--------|--------|--------|
| ST-006/DOMATES SALÇASI | GİREN | | | |
| KILO | | 10.000 | 0.000 | 10.000 |
| KASA | | 0.500 | 0.000 | 0.500 |
| Tutar | | 20.000 | 0.000 | 20.000 |
| Har.Adedi | | 1 | 0 | 1 |

| Fiş Toplamı | TUTAR |
|--------------|--------|
| Mal Toplamı | 307.50 |
| İndirim Top. | 0.00 |
| Masraf Top. | 0.00 |
| KDV | 55.35 |
| Genel Top. | 362.85 |

Bilgiler girildikten sonra **F2-Kayıt** tuşu ile fatura kayıt edilir ve **F4-Yazdır** tuşu ile fatura yazdırılır.

FA.3 Hizmet Kartlarının Tanımlanması ve Hizmet Faturası Kesilmesi

Hizmet üretip bunun satışı yapılıyor ise hizmet kartları açılması gereklidir. Bunun için **Fatura-II** modülüne girilerek **Kart Tanımları/Hizmet Kartı Tanımları/Yeni Hizmet Kartı** bölümüne girilir. Aynı stok kartı açılır gibi hizmet kartı tanımlanır.

Fatura II [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [Hizmet Kartı]

Kart Tanımları Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F11->Önceki F12->Sonraki

Hizmet Kodu HİZ-001

Hizmet Adı NAKLİYE HİZMET BEDELİ

Grup Kodu

Barkod

Özel Kodlar

Özel Kod 1

Özel Kod 2

Özel Kod 3

Özel Kod 4

Özel Kod 5

Açıklamalar

Açıklama 1

Açıklama 2

Açıklama 3

Açıklama 4

Açıklama 5

Fiyatlandırma

Birimi SAAT

Katsayı 1.000

Birim Fiyat 20.00

Toplam Fiyat 20.00

KDV Bilgileri

KDV Kısım No 1

KDV Dahil Mi? 0 - KDV Hariç

İskontolar

İsk.1 (%)

İsk.2 (%)

İsk.3 (%)

Muhasebe Bağlantısı

Hesap Kodu

Maliyet Hesap Kodu

Yansıtma Hesap Kodu

Sipariş Bağlantısı

Temin Gün Sayısı

Hizmet kartı tanımlanırken hizmet kodu, hizmetin adı yazılır. İstenirse hizmet bir gruba da bağlanabilir. Filtreleme amacı ile beş adet özel kod ve beş adet serbest açıklama verilebilir. Hizmetin birimi, katsayısı ve birim fiyatı belirlenir. Hizmetin tutarı, katsayı ve birim fiyat çarpılarak program tarafından hesaplanır. Ayrıca hizmet kartında kdv ve iskonto oranları belirlenebilir.

FA.3.1 Hizmet Faturası Kesilmesi Örneği

Hizmet faturası kesilmesi için yeni fatura bölümüne girilerek 3. Satış Faturası seçilir. Dikkat edilmesi gereken nokta kart tipi olarak 2. Hizmet Kartının belirlenmesidir. Kart tipinde 2. Hizmet kartı seçilerek Kod bölümünde liste alınırsa karşımıza hizmet kartlarının listesi gelecektir. Uygun hizmet kartı seçilerek fatura oluşturulur. Satıcı koduna hizmetin kimin tarafından verildiği de yazılabilir.

Fatura [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [3-SATIŞ { Ref.No:10 }]

Fatura Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fatis. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgileri Adres Bilgileri İndirimler Masraflar Vergiler Toplamlar Düzenleme Bağlantılar

Fat.Tarihi: 01/03/2012 Cari Kod: M-014 Kapalı Fatura
Fatura No: SF-000009 Ünvani: EYÜP TİCARET Basıldı mı?
B.İşlem No: İrsaliye Tarihi: KDV Dahil
Evrak No: İrsaliye No: 84555 KDV Tevkifatı
Vade Tarihi: 15/04/2012 Fat.İrs.Saati: 09:54 İptal Fatura
ÖTV Uygula

| KOD TIPI | STOK KODU | STOK CİNSİ | STOK BİRM | BARKOD KODU | MİKTAR | MİKTAR 2 | FİYAT TIPI | FİYAT | TUTAR |
|----------|----------------|------------|-----------------------|-------------|--------|----------|------------|-------|-------|
| 1 | 1-Stok Kartı | ST-001 | 1 KG BALDO PRİNÇ | ADET | 20.000 | | 2 | 4.00 | 80.00 |
| 2 | 2-Hizmet Kartı | HIZ-001 | NAKLIYE HİZMET BEDELİ | SAAT | 1.000 | | | 20.00 | 20.00 |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |

Cari Stok

| GİREN | ÇIKAN | BAKİYE |
|-------|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Fiş Toplamı

| | TUTAR |
|--------------|--------|
| Mal Toplamı | 100.00 |
| İndirim Top. | 0.00 |
| Masraf Top. | 0.00 |
| KDV | 18.00 |
| Genel Top. | 118.00 |

Bilgiler girildikten sonra **F2-Kayıt** tuşu ile fatura kayıt edilir ve **F4-Yazdır** tuşu ile fatura yazdırılır.

FA.4 Eski Faturanın Bulunması, Değiştirilmesi, İptal Edilmesi

Eski bir faturanın değişiklik yapılması için ya da iptal edilmesi için bulunması eski fatura bölümünden yapılır. Bunun için **Fatura/Eski Fatura** bölümüne girilir. Karşımıza gelen arama ekranından faturaya ait her hangi bir bilgi yazılarak **F2-Arama** tuşu ile arama yapılabileceği gibi **F7-Fiş Listesi** tuşu yardımı ile bütün faturalar listelenerek istenen fatura aranıp bulunabilir. Ayrıca fiş listesine gelen faturalar **F8-Parametreler** tuşu aracılığı ile filtrelenebilir. Örneğin F7-Fiş Listesi tuşuna bastığımızda sadece satış faturalarının listelenmesini sağlayalım. Bu seçim için ilk olarak **F8-Parametreler** tuşuna basılır ve fiş tiplerinden sadece satış faturası işaretlenir.

Yardımcı Parametreler

| | | |
|---|---|---|
| Fiş Tipi <input type="checkbox"/> 01 - ALIM <input type="checkbox"/> 02 - ALIM İADE <input checked="" type="checkbox"/> 03 - SATIŞ <input type="checkbox"/> 04 - SATIŞ İADE <input type="checkbox"/> 05 - YURT DIŞI SATIŞ <input type="checkbox"/> 06 - YURT DIŞI SATIŞ İADE <input type="checkbox"/> 07 - ÜRETİME ÇIKIŞ <input type="checkbox"/> 08 - ÜRETİMDEN GELİŞ <input type="checkbox"/> 09 - GİDER <input type="checkbox"/> 10 - GELİR | Alış/Satış <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Alış <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Satış | Tevkifat <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Normal <input checked="" type="checkbox"/> 02 - KDV Tevkifatlı |
| Muhasebe <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Muhasebeleşen <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Muhasebeleşmeyen | Kaynak Program <input checked="" type="checkbox"/> 03 - Fatura <input checked="" type="checkbox"/> 06 - İrsaliye <input checked="" type="checkbox"/> 17 - Sipariş | Açık/Kapalı <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Açık <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Kapalı |
| | Basım <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Basılmayan <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Basılan | Normal/İptal <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Normal <input type="checkbox"/> 02 - İptal |

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Tamam

F2-Tamam tuşuna daha sonra F7-Fiş Listesi tuşuna basılarak liste istenir.

Fatura Listesi

Görünüm Sahalar Sorgu Yardımcı İşlemler

SQL

FATFISCARKOD

| Fiş Tarihi | Fiş Tipi | Cari Kodu | Cari Ünvanı | Fatura No | Fiş Ref.N | Genel Toplam | İptal E/H | Ç |
|------------|----------|-----------|---------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|---|
| 18/04/2006 | SATIŞ | 120 002 | MUTLU GIDA LTD.ŞTİ. | 796225 | 5 | 60.00 | 0 | |
| 12/04/2006 | SATIŞ | 120 004 | FATİH GIDA LTD.ŞTİ | 9852145 | 3 | 1 937.01 | 1 | |

Toplam Sıra: 2 - 1 İstenen Sıra Sayısı: Tüm Sıralar Son Güncelleme: 19.04.2006 19:31:08

Görüldüğü gibi sadece istenen fatura tipleri listeye geldi. Değişiklik yapılmak istenen ya da iptal edilmek istenen fatura seçilerek istenen işlem yapılabilir.

FA.5 Toplu Fatura Yazdırılması

İstenirse kesilen faturalar tek tek yazdırılabileceği gibi toplu olarak da yazdırılabilir. Bu işlem için Fatura modülünden **Fatura/Toplu Yazdırma** bölümüne girilir. Girilen bölümde tarih, fatura numarası, cari bilgileri, özel kodlar veya fatura genel toplamına göre kriter verilerek toplu yazdırılmak istenen faturalar belirlenebilir. Ayrıca kıstası verilen faturaların tek tek onaylanması ya da ayrıca listeden de seçilmesi sağlanabilir.

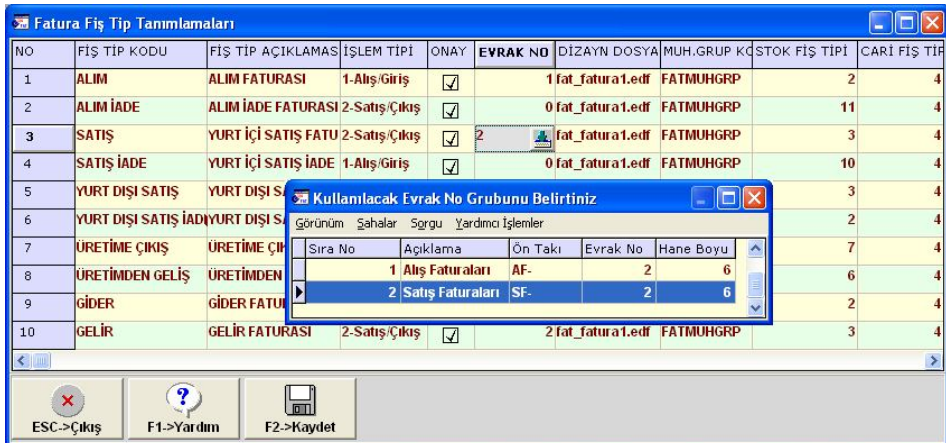
FA.6 Faturalar İçin Otomatik Fatura Numarasının Verilebilmesi

Satış faturası olsun, alış faturası olsun bütün fatura tipleri için ayrı ayrı otomatik fatura numarası verilmesi sağlanabilir. Bu işlem için ilk olarak **Fatura** modülünden **Servis/Sabit Tanımlar/Evrak No Tanımları** bölümüne girilir. Bu bölümde aşağıda görüldüğü gibi ön takı, başlangıç numarası ve hane boyu bilgileri belirlenir.



| Sıra NO | AÇIKLAMA | ÖN TAKI | EVRAK NO | HANE BOYU |
|---------|------------------|---------|----------|-----------|
| 1 | Satış Faturaları | F- | 124 412 | 6 |
| 2 | Alış Faturaları | AF | 4 785 | 4 |
| 3 | | | | |

Daha sonra Fatura modülü **Servis/Sabit Tanımlar/Fiş Tip Tanımları** bölümüne girilerek tanımlanan bu evrak numaraları fatura fişlerine atanır.



| NO | FİŞ TIP KODU | FİŞ TIP AÇIKLAMASI | İŞLEM TİPİ | ONAY | EVRAK NO | DIZAYN DOSYA | MUH.GRUP Kİ | STOK FİŞ TİPİ | CARI FİŞ TİPİ |
|----|----------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|----------|-------------------|-------------|---------------|---------------|
| 1 | ALIM | ALIM FATURASI | 1-Alış/Giriş | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1 fat_fatura1.edf | FATMUHGRP | 2 | 4 |
| 2 | ALIM İADE | ALIM İADE FATURASI | 2-Satış/Çıkış | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 fat_fatura1.edf | FATMUHGRP | 11 | 4 |
| 3 | SATIŞ | YURT İÇİ SATIŞ FATU | 2-Satış/Çıkış | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | fat_fatura1.edf | FATMUHGRP | 3 | 4 |
| 4 | SATIŞ İADE | YURT İÇİ SATIŞ İADE | 1-Alış/Giriş | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 fat_fatura1.edf | FATMUHGRP | 10 | 4 |
| 5 | YURT DIŞI SATIŞ | YURT DIŞI SATIŞ | | | | | | | |
| 6 | YURT DIŞI SATIŞ İADE | YURT DIŞI SATIŞ İADE | | | | | | | |
| 7 | ÜRETİME ÇIKIŞ | ÜRETİME ÇIKIŞ | | | | | | | |
| 8 | ÜRETİMDEN GELİŞ | ÜRETİMDEN GELİŞ | | | | | | | |
| 9 | GİDER | GİDER FATURASI | | | | | | | |
| 10 | GELİR | GELİR FATURASI | 2-Satış/Çıkış | <input checked="" type="checkbox"/> | | 2 fat_fatura1.edf | FATMUHGRP | 3 | 4 |

Görüldüğü gibi satış faturası için iki numaralı evrak tipi belirleniyor.

FA.7 Faturadan Alabileceğimiz Raporlardan Bazıları

Fatura ile ilgili raporları **Fatura** modülü içerisindeki **Raporlar** bölümünden alabiliriz.

FA.7.1 Fatura Listesi

Bu rapordan kesilen bütün fatura tipleri ile ilgili faturanın genel bilgilerini içeren rapor alınabilir. Rapor listeleme aralıkları diğer raporlar ile aynı mantıktadır. Rapor çıktısını **F3-Saha Boyları** yardımı ile dizayn edilebilir. **F8-Parametreler** yardımı ile rapora çıkacak fatura tipleri filtrelenebilir. Ayrıca rapor çıktısı **F5-Excel** ile Excel'e aktarılabilir. Rapor çıktısı görüntüledikten sonra mail olarak da gönderilebilir.

The screenshot displays the 'Fatura [ETA BİLGİSAYAR 2006] - [Fatura Listesi]' window. It features a menu bar with 'Fatura', 'Raporlar', 'Servis', 'Yardımcı İşlemler', 'Pencereler', and 'Yardım'. The main area is divided into two columns for '1. DEĞER' and '2. DEĞER'. Each column has fields for 'Tarih', 'Cari Kodu', 'Ünvanı', 'Fatura No', 'B.İşlem No', 'Evrak No', 'Vadesi', 'Genel Toplam', 'Fiş Ö.K.1', 'Fiş Ö.K.2', 'Fiş Ö.K.3', and 'Referans No'. Below these columns is a 'Sıralama' table with columns 'SAHA ADI' and 'SIR.ŞEKLİ'. The 'Diğer Bilgiler' section at the bottom includes a checked 'Nakli Yekün' checkbox and a 'Tarih Ara Toplamı' checkbox. A vertical toolbar on the right contains icons for 'ESC->Çıkış', 'F1->Yardım', 'F2->Görüntüle', 'F3->Saha Boy.', 'F4->Yazdır', 'sF4->Seç.Yaz.', 'F5->Excel', and 'F8->Paramet.'.

FA.7.2 Fatura Bağlantı Listesi

Bu rapordan kesilen faturaların bağlantılı olduğu modüller ve bu bağlantıların referans numaralarını içeren rapor alınabilir. Özellikle faturaların kontrol edilmesinde kullanılacak bir rapordur. Örneğin cariye bağlantı yapılmamış ya da muhasebeye bağlantı yapılmamış faturaların listesi bu rapordan alınabilir. Listeleme aralıkları diğer raporlar ile aynı mantıkta çalışır.

FA.7.3 Fatura Hazırlama Listesi

Bu rapordan faturaları hazırlayan, onaylayan ve kontrol edenlerin listesini içeren rapor alınabilir. Listeleme aralıkları diğer raporlar ile aynı mantıkta çalışır.

FA.7.4 Fatura Kalem Listeleri

Fatura kalem listelerinden faturada bulunan mal/hizmet kalemlerinin detaylarını da içeren rapor alınabilir. Listeleme aralıkları ve parametre mantığı diğer raporlar ile aynı mantıkta çalışır.

FA.8 İrsaliyelerin Kesilmesi ve Faturalanması

İrsaliyelerin kayıt edilmesi, faturaların kayıt edilmesi ile tamamen aynı mantıktadır. İrsaliyeler kesildiğinde sadece stok programı ile entegre olur faturalaştıktan sonra cari, muhasebe, kapalı olup olmamasına göre de kasa ve banka modülleri ile entegre edilirler.

Aynı fatura da olduğu gibi irsaliyeleri sisteme işlemeyen önce irsaliye tiplerinin saha tanımlaması yapılarak irsaliyeye girildiğinde hangi kolonların çıkıp çıkmayacağı belirtilerek kullanıma uygun olmayan alanlar kaldırılır.

FA.8.1 İrsaliyenin Faturalanması

İrsaliyeler tek tek faturalanabileceği gibi toplu olarak da her bir irsaliyeden bir fatura oluşturulabilir. Ayrıca birden fazla irsaliye toplanıp tek fatura oluşturmak da mümkündür.

FA.8.2 Eski İrsaliyeden Faturalama

İrsaliyelerin tek tek faturalanması için faturalanacak irsaliye eski irsaliye bölümünden bulunarak **F5-Faturalama** tuşuna basılır ya da **F8-Detay**'dan faturalama seçilir.

Fatura Bilgileri

| | | | |
|---------------|------------|-----------------|--------------------|
| Fatura Tarihi | 25/04/2006 | Cari Kod | 120 003 |
| Fatura No | R-785441 | Ünvanı | FERAH GIDA LTD.ŞTİ |
| B.İşlem No | SI-000001 | İrsaliye Tarihi | 25/04/2006 |
| Evrak No | | İrsaliye No | SI-000001 |
| Vade Tarihi | | Fat./İrs.Saati | 18:24 |
| KDV Vadesi | | | |

| | |
|-------------|-------------|
| Açıklamalar | Özel Kodlar |
| Açıklama 1 | Fiş Ö.K.1 |
| Açıklama 2 | Fiş Ö.K.2 |
| Açıklama 3 | Fiş Ö.K.3 |

| | | | |
|---------------------|------|--------|----------|
| Düzenleme Bilgileri | | | |
| | Kodu | Tarihi | Açıklama |
| Hazırlayan | | | |
| Kontrol Eden | | | |
| Onaylayan | | | |

ESC->Çıkış
F1->Yardım
F2->Kaydet
F8->Detay Bilgi

Gelen ekran uygun şekilde doldurulduktan sonra **F2-Kaydet** ile faturalaştırma işlemi tamamlanır.

FA.8.3 İrsaliyeyi Tekli Faturalama

Bu bölümden faturalanacak irsaliyelerin her biri için ayrı ayrı fatura oluşturulur. Listeleme aralıklarına faturalanacak irsaliyeler ile ilgili değerler girilir. İstenirse faturalanacak irsaliyeler teker teker onaylanarak faturalanabilir.

FA.8.4 İrsaliyeyi Toplu Faturalama

Bu bölümden faturalanacak irsaliyeler listeleme aralıklarına göre ve her bir cari kart için toplu olarak faturalanır. Örneğin bir cari kart için girilmiş üç ayrı irsaliye için bu bölümden tek bir fatura oluşturulur. Listeleme aralıklarına faturalanacak irsaliyeler ile ilgili değerler girilir. İstenirse faturalanacak irsaliyeler teker teker onaylanarak faturalanabilir. Ayrıca faturalanacak irsaliyelerin aynı olan satırları oluşan faturada toplanabilir.

SİPARİŞ

Sİ.1 Satış/Alış Sipariş Fişinin Kesilmesi

Sipariş girişi temel anlamda fatura kesilmesi ile aynı şekilde yapılır. Sipariş fişleri sipariş açma fişleri ve sipariş kapama fişleri şeklinde iki ana fiş tipinden çoğaltılır. Örneğin bir satış siparişi işleneceği zaman **Satış Açma** fiş tipi seçilerek işlem yapılır. Bu satış siparişinin teslimi ise **Satış Kapama** fişinden girilerek yapılır. Fişlere girmeden önce daha önce fatura ve irsaliyede olduğu gibi fiş saha tanımlarının ayarlanmasında fayda vardır. Bu işlem için Sipariş modülünden **Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları** bölümüne girilir ve istenilen sipariş fiş tipi seçilerek saha tanımları yapılır.

Sİ.1.1 Satış ya da Alış Siparişinin İşlenmesi

Sipariş girişi işlemi alış olsun satış olsun aynı şekilde işlenir. Alış siparişi kesileceği zaman Alış Açma fişi seçilir. Satış siparişi kesileceği zaman ise Satış Açma Fişi seçilmelidir. Satış siparişi kesildiğini düşünelim;

Sipariş modülünden **Sipariş/Yeni Sipariş** bölümüne girilerek fiş tiplerinden **3.Satış Açma** fiş tipi seçilir. Fiş tipi seçildikten sonra fatura ya da irsaliye ekranları ile hemen hemen aynı sipariş ekranı gelir. Sipariş girişi fatura ve irsaliye gibi yapılır. İlk olarak cari hesap kodu belirlenir ve siparişi alınan stoklar kalemler bölümüne yazılır.

Sipariş [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [3-SATIŞ AÇMA (Ref.No:3)]

Sipariş Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleir Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Sip.Lis. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgileri Adres Bilgileri İndirimler Masraflar Vergiler Toplamlar Düzenleme Bağlantılar

Sip. Tarihi: 06/02/2012 Cari Kod: M-008
Sip.No: SA-000002 Unvanı: KOZA TİCARET
B İşlem No: Termin Tarihi: Saat:
Evrak No: Geçerli Tarih: Saat:
Vade Tarihi: Kesin Tarih: Saat:
Rezerve Ayırma
Basıldı mı?
KDV Dahil
Teslimatta Karşılı
Kesin Sipariş mi?
OTV Uygula
Kapalı(Peşin) Sipariş mi

| KOD | KOD TIPI | STOK KODU | STOK ÖNSİ | STOK BİRİM | BARKOD KODU | MİKTAR | MİKTAR 2 | FİYAT TIPI | FİYAT | TUTAR | ÖZEL KOD |
|-----|--------------|-----------|------------------|------------|-------------|--------|----------|------------|-------|--------|----------|
| 1 | 1-Stok Kartı | ST-001 | 1 KG BALDO PRİNÇ | ADET | | 10.000 | 2 | | 4.00 | 40.00 | |
| 2 | 1-Stok Kartı | ST-002 | 500 GR FİLİZ ÇAY | ADET | | 15.000 | 2 | | 7.00 | 105.00 | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |

| Cari | Stok | BORÇ | ALACAK | BAKİYE |
|--------------------|------|----------|----------|--------|
| M-008/KOZA TİCARET | | | | |
| Tutar | | 1 256.70 | 1 144.20 | 112.50 |
| Har.Adedi | | 5 | 5 | |

| Fiş Toplamı | TUTAR |
|--------------|--------|
| Mal Toplamı | 145.00 |
| İndirim Top. | 0.00 |
| Masraf Top. | 0.00 |
| KDV | 26.10 |
| Genel Top. | 171.10 |

Sipariş fişinde farklı olan alanlar termin, geçerli ve kesin tarih ve saat alanları siparişin durumuna göre doldurulur. Özellikle üzerinde durulması gereken alanlar **rezerve ayırma** ve **teslimatta karşıla** flaglarıdır.

Rezerve Ayırma: Sipariş Açma fişlerinde bu parametre işaretlenirse fiş üzerindeki stok ve cari kartlarına ait rezerv değerleri düzenlenir. Bu şekilde bakiye kontrollerinde bu rezerv değerlerinin göz önüne alınması sağlanır.

Teslimatta Karşıla: Bu parametre işaretlenirse düzenlenen açma siparişinin teslimatta karşılanabilir olduğu belirtilmiş olur. Kapama siparişlerinde, teslim edilecek siparişler arasından sadece bu parametresi işaretli olan siparişler seçim ekranına gelir. İşaretili olmayan siparişler için kapama siparişi düzenlenemez, dolayısı ile teslim edilemezler.

Bunun yanında kalemler bölümünde bulunan **Teslimat Takip No** bölümü siparişler kayıt edildiğinde oluşur. Her bir stok kalemi için ayrı birer numara otomatik verilir ve siparişin teslim işlemleri bu numara üzerinden yürür ve takip edilir. Yine kalemler bölümünde her bir stok için **termin tarihi** ayrı ayrı belirtilebilir. Teslimat Durumu ve Teslim Tarihi ilgili kalemdeki siparişin teslimatı tamamen gerçekleştiğinde program tarafından otomatik doldurulur.


Sipariş kayıt edildikten sonra herhangi bir stok için rezerv durumunu kontrol edelim. Bu kontrolü raporlardan yapabileceğimiz gibi sipariş fişi üzerinde iken **F8-Detay/Stok Detay Bilgi**'den stok kartına ait detay bilgi sayfasını açarak da görebiliriz. Açılan sayfada **Genel Dağılım** Sekmesi seçilir.

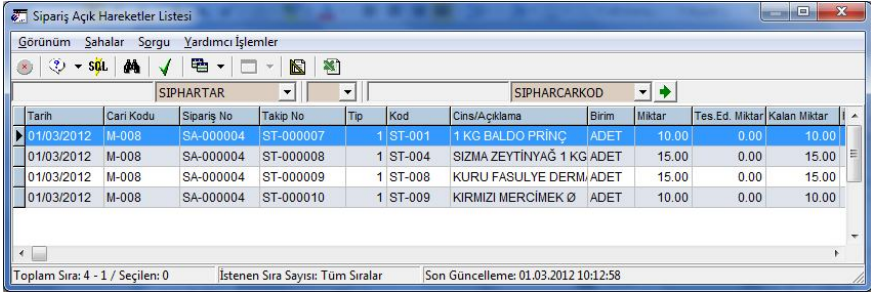
Görüldüğü gibi stok kartının bakiye değeri fiilen **11** birim olmasına rağmen **10** birim satış siparişinden dolayı **1** birime düşmüştür.

Sl.2 Siparişin Teslim Edilmesi

Sipariş teslim edilmesi ya da teslim alınması yine aynı şekilde yapılır. Satış siparişinin teslim edildiğini düşünelim. Bu durumda ;

Sipariş modülünden **Sipariş/Yeni Sipariş** bölümüne girilerek fiş tiplerinden **4.Satış Kapama** fiş tipi seçilir ve aynı satış açma fişinde olduğu gibi kapama fişi karşımıza gelir. Kapama fişlerinde teslim edilecek siparişler stok bazında teker teker belirlenebileceği gibi sipariş fişi bazında toplu olarak da belirlenebilir.

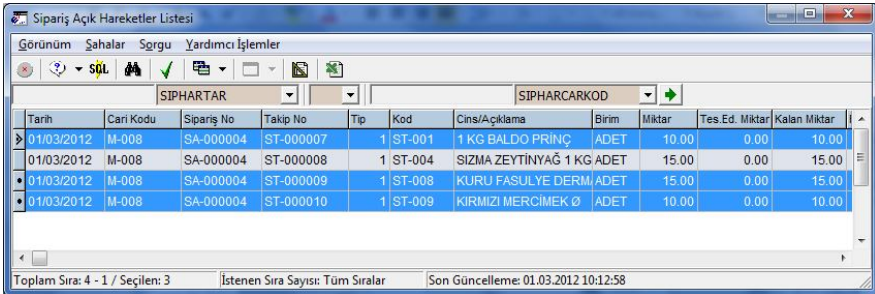
Teslim Edilecek Stokların Tek Tek Belirlenmesi : Kapama fişine girildikten sonra cari hesap bilgileri doldurulur ve kalemler bölümünde **Teslimat Takip No** hanesindeki liste butonuna  basılarak ilgili cari hesap için bugüne kadar alınmış siparişler listelenir.



| Tarih | Cari Kodu | Sipariş No | Takip No | Tip | Kod | Cins/Açıklama | Birim | Miktar | Tes.Ed. Miktar | Kalan Miktar |
|------------|-----------|------------|-----------|-----|--------|---------------------------|-------|--------|----------------|--------------|
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000007 | 1 | ST-001 | 1 KG BALDO PRINÇ | ADET | 10.00 | 0.00 | 10.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000008 | 1 | ST-004 | SIZMA ZEYTİNYAĞ 1 KG ADET | ADET | 15.00 | 0.00 | 15.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000009 | 1 | ST-008 | KURU FASULYE DERMİ ADET | ADET | 15.00 | 0.00 | 15.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000010 | 1 | ST-009 | KIRMIZI MERCİMEK Ø | ADET | 10.00 | 0.00 | 10.00 |

Toplam Sıra: 4 - 1 / Seçilen: 0 | İstenen Sıra Sayısı: Tüm Sıralar | Son Güncelleme: 01.03.2012 10:12:58

Gelen liste ekranından, hangi siparişler teslim ediliyorsa **Ctrl** tuşu basılı iken Mouse ile işaretlenerek siparişler belirlenir.



| Tarih | Cari Kodu | Sipariş No | Takip No | Tip | Kod | Cins/Açıklama | Birim | Miktar | Tes.Ed. Miktar | Kalan Miktar |
|------------|-----------|------------|-----------|-----|--------|---------------------------|-------|--------|----------------|--------------|
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000007 | 1 | ST-001 | 1 KG BALDO PRINÇ | ADET | 10.00 | 0.00 | 10.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000008 | 1 | ST-004 | SIZMA ZEYTİNYAĞ 1 KG ADET | ADET | 15.00 | 0.00 | 15.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000009 | 1 | ST-008 | KURU FASULYE DERMİ ADET | ADET | 15.00 | 0.00 | 15.00 |
| 01/03/2012 | M-008 | SA-000004 | ST-000010 | 1 | ST-009 | KIRMIZI MERCİMEK Ø | ADET | 10.00 | 0.00 | 10.00 |

Toplam Sıra: 4 - 1 / Seçilen: 3 | İstenen Sıra Sayısı: Tüm Sıralar | Son Güncelleme: 01.03.2012 10:12:58



Tamam butonuna basılarak seçilen siparişler fişe aktarılır ve fiş kayıt edilir. Bu durumda fiş kayıt edildikten sonra rezerv miktarları teslimat durumuna göre yeniden program tarafından düzenlenir bunun sonucunda stoktan herhangi bir düşüş/artış ya da cari hesaba borç/alacak değeri aktarılmaz. Ayrıca ilgili stok için teslimatın tamamı yapılmıyorsa miktar değeri düşürülebilir. Bir sonraki teslimatta sadece kalan miktar karşımıza gelecektir.

Stoklardaki düşüş ya da artış siparişin irsaliye ya da faturası oluşturulduktan sonra, carideki ve muhasebedeki borç alacak değeri aktarımı ise siparişin faturalanmasından sonra gerçekleşir

Teslim Edilecek Stokların Cari Bazda Toplu Belirlenmesi : Aynı şekilde sipariş kapama fişine girilerek cari hesap bilgileri doldurulur ve **F8-Parametrelerden** , **Toplu Sipariş Karşılama** seçilir. Bu durumda seçilen cari hesap ile ilgili olan daha önceden kayıt edilmiş sipariş fişleri listelenir. Aynı şekilde **Ctrl** tuşu ile birlikte sipariş fişleri işaretlenerek kapama fişine aktarılır. Ayrıca ilgili stok için teslimatın tamamı yapılmıyorsa miktar değeri düşürülebilir. Bir sonraki teslimatta sadece kalan miktar karşımıza gelecektir.

Sipariş kapama gerçekleştiğinde rezerv miktarları da bu yönde program tarafından tekrar düzenlenir.

Sİ.3 Siparişin Faturalanması / İrsaliyeleştirilmesi

Sipariş kapama yapıldıktan sonra sipariş fatura ya da irsaliye ile teslim edilebilir. Bu işlem kapama fişlerinden yapılabileceği gibi tekli ya da toplu fatura/irsaliye bölümünden de yapılabilir.

Sipariş Kapama fişinde iken **F8-Detay** tuşuna basılarak faturalama ya da irsaliyeleme bölümlerine ulaşılabilir. Ayrıca **F5-İrsaliye** ve **Shift + F5 Faturalama** kısayol tuşları ile de bu işlem yapılabilir. Faturalama ya da irsaliyeleme denildiği zaman program aynı irsaliyenin faturalaşmasındaki ekrana benzer bir ekran karşımıza getirir ve aynı mantıkta işlem gerçekleştirilir.

| Fatura Tarihi | | Cari Kod | |
|---------------|------------|-----------------|------------------|
| Fatura Tarihi | 01/05/2006 | Cari Kod | 120 005 |
| Fatura No | 654644 | Ünvanı | YS GIDA LTD. ŞTİ |
| B.İşlem No | SK-000002 | Sipariş Tarihi | 01/05/2006 |
| Evrak No | | Sipariş No | SK-000002 |
| Vade Tarihi | | İrsaliye Tarihi | 01/05/2006 |
| KDV Vadesi | | İrsaliye No | 453356 |
| | | İrs./Fat. Saati | 18:57 |

| Açıklamalar | | Özel Kodlar | |
|-------------|--|-------------|--|
| Açıklama 1 | | Fiş Ö.K.1 | |
| Açıklama 2 | | Fiş Ö.K.2 | |
| Açıklama 3 | | Fiş Ö.K.3 | |

| Düzenleme Bilgileri | | | |
|---------------------|------|------------|---------------------|
| | Kodu | Tarih | Açıklama |
| Hazırlayan | B.Y | 01/05/2006 | |
| Kontrol Eden | A.Y | 01/05/2006 | Teslimata Uygundur. |
| Onaylayan | | | |

Görüldüğü gibi faturalama sırasında gelen ekran uygun şekilde doldurularak **F2-Kaydet** tuşuna basılarak işlem tamamlanır.

İrsaliyeleme işlemi gerçekleştiğinde mallar stoklara işler, faturalama gerçekleştiğinde ise hem stoklarımıza işler, hem de cari ve muhasebe bilgileri oluşur.

Sİ.3.1 Siparişin Tekli Faturalanması / İrsaliyeleştirilmesi

Bu işlem için **Sipariş/Tekli Fatura, Tekli İrsaliye** bölümüne girilir. Listeleme aralıklarına uyan her bir sipariş kapama fişi için ayrı bir irsaliye ya da fatura oluşturulur. Gerekli kıstaslar verildikten sonra **F2-İşlem** tuşu ile işlem başlatılır.

Sİ.3.2 Siparişin Toplu Faturalanması / İrsaliyeleştirilmesi

Bu işlem için **Sipariş/Toplu Fatura, Toplu İrsaliye** bölümüne girilir. Bu bölümde listeleme aralıklarına uyan sipariş kapama fişleri cari kodu bazında gruplandırılır ve cari kodu aynı olan her bir sipariş grubu için tek bir irsaliye ya da fatura oluşturulur. Gerekli kıstaslar verildikten sonra **F2-İşlem** tuşu ile işlem başlatılır.

KASA

KA.1 Kasa Kartlarının Açılması

Mevcut kasalarımızın bilgilerinin takip edilmesi Kasa modülünden yapılır. Kasa bilgilerinin takibi için ilk olarak mevcut kasalarımız için birer kart tanımlanır. Bu işlem **Kasa Modülü Kasa Kartı/Yeni Kart** bölümünden yapılır. Bu bölüme girildiğinde kasa bilgilerini tanımlayabileceğimiz iki sayfadan oluşan bir ekran gelir. Kayıt işlemi cari kartı açılması mantığında yapılır. Kasa kodu ve kasa adı bilgileri yazılır. Kontrol bilgilerindeki tarih kontrolü ve kasa ters bakiye kontrolü bilgileri çalışma için önemli parametrelerdendir.

| KASA-1/MERKEZ KASA | | | | |
|--------------------|------|--------|--------|-------|
| | BORÇ | ALACAK | BAKIYE | |
| Tutar | | 519.20 | 475.00 | 44.20 |
| Har.Adedi | | 3 | 2 | 1 |

KA.2 Kasa Fişlerinin Kesilmesi (Nakit Tahsilat, Ödeme vb.)

Kasaya nakit girişi ya da kasadan ödeme işlemi kasa fişlerinden yapılır. Daha önceki fiş mantığında olduğu gibi tanımlanmış fiş tipleri vardır ve fişler aynı mantıkta hazırlanır.

Kasadan fiş girişi yapılmadan önce daha önceki fiş tiplerinde olduğu gibi fişlerin saha tanımları yapılmalıdır. Bu işlem için Kasa modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Saha**

Tanımları bölümüne girilir ve ilgili fiş tipi seçilerek istenen ya da istenmeyen alanlar belirlenerek tanımlama kayıt edilir.

Kasa hareketleri için **Kasa modülünden Kasa Hareket Fişi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek ilgili fiş tipi seçilir. Fişe girildiğinde fiş üç ana bölümden oluşur.

Fiş üst başlık bilgileri: Kasa hareket fişine ait fiş tarihi, evrak no, kasa kart kodu, karşı kasa kart kodu, fiş özel kodları ve muhtelif ek bilgilerin belirtildiği ve görüntülediği bölümdür.

Fiş kalem bilgileri: Kasa hareket fişine ait kalem satırlarının işlendiği grid bölümüdür.

Fiş toplam bilgileri: Kasa hareket fişine ait toplam bilgilerinin görüntülediği bölümdür.

Kasa [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [2-TAHSİL { Ref.No:6 }]

Kasa Kartı Kasa Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencere Yarımd

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler Düzenleme Bağlantılar

Fiş Tarihi 01/03/2012 **Kasa Kodu** KASA-1 **Özel Kodlar**
Evrak No 1 TA-000004 **Kasa Adı** MERKEZ KASA **Fiş Ö.K.1**
Evrak No 2 **Fiş Ö.K.2**
Evrak No 3 **Fiş Ö.K.3**

| İŞLEM CİNSİ | CARİ KOD | CARİ ÜNVANI | EVRAK NO | AÇIKLAMA | BORÇ | ÖZEL K |
|-------------|----------|--------------------|----------|----------------------|----------|--------|
| 02 - NAKİT | M-001 | EREN GIDA LTD.ŞTİ. | 145 | 1478 nl.fat.mahsuben | 1 000.00 | |
| 02 - NAKİT | M-002 | ATILIM GIDA | 146 | Elden tahsilat | 500.00 | |
| 02 - NAKİT | M-003 | YILMAZLAR LTD.ŞTİ. | 147 | 854 nl makbuz ile | 750.00 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Fiş Toplamı

| Kasa | Cari | BORÇ | ALACAK |
|--------------------|----------|--------|----------|
| KASA-1/MERKEZ KASA | BORÇ | ALACAK | BAKİYE |
| Tutar | 2 769.20 | 475.00 | 2 294.20 |
| Har.İsledi | 6 | 2 | 4 |

TL 2 250.00 0.00

KA.3 Örnek Kasa Fişleri

KA.3.1 Kasa Devir Tutarlarının Girilmesi

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek bir numaralı **Devir Fişi** seçilir.

| İŞLEM CİNSİ | KASA KODU | KASA ADI | EVRAK NO | AÇIKLAMA | BORÇ | ALACAK | |
|-------------|------------|----------|----------|-------------|------------------------|----------|--|
| 1 | 07 - DEVİR | KASA-1 | | MERKEZ KASA | 2012 Kasa Açılış Devri | 1 500.00 | |
| 2 | 07 - DEVİR | KASA-2 | | ŞUBE KASASI | 2012 Kasa Açılış Devri | 2 000.00 | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

| Fiş Toplamı | | |
|-------------|----------|--------|
| | BORÇ | ALACAK |
| TL | 3 500.00 | 0.00 |

Örnek fişte görüldüğü gibi yılbaşı devir değerleri 07-Devir işlem cinsi ile girilir. Dikkat edilirse fiş üst başlık bilgilerindeki kasa kodu boş bırakılmasına rağmen kalem satırlarında birden fazla kasa kartı seçilerek farklı kasaların devir değerleri girilmiştir.

KA.3.2 Cari Hesaptan Nakit Tahsilat İşleminin Girilmesi

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek iki numaralı **Tahsil Fişi** seçilir.

Kasa [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [2-TAHSİL (Ref.No:6)]

Kasa Kartı Kasa Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardı F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler Düzenleme Bağlantılar

Fiş Tarihi 01/03/2012 **Kasa Kodu** KASA-1 **Özel Kodlar**
Evrak No 1 TA-000004 **Kasa Adı** MERKEZ KASA Fiş Ö.K.1
Evrak No 2 Fiş Ö.K.2
Evrak No 3 Fiş Ö.K.3

| İŞLEM CİNSİ | CARI KOD | CARI ÜNVANI | EVRAK NO | AÇIKLAMA | BORÇ | ÖZEL Kİ |
|-------------|----------|--------------------|----------|----------------------|----------|---------|
| 02 - NAKİT | M-001 | EREN GIDA LTD.ŞTİ. | 145 | 1478 nl.fat.mahsuben | 1 000.00 | |
| 02 - NAKİT | M-002 | ATILIM GIDA | 146 | Elden tahsilat | 500.00 | |
| 02 - NAKİT | M-003 | YILMAZLAR LTD.ŞTİ. | 147 | 854 nl maktbuz ile | 750.00 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Fiş Toplamı

| Kasa | Cari | BORÇ | ALACAK | BAKİYE |
|--------------------|------|----------|--------|----------|
| KASA-1/MERKEZ KASA | | | | |
| Tutar | | 2 769.20 | 475.00 | 2 294.20 |
| Har.Adedi | | 6 | 2 | 4 |

| TL | BORÇ | ALACAK |
|----|----------|--------|
| | 2 250.00 | 0.00 |

Örnek fişte görüldüğü gibi işlem cinsi olarak 2.Nakit belirlenmiş ve birden fazla cari kart tek bir kasa fişinde seçilerek tahsilat işlemi yapılmıştır. Dikkat edilirse tahsil fişinde saha tanımları belirlenirken sadece borç hanesi açılmıştır.

KA.3.4 Kasa Virman Fişi Örneği

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek beş numaralı **Virman Fişi** seçilir.

The screenshot shows the 'Kasa [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [5-VİRMAN (Ref.No:0)]' window. The form is divided into several sections:

- Fiş Bilgileri:** Includes fields for 'Fiş Tarihi' (01/03/2012), 'Evrak No 1', 'Evrak No 2', and 'Evrak No 3'.
- Kasa Kodu:** 'KASA-1'.
- Kasa Adı:** 'MERKEZ KASA'.
- Karşı Kasa Kodu:** 'KASA-2'.
- Karşı Kasa Adı:** 'ŞUBE KASASI'.
- Özel Kodlar:** 'Fiş Ö.K.1', 'Fiş Ö.K.2', and 'Fiş Ö.K.3'.

The main table shows the transaction details:

| İŞLEM CİNSİ | EVRAK NO | AÇIKLAMA | BORÇ | ALACAK | ÖZEL KOD |
|-------------|----------|--|----------|--------|----------|
| 02 - NAKİT | | Merkez kasadan Şube kasaya virman işlemi | 1 200.00 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Summary table (Fiş Toplamı):

| Kasa | Cari | BORÇ | ALACAK |
|--------------------|------|----------|--------|
| KASA-1-MERKEZ KASA | | | |
| Tutar | | 4 269.20 | 475.00 |
| Har.Adedi | | 7 | 2 |

Summary table (Fiş Toplamı):

| Fiş Toplamı | BORÇ | ALACAK |
|-------------|----------|--------|
| TL | 1 200.00 | 0.00 |

Örnek fişte dikkat edilirse diğer fişlerden ayrı olarak hem kasa kodu hem de karşı kasa kodu bölümleri vardır. Virman yapılacak kasa kodları bu bölümlere yazılır ve borç/alacak durumuna göre virman işlemi yapılır.

KA.4 Kasa ile İlgili Raporlardan Bazıları

KA.4.1 Kasa Defteri

Bu rapordan listeleme kıstasında belirtilen kasa kartına ait hareketlerden oluşan kasa defterinin dökümü alınır. Dökümü istenen kasa kodu belirlenir. İstenirse onaylı döküm alınabilir.

Kasa [ETA BİLGİSAYAR 2006] - [Kasa Defteri]

Kasa Kartı Kasa Bakiyet Fizi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereler Yardım

1. DEĞER

Tarih 08/05/2006 [GG/AA/YYYY]

Kasa Kodu 100 001

Kasa Adı MERKEZ KASA

Onay

Onaylı Döküm

Onay Tarihi [GG/AA/YYYY]

2. DEĞER

Tarih 08/05/2006 [GG/AA/YYYY]

Her Gün Yeni Sayfa

Çalışılmayan Günler

İlk Sahife No

ESC->Çıkış

F1->Yardım

F2->Görüntüle

F4->Yazdır

sf4->Seç.Yaz.

KA.4.2 Kasa Bakiye Listeleri

Kasa bakiye listeleri kart bakiye listesi, aylık bakiye listesi ve genel bakiye listesi adı altında üç ayrı rapordan oluşur. Bu raporlar kasa bakiye değerlerinin dökümünü içerir. Aylık ve genel bakiye listelerinde tarih kıstası verilebilir.

KA.4.3 Kasa Ekstresi

Kasa ekstresinden, ilgili kasa kartının borç/alacak rakamları detaylı olarak alınabilir. Diğer raporlarda olduğu gibi listeleme kıstasları verilerek döküme çıkacak bilgiler sınırlandırılabilir. Ayrıca rapor saha boyları ayarlanabilir ve rapor çıktısı Excel formatında kayıt edilebilir.

BANKA

BA.1 Banka Kartlarının Açılması

Banka hesaplarımızın bilgilerinin takip edilmesi Banka modülünden yapılır. Banka bilgilerinin takibi için ilk olarak banka kartı tanımlanır. Bu işlem **Banka Modülü, Banka Kartı/Yeni Kart** bölümünden yapılır. Bu bölüme girildiğinde banka bilgilerini tanımlayabileceğimiz üç sayfadan oluşan bir ekran gelir. Kayıt işlemi cari kartı açılması ya da kasa kartı açılması mantığında yapılır. Hesap kodu ve hesap adı bilgileri yazılır. Banka kodları ve şube kodları listeden seçilerek tanımlanabilen ekranlardır. İkinci sayfadaki Kontrol bilgilerindeki tarih kontrolü ve banka ters bakiye kontrolü bilgileri çalışma için önemli parametrelerdendir. Üçüncü sayfadaki pos komisyon bilgileri, banka kartını pos (kredi kartı) takibi için açıyorsak doldurulmalıdır.

Banka [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [Banka Hesap Kartı { B-001 / AKBANK }]

Banka Hesap Kartı Banka Hareket Fişi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Ana Sayfa Ek Bilgiler Pos Komisyon Bilgileri

Hesap Kodu B-001

Hesap Adı AKBANK

Hesap Adı 2 ŞİŞLİ ŞUBESİ

Hesap Adı 3

Banka Kodu 0046-AKBANK T.A.S.

Şube Kodu 00054-ŞİŞLİ İSTANBUL

Hesap Tipi MEVDUAT

Hesap No 645646546

IBAN No TR-999 9999 9999 9999

Özel Kodlar

Özel Kod 1

Özel Kod 2

Özel Kod 3

Özel Kod 4

Özel Kod 5

Mutabakat/Teminat Bilgileri

Mutabakat Tarihi

Mutabakat Tutarı 0.00

Teminat Tarihi

Teminat Tutarı 0.00

Teminat Notu

Son Tarih Bilgileri

Son Giriş Tarihi 10/02/2012

Son Çıkış Tarihi

B-001/AKBANK

| | BORÇ | ALACAK | BAKİYE |
|-----------|------|----------|--------|
| Tutar | | 2 725.00 | 0.00 |
| Har.Adedi | 6 | 0 | 6 |

BA.3 ÖRNEK BANKA FİŞ GİRİŞLERİ

BA.3.1 Bankadan Nakit Çekilmesi

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek üç numaralı **Tediye fişi** seçilir.

| İŞLEM CİNSİ | KART TİPİ | KART KODU | KART ADI | EVRAK NO | AÇIKLAMA | ALACAK | V. |
|-------------|------------|-----------|----------|-------------|----------|---------------|--------|
| 1 | 02 - NAKİT | 2-Kasa | KASA-1 | MERKEZ KASA | | Nakit Çekilen | 750.00 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

| B-001/AKBANK | | | Fiş Toplamı | | |
|--------------|----------|----------|-------------|------|--------|
| | BORÇ | ALACAK | BAKİYE | BORÇ | ALACAK |
| Tutar | 3 725.00 | 1 750.00 | TL | 0.00 | 750.00 |
| Har.Adedi | 7 | 1 | | | |

Örnek fişte görüldüğü gibi banka hesabı fiş üst başlık bilgilerinde doldurulmuş, kalem bilgilerinde kasa modülü ile bağlantılı (entegre) çalışıldığı için kart tipi kasa seçilerek nakit tutarın giriş yapıldığı kasa kodu seçilmiştir. Bu durumda banka hesabından nakit çıkmış, kasa hesabına ise nakit girişi olmuştur.

BA.3.2 Farklı Banka Hesaplarına, Cari Hesaptan Ödeme ve Tahsilat İşlemi Örneği

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek dört numaralı **Mahsup** seçilir.

| SIRA NO | BANKA HESAP | BANKA HESAP ADI | İŞLEM CİNSİ | KART TİPİ | KART KODU | KART ADI | AÇIKLAMA | BORÇ | ALACAK | Vİ | |
|---------|-------------|-----------------|-------------|-----------|-----------|--------------------|------------------|--------------------|----------|--------|--|
| 1 | B-001 | AKBANK | 06 - BANKA | 1-Cari | S-001 | DEHA GIDA | EFT İLE ÖDEME | | 750.00 | | |
| 2 | B-002 | ZİRAAT BANKASI | 06 - BANKA | 1-Cari | M-003 | YILMAZLAR LTD.ŞTİ. | EFT İLE TAHSİLAT | 1 200.00 | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Fiş Toplamı | | | |
| | | | | | | | | TL | 1 200.00 | 750.00 | |

Örnek fiş incelenecek olursa saha tanımlarından banka hesap kodu ve adı ilk kolona taşınmış, farklı cari hesap bilgileri ve buna bağlı farklı borç/alacak bilgileri girilmiştir. Bu şekilde birden fazla banka hesabına ve cari hesaba ait hareket girişi yapılmış oldu.

BA.3.3 Bankalar Arası Virman İşlemi

Bu işlem için Yeni Fiş bölümüne girilerek beş numaralı Virman fişi seçilir ve kasa virman fişi ile aynı şekilde fiş oluşturulur.

Kredi kartlı satışların banka hesaplarına işlenmesi içinde virman fişi kullanılır. Bu işlem için **F8-Detay** bölümünde bulunan Kredi Kartı İşlemleri seçilir.

BA.4 Banka ile İlgili Raporlardan Bazıları

BA.4.1 Banka Bakiye Listeleri

Banka bakiye listeleri banka bakiye değerlerinin dökümünü içerir. Aylık ve genel bakiye listelerinde tarih kıstası verilebilir. Ayrıca gruplanmış bakiye listeleri de alınabilir.

BA.4.2 Banka Ekstresi

Banka ekstresinden, ilgili banka kartının borç/alacak rakamları detaylı olarak alınabilir. Diğer raporlarda olduğu gibi listeleme kıstasları verilerek döküme çıkacak bilgiler sınırlandırılabilir. Ayrıca rapor saha boyları ayarlanabilir ve rapor çıktısı Excel formatında kayıt edilebilir.

BA.4.3 Banka Dönemsel Durum Raporları

Bu raporlar banka hesaplarının günlük, haftalık ve aylık olarak işlem bazında durumunu gösterir. Rapor listeleme aralıkları diğer raporlar ile aynı şekilde çalışır. Yine saha boyları ayarlanabilir ve Excel formatında kayıt edilebilir.

01/05/2006-31/05/2006 Haftalık Durum Raporu

ETA BILGISAYAR SAN.TIC.LTD.ŞTİ. 2006 Sahife: 1

HESAP KODU:102 001
HESAP ADI:AKBANK ŞİŞLİ ŞUBESİ

| HAFTA | TAHSİL | TEDİYE | BAKİYE | BORÇ/ALACAK | BAKİYE |
|----------------------|-----------------|---------------|---------------|-------------|---------------|
| 01/05/2006-07/05/200 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| 08/05/2006-14/05/200 | 1 450.00 | 487.00 | 963.00 | BORÇ | 963.00 |
| 15/05/2006-21/05/200 | 0.00 | 0.00 | 963.00 | BORÇ | 963.00 |
| 22/05/2006-28/05/200 | 0.00 | 0.00 | 963.00 | BORÇ | 963.00 |
| 29/05/2006-31/05/200 | 0.00 | 0.00 | 963.00 | BORÇ | 963.00 |
| TOPLAM | 1 450.00 | 487.00 | 963.00 | BORÇ | 963.00 |

Dosya C:\EtaSQL\Temp\prin0971.tmp 2,34 KB 09.05.2006 19:04 Sayfa/Satır 2 26

ÇEK/SENET

ÇS.1 Çek/Senet İşlemleri

Çek ve senet ile ilgili işlemler **Çek/Senet** modülünden yapılır ve takip edilir.

Hareket girişleri Çek/Senet Hareketi bölümünden uygun fiş tipi seçilerek yapılır. Bu bölümdeki fiş tipleri müşteri çek, müşteri senet, firma çek ve firma senet olarak dört ana başlıkta toplanabilir. Her bir başlık içinde giriş, çıkış, giriş iade, çıkış iade ve kapama fiş tipleri vardır. Bu fişler kayıt edildiğinde ilgili modüller ile entegre çalışır ve müşteri çek/senet giriş fişlerinde ve firma çek/senet çıkış fişlerinde geçen her bir satır için ayrı ayrı çek kartları oluşur.

Çek/senet kartı bölümünden ise her hangi bir modül ile bağlantılı olmayan çek kartları tanımlanır. Çek/senet hareketinden yapılan işlemler için ayrıca çek/senet kartı tanımlanmaz. Örneğin çalışmaya yeni başlıyor ve herhangi bir evveliyat yok ise çek/senet devir kartları çek/senet kartı bölümünden tanımlanabilir.

ÇS.2 Çek/Senet Giriş/Çıkış/Tahsil İşlemleri ile İlgili Örnekler

ÇS.2.1 Devir Çek ve Senetlerinin Girilmesi

Bu işlem **Kart Tanımları/Yeni Kart** bölümünden yapılır. Bu bölüm Müşteri Çek Kartı, Müşteri Senet Kartı, Firma Çek Kartı ve Firma Senet Kartı bölümlerinden oluşur. Hangi işlem ile ilgili devir değeri girilecekse ilgili kart tipi seçilir. Bu bölümden girilen çek ya da senet bilgileri diğer modüller ile entegre olmaz sadece çek ya da senet kartı olarak işlem görürler. Bu kartların sonraki hareketlerinde işlem tipine göre diğer modüller ile bağlantı oluşur.

Yeni Kart Ana Sayfa, Ek Bilgiler ve Diğer Bilgiler olmak üzere üç sayfadan oluşur.

Ana Sayfada çek ya da senedin Portföy numarası, cari hesap bilgileri, tutar, tanzim ve vade tarihi bilgileri doldurulur. Portföy numarası boş bırakılırsa program tarafından otomatik numara verilir. Aşağıdaki şekilde giriş tarihi önceki yıl ancak vade tarihi bu yıl olan bir çekin ana sayfa bilgileri görülüyor.

Eta Çek/Senet [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [Müşteri Çek Kartı { MCPOR-000001 }]

Kart Tanımları Çek/Senet Hareketi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonrakı

Ana Sayfa Ek Bilgiler Diğer Bilgiler

Portföy No: MCPOR-000001

Verenin Kodu: M-008

Verenin Ünvanı: KOZA TİCARET

Kendi/Ciro: 2-Ciro Borçlu Kodu:

Borçlu Ünvanı:

Çıkış Kart Tipi: 1-Cari Çık.Kart Kodu:

Çıkış Kart Adı:

Vergi Daire/No:

Barkod Kodu:

Muhasebe Kodu:

Tutar Bilgileri

Tutar: 375.00

Tutar Tipi: 1-TL

Tarih Bilgileri

Tanzim Tarihi: 01/02/2012

Vadesi: 17/03/2012

Başlangıç Valörü:

Bitiş Valörü:

Pozisyon Bilgileri

| TARİH | FİŞ TİPİ | İŞLEM CİNSİ | POZİSYON KODU | KART TİPİ | KART KODU | KART ADI | FİŞ EVRAK NO | FİŞ REF.NO | TUTAR |
|------------|----------|-------------|---------------|-----------|-----------|--------------|--------------|------------|--------|
| 01/02/2012 | 1 | 1-Giriş | PORTFÖY | 1-Cari | M-008 | KOZA TİCARET | MCGIR-000001 | 1 | 375.00 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Ek Bilgiler Sayfasında çek ya da senede ait banka bilgileri, düzenleme bilgileri, açıklama bilgileri ve özel kod bilgileri girilir.

Diğer Bilgiler Sayfasında ise çek ya da senedin vade farkı bilgileri, kefil bilgileri, devir bilgileri ve ilk/son hareket bilgileri yer alır.

İşlem olarak devir kartı açıyorsak aşağıdaki şekilde görüldüğü gibi devir kartı işaretlenmeli, devir tarihi girilmeli ve ilk hareket bilgileri doldurulmalıdır.

ETA Çek/Senet [ETA BİLGİSAYAR 2006] - [Müşteri Çek Kartı { MCPOR-000001 }]

Kart Tanımları Çek/Senet Hareketi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F6->Kart Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Ana Sayfa | Ek Bilgiler Diğer Bilgiler

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| Vade / Diğer Bilgiler Vade Farkı Tipi: B-Basit Vade Farkı Oranı: 10 Vade Farkı Süresi: A-Aylık Yıllık Gün Sayısı: 365 [360/365] Erken Ödeme Oranı: 10 Eksik Tutar: 0.00 İtibari Tutar: 83.52 Vade Farkı Tutarı: 91.48 | | Pul Bilgileri Pul Tutarı: 0.00 Eksik Pul Tutarı: 0.00 | | Devir Bilgileri Devir Kartı: <input checked="" type="checkbox"/> Devir Tarihi: 01/12/2005 Son İşlem Tarihi: Son İşlem Cinsi: Son Poz. Kodu: Son Kart Tipi: Son Kart Kodu: | |
| Kefil Bilgileri Kefil 1: Kefil 2: Kefil 3: Kefil 4: Kefil 5: | | Seviye Kontrolü Seviye No: 1 | | İlk/Son Hareket Bilgileri İşlem Tarihi: 01/12/2005 Referans No: 0 Fiş Tip No: 0 İşlem Cinsi: 1-Giriş Pozisyon Kodu: PORTFÖY Kart Tipi: Kart Kodu: Bordro No: | |

CS.3 Çek/Senet Hareketi

Çek/senet giriş çıkış işlemleri **Çek/Senet Hareketi** bölümünden yapılır. Hareket girişlerinden önce **Servis/Sabit Tanımlar/Saha Tanımları** bölümünden hareket fişlerine ait saha tanımları yapılmalıdır.

Yeni Çek/Senet Fişi genel olarak üç ana bölümden oluşmaktadır.

Fiş üst başlık bilgileri: Çek/Senet hareket fişine ait fiş tarihi, evrak no, kart kodu, pozisyon kodu, fiş özel kodları, peşinat bilgileri ve muhtelif ek bilgilerin belirtildiği bölümdür.

Fiş kalem bilgileri: Çek/Senet hareket fişine ait kalem satırlarının belirtildiği grid bölümüdür.

Fiş toplam bilgileri: Çek/Senet hareket fişine ait toplam bilgilerinin görüntülediği bölümdür.

CS.3.1 Müşteri Çekinin/Senedin Girilmesi Örneği

Bu işlem için **Çek/Senet Hareketi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek çek girişi için **Müşteri Çek Giriş** ya da senet için **Müşteri Senet Giriş** fişi seçilir.

| PORTFÖY NO | POZİSYON KODU | KENDİ ÇEK | TANZİM TARİHİ | VADESİ | TUTAR | BANKA | BANKA KODU | BANKA ŞUBE KODU |
|------------|---------------|-----------|-------------------------------------|------------|------------|----------|------------------------|------------------------|
| 1 | MCPOR-00000 | PORTFÖY | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/2012 | 15/04/2012 | 1 520.00 | 0046-AKBANK T.A.S. | 00054-ŞİŞLİ/İSTANBUL 6 |
| 2 | MCPOR-00 | PORTFÖY | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/2012 | 20/04/2012 | 2 000.00 | 0010-T.C. ZİRAAT BANKA | 01928-MECİDİYE/ANKA |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |

| | BORÇ | ALACAK | BAKIYE | Fiş Toplamı | TOPLAM |
|-----------|------|--------|----------|-------------|------------|
| Tutar | | 0.00 | 6 470.00 | | - 6 470.00 |
| Har.Adedi | | 0 | 5 | | |

Örnek fişte görüldüğü gibi üst başlık bilgilerinde cari bilgileri girilmiştir. Pozisyon kodu portföy olarak belirlenmiştir. İstenirse giriş fişine bağlı farklı bir pozisyon da seçilebilir. Kalemler bölümünde ise çeklere ya da senetlere ait bilgiler girilir. Banka kodu ve banka şube kodları istenirse listeden seçilebilir. Senet giriş işlemi de aynı şekilde yapılır.

Bu bölümden girilen çek ya da senetlerin ortalama vadeleri, **F8-Detay**ın altında bulunan Ortalama Wade butonu ile hesaplatılıp istenirse fiş üzerindeki ortalama vade alanına aktarılabilir.

CS.3.2 Müşteri Çekinin/Senedinin Satıcıya/Bankaya Çıkılması

Bu işlem için **Çek/Senet Hareketi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek çek için **Müşteri Çek Çıkış** ya da senet için **Müşteri Senet Çıkış** fişi seçilir. Fişe girildiğinde üst başlık bilgileri bölümünde bulunan kart tipi cari ya da banka olarak seçilebilir. Satıcıya ciro işlemi yapılıyorsa kart tipi cari olarak seçilerek cari hesap bilgileri girilir. Bankaya tahsile/takasa/teminata çıkış işlemi yapılıyorsa kart tipi olarak banka seçilerek banka hesap bilgileri belirlenir. Pozisyon kodu olarak işlemin tipine göre pozisyon seçilebilir. Örneğin bankaya çıkış işlemi yapılıyor ise pozisyon olarak **Ciro-B** (Ciro Banka)

pozisyonu belirlenebilir. Pozisyon bazında ayrımlar yapmak rapor alırken çek/senetlerimizi ayırabilmemizi sağlayacak.

Kalemler bölümünde çek ya da senetler portföy numarası girilerek ya da portföy no listesinden seçilerek girilebilir.

Örnekte bir çekin bankaya tahsile verilmesi görülüyor:

The screenshot shows the 'Eta Çek/Senet' software interface. The title bar indicates the window is titled 'Eta Çek/Senet [ETA BILGISAYAR/2012] - [2-MÜŞTERİ ÇEK ÇIKIŞ [Ref.No:4]'. The interface includes a menu bar with options like 'Kart Tanımları', 'Çek/Senet Hareketi', 'Raporlar', 'Servis', 'Yardımcı İşlemler', 'Pencereler', and 'Yardım'. Below the menu is a toolbar with function keys (ESC, F1-F12) and their corresponding actions. The main area is divided into several sections: 'Fiş Bilgileri', 'Ek Bilgileri', 'Vade Bilgileri', 'Düzenleme', 'Peşinet', and 'Bağlantılar'. The 'Fiş Bilgileri' section contains fields for 'Fiş Tarihi' (01/03/2012), 'Evrak No 1' (MCCIK-000001), 'Evrak No 2', 'Evrak No 3', 'Kart Tipi' (2-Banka), 'Banka Kodu' (AK-TAH), 'Banka Adı' (AKBANK TAHSİLE VERİLEN ÇEKLER), and 'Pozisyon Kodu' (CİRO-B). There are also 'Özel Kodlar' (Fiş Ö.K.1, Fiş Ö.K.2, Fiş Ö.K.3) fields. Below this is a table with columns: PORTFÖY NO, POZİSYON, KENDİ ÇİS, ASIL BORÇLU, ASIL BORÇLU ADI, TANZİM TARİHİ, VADESİ, BAŞ. BIT., and TUTAR. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a summary section titled 'AK-TAH/AKBANK TAHSİLE VERİLEN ÇEKLER HESABI' with columns for BORÇ, ALACAK, BAKİYE, and Fiş Toplamı. The summary shows a total amount of 3 520.00 TL.

| PORTFÖY NO | POZİSYON | KENDİ ÇİS | ASIL BORÇLU | ASIL BORÇLU ADI | TANZİM TARİHİ | VADESİ | BAŞ. BIT. | TUTAR |
|------------|--------------|-----------|-------------------------------------|-----------------|--------------------|------------|------------|----------|
| 1 | MCPOR-0000 | CİRO-B | <input checked="" type="checkbox"/> | M-003 | YILMAZLAR LTD.ŞTİ. | 01/03/2012 | 20/04/2012 | 2 000.00 |
| 2 | MCPOR-000003 | CİRO-B | <input checked="" type="checkbox"/> | M-003 | YILMAZLAR LTD.ŞTİ. | 01/03/2012 | 15/04/2012 | 1 520.00 |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |

| AK-TAH/AKBANK TAHSİLE VERİLEN ÇEKLER HESABI | | | | Fiş Toplamı | |
|---|----------|--------|----------|-------------|----------|
| | BORÇ | ALACAK | BAKİYE | TL | TOPLAM |
| Tutar | 3 520.00 | 0.00 | 3 520.00 | | 3 520.00 |
| Har.Adedi | 2 | 0 | 2 | | |

CS.3.3 Müşteri Çekinin/Senedinin Tahsil Edilmesi

Bu işlem için **Çek/Senet Hareketi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek çek tahsili için **Müşteri Çek Kapama** ya da senet için **Müşteri Senet Kapama** fişi seçilir. Üst başlık bilgilerinde, kasa modülü ile entegre çalışılıyor ise kart tipi kasa olarak belirlenir ve kasa kartı seçilir. Kasa modülü ile entegre çalışılmıyor ise kart tipi olarak diğer seçilmelidir. Pozisyon kodu olarak **Tahsil-E** pozisyonu seçilebilir.

Kalemler bölümünde ise aynı çıkışta olduğu gibi çek ya da senetler seçilerek fiş kayıt edilir.

Örnekte bir çekin tahsil edilmesi görülüyor:

Eta Çek/Senet [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [5-MÜŞTERİ ÇEK DİĞER (Ref.No:5)]

Kart Tanımları Çek/Senet Hareketi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri | Ek Bilgileri | Vade Bilgileri | Düzenleme | Peşinat | Bağlantılar

Fiş Tarihi: 01/03/2012 Kart Tipi: 3-Kasa
 Evrak No 1: MCDIG-000001 Kasa Kodu: KASA-1
 Evrak No 2: Kasa Adı: MERKEZ KASA
 Evrak No 3: Pozisyon Kodu: TAHSİL-E

Özel Kodlar
 Fiş Ö.K.1
 Fiş Ö.K.2
 Fiş Ö.K.3

| POS | PORTFÖY NO | POZİSYON KODU | KENDİ Ç/S | BANKA KODU | BANKA ŞUBE KODU | TANZİM TARİHİ | VADESİ | TUTAR | 0 |
|-----|--------------|---------------|-----------|------------|-----------------|---------------|------------|----------|---|
| 1 | MCPOR-000002 | TAHSİL-E | | | | 10/02/2012 | 26/03/2012 | 1 000.00 | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |

- KASA-1/MERKEZ KASA

| BORÇ | ALACAK | BAKİYE | Fiş Toplamı | TOPLAM |
|------------|----------|----------|-------------|----------|
| Tutar | 5 269.20 | 1 475.00 | 3 794.20 | |
| Har. Adedi | 8 | 3 | 5 | |
| | | | TL | 1 000.00 |

ÇS.3.4 Bankaya Tahsile Verilen Müşteri Çekinin/Senedinin Hesaba Geçilmesi

Bu işlem için **Çek/Senet Hareketi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek çekin hesaba geçme işlemi için **Müşteri Çek Kapama** ya da senet için **Müşteri Senet Kapama** fişi seçilir. Üst başlık bilgilerinde kart tipi olarak banka seçilerek çek ya da senet tutarının gireceği banka hesap bilgileri girilir. Pozisyon kodu olarak **Tahsil-B** pozisyonu seçilebilir. Ayrıca fiş üst başlık bilgilerinde **Bağlantılar** sekmesindeki **Virman Kart Bilgileri** de mutlaka doldurulmalıdır.

Bu bölümdeki virman kart tipi olarak banka belirlenir ve çekin ya da senedin çıkışının yapıldığı banka hesabı seçilir.

Kalemler bölümünde ise ilgili çek ya da senet seçilerek fiş kayıt edilir. Bu işlem neticesinde tahsile verilen banka hesabından diğer normal banka hesabına çek ya da senet tutarı kadar virman işlemi yapılmış olur.

Örnekte bu işlem görüyoruz:

| PORTFÖY NO | POZİSYON KODU | KENDİ ÇİS | BANKA KODU | BANKA ŞUBE KODU | TANZİM TARİHİ | VADESİ | TUTAR |
|------------|---------------|-------------------------------------|----------------|-----------------|---------------|------------|----------|
| 1 | MCPOR-000004 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0010-T.C. ZIRA | 01928-MECİDİYE | 01/03/2012 | 20/04/2012 | 2 000.00 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

| | BORÇ | ALACAK | BAKİYE | Fiş Toplamı |
|-----------|----------|----------|----------|-------------|
| Tutar | 5 725.00 | 2 500.00 | 3 225.00 | TL TOPLAM |
| Har Adedi | 8 | 2 | 6 | 2 000.00 |

Bağlantılar sayfasındaki virman kart bilgileri

| Kaynak Virman Bilgileri | | Bağlantı Bilgileri | | | | | |
|-------------------------|------------------------|--------------------|----------------|-------------------|---|---------------------|--------------------------|
| Virman Kart Tipi | 2-Banka | Kaynak Prog. | 05 - Çek/Senet | Cari Fiş Ref.No | 0 | Transfer Tarihi | |
| Virman Banka Kodu | AK-TAH | Fiş Ref.No | 6 | Cari Virman Ref. | 0 | Transfer Ref.No | |
| Virman Banka Adı | AKBANK TAHSİLE VERİLEN | Muh. Fiş Ref.No | 0 | Banka Fiş Ref.No | 8 | Transfer Edildi mi? | <input type="checkbox"/> |
| Virman Pozisyonu | | Kasa Fiş Ref.No | 0 | Banka Virman Ref. | 9 | | |

ÇS.3.5 Firma Çekinin/Senedinin Satıcıya Verilmesi

Bu işlem için **Çek/Senet Hareketi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek çek çıkışı için **Firma Çek Çıkış** ya da senet için **Firma Senet Çıkış** fişi seçilir. Üst başlık bilgilerinde kart tipi olarak cari seçilerek çek ya da senet tutarının gireceği cari hesap bilgileri girilir. Kalemler kısmında çek ya da senede ait bilgiler doldurulur. Firma çeki verildiği durumlarda firma çekinin banka bilgileri, banka modülünde bir banka kartı olarak açıldı ise **Banka Hesap Kodu** bölümüne bu banka seçildiğinde banka kodu, banka şube kodu, banka çek hesap no ve muhasebe kodu alanları banka kartından otomatik olarak gelir.

Eta Çek/Senet [ETA BİLGİSAYAR/2012] - [6-FİRMA ÇEK ÇIKIŞ [Ref.No:7]

Kart Tanımları Çek/Senet Hareketi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fiş Lis. F8->Det.Bilgi F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler Vade Bilgileri Düzenleme Peşinat Bağlantılar

Fiş Tarihi 01/03/2012 Kart Tipi 1-Cari Özel Kodlar
 Evrak No 1 FCCIK-000001 Cari Kodu S-003 Fiş Ö.K.1
 Evrak No 2 Cari Adı EFE GIDA LTD. Fiş Ö.K.2
 Evrak No 3 Pozisyon Kodu TANZİM Fiş Ö.K.3

| PORTFÖY NO | POZİSYON | KENDİ | TANZİM TARİHİ | VADESİ | TUTAR | KEŞİDE YERİ | BANKA | BANKA KODU | BANKA ŞUBE KODU |
|------------|--------------|--------|---------------|------------|--------|-------------|-------|--------------------|--------------------|
| 1 | FCPOR-000001 | TANZİM | 01/03/2012 | 15/04/2012 | 500.00 | İSTANBUL | B-001 | 0046-AKBANK T.A.S. | 00054-ŞİŞLİ/İSTANI |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |

S-003/EFE GIDA LTD.

| | BORÇ | ALACAK | BAKİYE | | Fiş Toplamı | TOPLAM |
|-----------|------|--------|--------|--------|-------------|--------|
| Tutar | | 500.00 | 362.85 | 137.15 | | |
| Har.Adedi | | 1 | 1 | | | |
| | | | | | TL | 500.00 |

ÇS.4 Çek/Senet ile İlgili Raporlardan Bazıları

ÇS.4.1 Kart Listeleri

Bu raporlar müşteri çek, müşteri senet, firma çek ve firma senet kart listelerinden oluşmaktadır. Çek ya da senet kartlarına ait bilgilerin alındığı raporlardır. Örneğin portföyde ne kadar çekimizin olduğunu, belirtilen vadelere göre bu rapordan alabiliriz.

Aşağıdaki örnekte elimizdeki mayıs ayı vadeli ve giriş tarihleri 2006 yılı içerisinde olan portföy ve portföye iade olan çeklerin listesini verecek listeleme kıstaslarını görüyoruz.

Eta Çek/Senet [ETA BİLGİSAYAR 2006] - [Müşteri Çek Kart Listesi]

Kart Tanımları Çek/Senet İşareketi Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleler Yardım

Listeleme Aralıkları Muhtelif Parametreler

1. DEĞER

Portföy No []
Vade Tarihi 01/05/2006 []
Tutar []
Banka Kodu []
Şube Kodu []
Çek Hesap No []
Çek No []
İlk İşlem Tarihi 01/01/2006 []
Son İşlem Tarihi []
İlk Bordro No []
Son Bordro No []

2. DEĞER

Portföy No []
Vade Tarihi 31/05/2006 []
Tutar []
Banka Kodu []
Şube Kodu []
Çek Hesap No []
Çek No []
İlk İşlem Tarihi 31/12/2006 []
Son İşlem Tarihi []
İlk Bordro No []
Son Bordro No []

Son Pozisyonlar

| SIRA NO | POZİSYON | TARİH |
|---------|----------|-------|
| 1 | PORTFÖY | |
| 2 | PIADE | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Son İşlem Cinsi 6 - Tümü []
Son Kart Tipi 0 - Tümü []
Son Kart Kodu []
Çıkış Kart Tipi 0 - Tümü []
Çıkış Kart Kodu []

ESC->Çıkış
F1->Yardım
F2->Görüntüle
F3->Saha Boy.
F4->Yazdır
sF4->Seş-Yaz.
F5->Excel

ÇS.4.2 Pozisyon Dağılım Listeleri

Bu rapordan belirtilen pozisyon kodları bazında gruplandırılmış çek/senetlerin, vade tarihi, son işlem tarihi, ilk işlem tarihi veya tanzim tarihlerine göre haftalık ve aylık dağılımlı listesi alınabilir. Kendi içerisinde çek ve senetlere göre haftalık ve aylık olarak ayrılır.

Listeleme kıstasları diğer raporlarda olduğu gibi verilebilir. Aşağıda 'PORTFÖY', 'TAHSİL-B', 'TAHSİL-E' ve 'PIADE' pozisyonlarının vadelere göre aylık dağılımını görüyoruz.

Pozisyonlara Göre Aylık Çek Dağılım Raporu

ETA BİLGİSAYAR SAN.TİC.LTD.ŞTİ. 2006 Sahife: 1

| TARİH | PORTFÖY | TAHSİL-B | TAHSİL-E | PIADE |
|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| 01/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 02/2006 | 700.00 | 0.00 | 0.00 | 250.00 |
| 03/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 04/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 05/2006 | 235.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 06/2006 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 07/2006 | 50.00 | 0.00 | 45.00 | 0.00 |
| 08/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 09/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 10/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 11/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 12/2006 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOPLAM | 985.00 | 100.00 | 45.00 | 250.00 |

LISTELENEEN: 12 ADETD

Dosya C:\EtaSQL\Temp\prim3193.tmp 1.62 KB 22.05.2006 18:39 Sayfa/Satır 1 26

PROGRAM GENELİNDE KULLANILABİLECEK KISAYOL TUŞLARI

| YENİ KART VE FİŞ İŞLEMLERİ | |
|---------------------------------|---|
| İşlem | Açıklama |
| ESC-Çıkış | Bir önceki bölüme dönülür. |
| F1-Yardım | Bulunulan bölümle ilgili yardım alınır. |
| F2-Kayıt | Ekrandaki bilgi kayıt edilir. |
| F2-Kayıt | Ekrandaki bilgi kayıt edilir. |
| (Shift(↑))+F2 Seri Kayıt | Ekrandaki bilgi kayıt edilir ve aynı fiş tipinden yeni fiş formuna geçilir. |
| F3-İptal | Ekrandaki bilgi iptal edilir. (Eski Fiş) |
| F4-Yazdır | Ekrandaki bilgi yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |
| (Shift(↑))+F4 Seç.Yaz.Yazdır | Ekrandaki bilgi seçilen yazıcıya/dosyaya yazdırılır. |
| F7-Fiş Listesi | Fiş listesi alınır.(Fatura, kasa, muhasebe vb.) Yeni fiş formunda iken F7-Fiş Listesinden herhangi bir fiş seçilirse, fiş kopyalanmış olur. |
| F8-Detay | Ekranı detay açıklama veya detay bilgi formu gelir ve kart/fiş ile ilgili özel açıklamalar belirtilir/görüntülenir veya detay bilgileri görüntülenir. |
| F11-Önceki | Bir önceki fişe geçilir. (Eski Fiş) |
| F12-Sonraki | Bir sonraki fişe geçilir. (Eski Fiş) |

Fişlerin kalem gridinde, satır numaralarını gösteren sütun üzerinde mouse'un sağ tuşuna basılarak ulaşılan menü yardımı ile veya tuşlar vasıtasıyla yapılabilecek grid işlemleri de aşağıda gösterilmiştir:

| FİŞLERDEKİ GRID İŞLEMLERİ | |
|---------------------------|---|
| Tuş | Açıklama |
| Ctrl+A | Gridin sonuna bir boş satır eklenir. |
| Ctrl+Ins | Üzerinde bulunulan satırda araya bir boş satır açılır. |
| Ctrl+Del | Üzerinde bulunulan satır silinir. |
| Ctrl+C | Üzerinde bulunulan satırın kopyası alınır.(Hafızaya alınır) |
| Ctrl+V | Kopyalanan satır, üzerinde bulunulan satıra yapıştırılır. |
| Shift+Ctrl+D | Gridin sütunları default değerlere göre yeniden düzenlenir. |

| KART/FİŞ ARAMA İŞLEMLERİ | |
|---------------------------------|---|
| İşlem | Açıklama |
| ESC-Çıkış | Bir önceki bölüme dönülür. |
| F1-Yardım | Bulunulan bölümle ilgili yardım alınır. |
| F2-Arama | Arama işlemi başlatılır. |
| F2-Kabul | Bulunan kart/fişin içine girilir. |
| F3-İlk | Arama kıstaslarına uyan ilk kart/fişe gidilir. |
| F4-Önceki | Arama işlemine, kıstaslara uyan önceki kart/fiş için devam edilir. |
| F5-Sonraki | Arama işlemine, kıstaslara uyan sonraki kart/fiş için devam edilir. |
| F6-Son | Arama kıstaslarına uyan son kart/fişe gidilir. |
| F6-Kart Listesi | Kart listesi alınır. |
| F7-Fiş Listesi | Fiş listesi alınır. |
| F8-Parametreler | Fiş arama kıstasları ile ilgili parametreler tanımlanır. |
| ESC-Çıkış | Bir önceki bölüme dönülür. |

| DİĞER TUŞLAR | |
|---------------------|---|
| İşlem | Açıklama |
| * (Yıldız) | Günün tarihini getirir. Fiyat, tutar ve miktar hesaplar vb. |
| * 45 | Vade alanlarında belirtilen gün kadar sonraki tarihi getirir. |
| *D | TL karşılığı döviz getirir. |
| *K | Muhasebe fişlerinde, fişin borç alacak farkını bularak fişin kapatılmasını kolaylaştırır. |
| *B | Muhasebe fişlerinden ilgili hesabın bakiyesini tutar hanesine taşır. |
| *1, *2 vb. | İskonto çekme, döviz tipi çekme ve miktar çevrimlerini yapar |
| Ctrl+K | Kdv Hesaplama |
| Ctrl+L | Kdv Ayırma |
| Ctrl+Y | Döviz tutarından TL güncelle (fatura,irsaliye,sipariş) |
| Ctrl+D | TL tutarından döviz güncelle (fatura,irsaliye,sipariş) |

7

SORU, CEVAP

1. Program hakkında detaylı yardım nasıl alabilirim?

Detaylı yardıma programın herhangi bir bölümünde iken Shift+F1 ya da üst menüden Yardım/Büyük Yardım bölümünden ulaşılabilir.

2. Otomatik fatura numarası verilmesini nasıl sağlayabilirim?

Bu işlem için Fatura modülünden **Servis/Sabit Tanımlar/Evrak No Tanımları** bölümüne girilerek fatura ön takısı, başlangıç numarası ve numara hane sayısı belirlenir. Sonrasında yapılan bu tanımlama **Servis/Sabit Tanımlar/Fiş Tip Tanımları** bölümüne girilerek ilgili fatura tipinin evrak no bölümüne yazılır.

3. Fatura ya da İrsaliyeye otomatik KDV nasıl getirebilirim?

Bu işlem için örneğin Fatura modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler** bölümüne girilerek KDV Kısım No bölümüne uygun KDV numarası yazılır. Bu tanımlamanın kullanıcı bazlı olduğu unutulmamalı ve her bir kullanıcı için ayrı ayrı yapılmalıdır. Tanımlanan KDV fişin genelini ilgilendirir.

4. Stok kartı bazında KDV oranının farklı olmasını nasıl sağlayabilirim?

Bu işlem için stok kartının ikinci sayfasında bulunan KDV Kısım No bölümüne stok kartı için belirlenen KDV kısım numarası yazılır.

5. Cari hesaplarıma nasıl kredi ve risk limitleri belirleyebilirim?

Limit belirlenmek istenen cari karta girilir. Kartın ikinci sayfası yani ek bilgiler sayfasındaki kredi ve risk limiti alanlarına değerler girilir.

6. Cari hesaplarıma nasıl uyarı mesajları koyabilirim?

Uyarı mesajı belirlemek için cari karta girilir. Kartın ikinci sayfası yani ek bilgiler sayfasındaki Uyarı Mesajı alanına istenen mesaj tanımlanır. Tanımlanan bu mesaj cari kart ile yapılan her harekette (fatura, irsaliye, çek/senet vb.) mesaj olarak karşımıza çıkar.

7. Stoklarımın eksi bakiyeye düşmemesini nasıl sağlayabilirim?

Şirket Bilgileri modülünde, **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler/Genel Parametreler/Stok Genel Parametrelerine** girilerek **Stok Bakiye Kontrolleri** parametreleri **0-İzin verme** olarak belirlenir ve kayıt edilir.

8. Fişlere hazırlayan bilgisinin otomatik gelmesini nasıl sağlayabilirim?

Şirket Bilgileri modülünde, **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler/Kullanıcı Parametreleri/Şirket Kullanıcı Parametrelerine** girilerek İlk Değerler Bölümündeki Hazırlayan Bölümüne Personelin tanımlaması yapılır. Bu işlem her kullanıcı için ayrı ayrı yapılır.

9. Fatura basımında farklı dizaynlarının seçimini nasıl sağlayabilirim?

İlk olarak fatura modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Dizayn Dosyaları** bölümünden dizayn isimleri tanımlanır. Sonrasında **Servis/Sabit Tanımlar/Fiş Tip Tanımları** bölümündeki ilgili fiş tipinin dizayn ismi silinir. Bu durumda program yazıcıya döküm sırasında dizayn dosyalarını karışımıza getirecek ve seçim imkanı sağlanmış olacaktır.

10. Rapor görüntülerini nasıl dizayn edebilirim?

Hemen hemen alınan her rapor içerisinde F3-Saha Boyları bölümü vardır. Bu bölüme girilerek alanlar için istenen boy tanımları yapılır. F11-Yukarı ve F12-Aşağı tuşları yardımı ile alanlar taşınabilir. Rapora çıkmasını istemediğimiz alanların boyları sıfır olarak belirlenir.

11. Rapor çıktılarını nasıl e-posta olarak gönderebilirim?

Program içerisinden aldığımız her raporu e-posta olarak gönderebiliriz. Bu işlem raporu görüntüledikten sonra, görüntüleme ekranında iken F5-Postala butonu ile mail gönderebiliriz.

12. Belirlediğim cari hesapların nasıl sabit bir fiyattan işlem görmesini sağlayabilirim?

Bu işlem için ilgili cari kartın Bağlantılar sayfasında bulunan Alış Fiyat No ve Satış Fiyat No alanlarına stokta tanımlanan fiyat numaralarından biri yazılır.


13. El terminalinden Stok, Fatura, İrsaliye ve Sipariş'e nasıl bilgi aktarabilirim?

Bu işlem için el terminalinde oluşan dosyaya göre bir dizayn tanımlanmalıdır. Bu dosyanın istenen fişe alınması için de F2-Kayıt butonunun altında bulunan, Dosyadan Fişe Transfer işlemi yapılır. Özellikle sayım bilgilerinin aktarılması için oldukça pratiklik sağlanabilir.


14. Program içerisinde SQL sorgusu nasıl yazabilirim?

F6-Kart ve F7-Hareket listelerinde iken F10 tuşuna basılarak SQL düzenleyiciye ulaşılabılır.

15. Stok ya da cari kart listemi (F6) herhangi bir alana göre nasıl sıralayabilirim?

Kart listelerinde iken çalışma görünümüne geçilir. (Çalışma Görünümü Butonu ile ) Çalışma görünümünde hangi alana göre sıralama yapılmak isteniyorsa **Sıralama** bölümünden artan ya da azalan olarak sıralama yapılabilir. Yapılan değişikliğin aktif olması için **SQL** butonuna basılır.

16. Kart ve Hareket listelerime (F6/F7) nasıl yeni alan ekleyebilirim?

Kart listelerinde iken çalışma görünümüne geçilir. (Çalışma Görünümü Butonu ile ) **Sahalar/Ekle Kaldır** bölümünden seçili alanlar belirlenir. Yapılan değişikliğin aktif olması için **SQL** butonuna basılır.

17. Yeni bir KDV oranı ilavesini nasıl yapabilirim?

Bu ETA:Sistem Yönetimi Programından yapılır. **Ortak Tanımlar/Vergi Tanımları/Stok KDV Kısım Tanımları** bölümünden bu işlem yapılabilir.

18. Kart kodlarını nasıl değiştirebilirim? (Stok, Cari, Kasa, Banka)

Şirket Bilgileri modülü **Servis/Dosya İşlemleri/Kod Değiştirme** bölümünden ilgili işlemin kod değiştirme menüsüne girilir. Eski kod ve Yeni Kod yazılarak bu işlem gerçekleştirilir.

19. Belirlediğim bir cari kartı nasıl kara listeye alabilirim?

Cari kartın ikinci sayfası yani ek bilgiler sayfasındaki Kara liste parametresi işaretlenir ve hemen altında Kara Liste Uyarı Mesajı alanına kara liste mesajı tanımlanır. Yapılan hareketlerde cari kart kara listede ise program uyarır. İstenirse Cari Genel Parametrelerinden kara listede olanlara işlem yapılmasına da engelleme konulabilir.

20. Kullanıcılara default yazıcı nasıl tanımlayabilirim?

Kullanıcı için yazıcı tanımlaması kullanıcı kartından yapılır. ETA:Sistem Yönetimi Programı bölümünden kullanıcı kartına girilerek Default Yazıcı alanına istenen yazıcı tanımlanır.

21. Kullanıcılara default şirket nasıl tanımlayabilirim?

ETA:Sistem Yönetimi Programı bölümünden kullanıcı kartına girilir. Kartta bulunan İlik Şirket Alanına istenen şirket tanımlanır.

22. Stoklarının fiyat bilgilerinin hareketlere otomatik gelmesini nasıl sağlayabilirim?

İlgili stok kartının Diğer Bilgiler sayfasındaki Otomatik Fiyat Bilgileri alanına istenen fiyat numaraları yazılır.

23. Rapor çıktılarımı Excel ortamına nasıl aktarabilirim?

Programın içerisinde aldığımız hemen hemen her raporda F5-Excel butonu vardır. Raporlarda listeleme kriterleri belirlendikten sonra bu tuşa basıldığında rapor Excel formatında kayıt edilmiş olur.

24. Faturada iken ürünün ilgili cari hesaba en son kaç adet ve tutardan işlem gördüğünü nasıl belirleyebilirim?

Faturanın kalemler bölümünde bulunan Fiyat no hanesindeki butona basılır. Açılan pencerede Hareket Fiyatları sayfasına geçilerek fiyat tipi son satış olarak belirlenir. F3-İşlem butonuna basılarak hareket bilgileri görüntülenmiş olur.

25. Siparişin toplu olarak fiş bazında teslimatını nasıl gerçekleştirebilirim?

Sipariş Kapama fişinde iken F8-Detay bölümünün altındaki **Toplu Sipariş Karşılama** seçilerek siparişlerin toplu olarak fiş bazında seçilmesi sağlanır. Sonrasında kapama fişi kayıt edilir.

26. Farklı çek pozisyonları nasıl tanımlayabilirim?

Farklı çek pozisyonları için Çek/Senet modülünden **Servis/Sabit Tanımlar/Pozisyon Tanımları/Çek Pozisyon Tanımları** bölümüne girilerek giriş, çıkış, iade ve kapama işlemleri için pozisyonlar tanımlanabilir.

27. Birden fazla irsaliyenin birleşiminden oluşan faturada kaynak irsaliyelerin bilgilerini nasıl görebilirim?

Oluşan faturaya girilir. İrsaliye no bölümünde ki butona basılarak irsaliyeler listelenir.

28. Fatura sipariş ya da irsaliyede iken ilgili stok kartının rezerv değerlerini nasıl görebilirim?

F8-Detayın altında bulunan Stok Detay Bilgi bölümüne girilir. Açılan pencereden Genel Dağılım sayfasına geçilerek rezerv değerleri görülür.

29. Fatura fişini Excel ortamına nasıl aktarabilirim?

F2-Kayıt butonunun altında bulunan **Transfer İşlemleri/Fişten Dosyaya Transfer** bölümüne girilerek işlem gerçekleştirilebilir. Bu işlem öncesinde transfer tanımı yapılması gereklidir.

30. Cari kartlarımı başka bir şirkete nasıl aktarabilirim?

Bu işlem için cari modülünde iken **Servis/Dosya İşlemleri/Cari Kart Aktarma** bölümüne girilir. Aktarma aralıkları ve hedef şirket belirtilerek aktarım yapılır.

31. Stok kartlarımı başka bir şirkete nasıl aktarabilirim?

Bu işlem için stok modülünde iken **Servis/Dosya İşlemleri/Stok Kart Aktarma** bölümüne girilir. Aktarma aralıkları ve hedef şirket belirtilerek aktarım yapılır.

32. Silinen faturalarımı nasıl görebilirim?

Fatura/Eski fatura bölümüne girilir. Eski fatura arama ekranındaki, F8-Parametreler butonuna basılarak açılan parametre sayfasında, İptal Faturalar parametresi işaretlenir. F2-Tamam ve F7-Fiş Listesi butonlarına basıldığında iptal faturalar görüntülenmiş olur.

33. Silinen faturalarımı nasıl tamamen sistemden silebilirim?

Bu işlem, Şirket Bilgileri modülünde **Servis/Dosya İşlemleri/İptal Edilen Faturaların Silinmesi** bölümünden yapılır.

34. Stok fiyatlarımı toplu olarak nasıl değiştirebilirim?

Bu işlem Stok modülünde **Servis/Dosya İşlemleri/Stok Fiyat Değişikliği** bölümünden yapılabilir.

35. Stok kartındaki özel kod başlıklarını nasıl değiştirebilirim?

Bu işlem Stok modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Başlık Tanımları/Stok Kart Özel Kod Başlıkları** bölümünden yapılabilir.

36. Stok ya da cari kartlarıma nasıl resim ekleyebilirim?


Örneğin Stok kartının resimler sayfasına geçilir. Mouse un sağ butonuna basılarak açılan pencereden resim ekle seçilir. İstenen resim bulunarak işlem tamamlanır. Bu yolla birden fazla resim eklenebilir. Cari kartlar için de işlem aynı şekilde yapılır.

37. Cari adres bilgilerinin fatura ve irsaliyeye otomatik gelmesini nasıl sağlayabilirim?

Cari kartın Bağlantılar sayfasındaki Adres Seçimi bölümünde istenen işleme, istenen adres tanımlanabilir.

38. Fatura ya da irsaliyede stok kartlarını nasıl toplu seçebilirim?

Kalemler bölümünde iken Shift + F6 tuşlarına birlikte basılır. Ekranı gelen kart listesinde

Ctrl tuşuna elimiz basılı iken Mouse ile stok kartları seçilir. Son olarak  butonuna basılarak seçilen kartlar faturaya ya da irsaliyeye aktarılır.

39. Fiş ekranlarında özellikle çok satırlılarda ara bul nasıl yapabilirim?

Kalemlerde satır numaraları üzerinde Mouse un sağ butonuna basılarak Metin Arama bölümüne girilerek arama işlemi yapılabilir.

40. Fişlerde satır silme nasıl yapabilirim?

Ctrl+Delete tuşları ile ya da kalemlerde satır numaraları üzerinde Mouse un sağ butonuna basılarak satır silme yapılabilir.

41. Fişlerde araya satır ekleme nasıl yapabilirim?

Ctrl+Insert tuşları ile ya da kalemlerde satır numaraları üzerinde Mouse un sağ butonuna basılarak araya satır ekleme yapılabilir.

42. Fişlerde kolon boylarını default hale nasıl getirebilirim?

Ctrl+Shift+Delete tuşları ile ya da kalemlerde satır numaraları üzerinde Mouse un sağ butonuna basılarak kolon genişliklerini düzenleme işlemi yapılabilir.

43. Fatura veya irsaliyedeki indirim başlıklarını nasıl değiştirebilirim?

Bu işlem Fatura-II modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/İndirim Masraf Saha Başlıkları/Genel İndirim Saha Başlıkları** bölümünden yapılabilir.

44. Banka ve şube tanımlarını nasıl yapabilirim?

ETA:Sistem Yönetimi Programında **Ortak Tanımlar/Banka Tanımları** bölümüne girilerek banka ve şube tanımları yapılabilir.

45. Ülke, il ve ilçe tanımlarını nasıl yapabilirim?

ETA:Sistem Yönetimi Programında **Ortak Tanımlar/Bölge Tanımları** bölümüne girilerek ülke, il, ilçe tanımları yapılabilir.

46. Makro tanımlarını nasıl yapabilirim?

ETA:Sistem Yönetimi Programında **Ortak Tanımlar/Makro Tanımları** bölümüne girilir. Makro no ve açıklaması girilir. Sonrasında bu makro program içerisinde **Shift+F10** tuşları ile birlikte çağırılabilir. Ayrıca &1, &2 şeklinde makro numarası yazılarak makro tanımlaması çağırılabilir.

47. E-Posta göndermede Outlook vb. kullanımını nasıl sağlayabilirim?

Rapor görüntüleme ekranlarında **F5-Postala** tuşuna basıldıktan sonra ekrana **ETA:Posta** gönderme programı gelir. Bu programda **F2-Gönder** butonunun altında Sistemden E-Posta Gönderme bölümü vardır. Bu bölümden de sistemin kullandığı default Outlook gibi programlar kullanılarak e-posta gönderilebilir.

48. Miktar, Fiyat ve Tutar kuruş hane boylarını nasıl ayarlayabilirim?

Şirket Bilgileri modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler/Genel Parametreler/Şirket Genel Parametreleri** bölümüne girilerek fiyat, tutar ve miktar rakamlarının noktadan sonraki küsurları ayarlanabilir.

49. Faturada stok fiyatından KDV'yi nasıl ayıklayabilirim ya da ilave edebilirim?

Faturada iken **F8-Detay**ın altında bulunan KDV Ayırma (Ctrl+L) ve KDV İlave ile bu işlem yapılabilir.

50. Birden fazla irsaliyeden nasıl tek bir fatura oluşturabilirim?

Bu işlem için İrsaliye modülünde **İrsaliye/Toplu Faturalama** bölümüne girilir. İstenen aralıklar belirlenerek aynı cari hesaba ait olan irsaliyelerin toplu faturalanması sağlanır.

51. Hesap makinesine nasıl ulaşabilirim?

Programın herhangi bir bölümünde iken Shift+F9 ya da üst menüden **Yardımcı İşlemler/Hesap Makinesi** bölümünden ulaşılır.

52. Faturalarda aynı evrak numarasının ikinci kez verilmesini nasıl engelleyebilirim?

Fatura modülünde **Servis/Sabit Tanımlar/Parametreler** bölümünde bulunan evrak no kontrolleri aktif hale getirilir. Bu parametre ayarını her kullanıcı ayrı ayrı yapmalıdır.

53. Kart ve fişlerde seri kayıt nasıl yapabilirim?

Shift+F2 tuşları ile kart ve fişlerde seri kayıt işlemi yapılabilir.

54. Yazdırma işlemlerinde yazıcı seçimi nasıl yapabilirim?

Shift+F4 tuşları ile seçerek yazdırma işlemi yapılabilir.

55. Cari açılış/devir bilgilerini nasıl girebilirim?

Devir girişleri için Cari modülünde **Cari Hareket Fişi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek fiş tipi olarak Açılış Fişi seçilir ve devir bilgileri girilir.

56. Stok sayım bilgilerimi nasıl girebilirim?

Sayım bilgileri, Stok modülünde **Stok Hareket Fişi/Yeni Fiş** bölümüne girilerek fiş tipi olarak Sayım Fişi seçilir ve sayım sonuçları bu fişe girilir. Sonrasında Sayım Farkı Alış ve Sayım Farkı Satış fişlerine yine aynı bölümden girilerek F8-Detay altında bulunan **Stok Sayım Fişi Getir** ile sayım değerleri fişlere aktarılır. Program bu şekilde stok bakiyeleri ile sayım arasındaki farkı hesaplayarak fişe getirir. Fiş kayıt edilerek işlem tamamlanır.

57. Stoklarım için barkod etiketini nereden yazdırabilirim?

Barkod etiketi Etiket Yazdırma modülünden yazdırılabilir. Öncesinde barkod etiketinin dizaynı yapılmalıdır.

58. İki cari kartı tek bir cari kartta hareketleri ile birlikte nasıl birleştirebilirim?

Bu işlem için Şirket Bilgiler modülüne girilerek **Servis /Dosya İşlemleri/Kart Kodu Birleştirme** bölümüne girilerek istenen modül seçilir. Kodlar yazılarak birleştirme işlemi gerçekleştirilir.

59. Kullanıcının kendi şifresini belirli zamanlarda, Sistem Yönetimi bölümüne girmeden değiştirmesini sağlayabilir miyim?

Bu ayarlama için Sistem Yönetimindeki kullanıcı kartında **Geçerli Şifre Günü** sayısı belirlenir. Sonrasında yine sistem yönetimi bölümündeki Ortak Parametrelerin Diğer Parametreler sayfasında bulunan **Kullanıcı Kendi Şifresini Değiştirebilsin** parametresi işaretlenir.

PROGRAMLARIMIZIN KULLANIM KOLAYLIĞINI ARTTIRACAK PÜF NOKTALARI

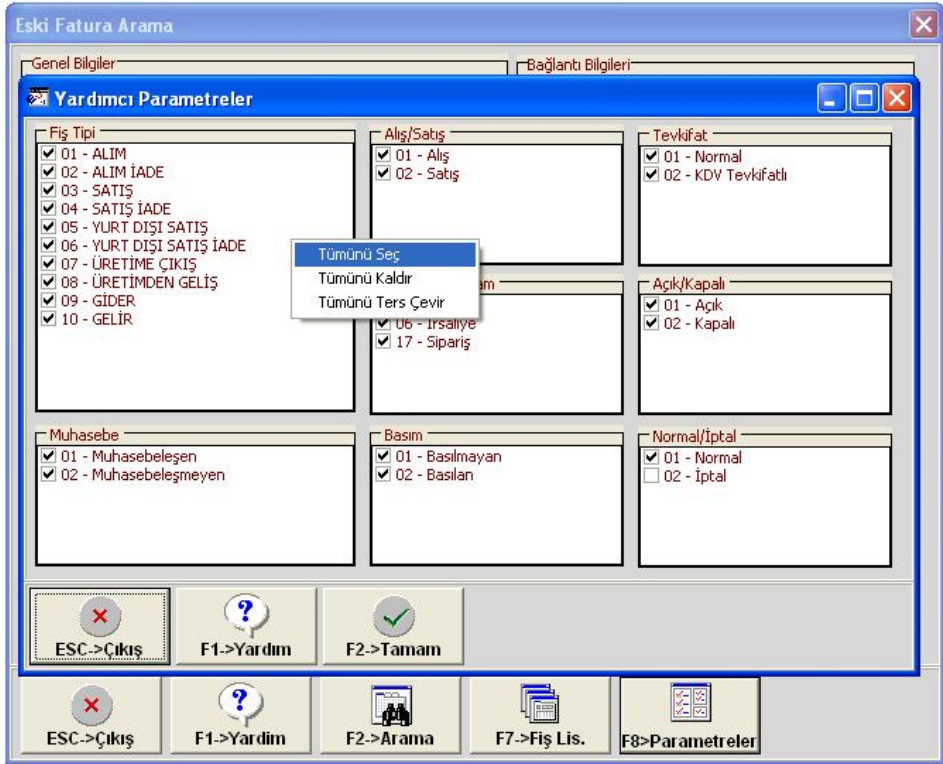
GENEL

Raporların E-Posta Olarak Gönderilmesi

E-Posta gönderilmek istenen raporu ekrana görüntüleyin. Gelen rapor görüntüsünde F5-Postala butonuna basın. Adres bilgilerini yazarak mail gönderme işlemi tamamlayın.

Rapor ve Fiş Arama Ekranlarında Parametrelerin Onay İşaretlerinin Toptan Seçilmesi

F8-Parametreler ekranında farenin sağ tuşu yardımı ile tümünü kaldır veya tümünü seç yapılabilir.



Fiş Listesinde Kısıtlama Yapılması

F7-Fiş Listesinde F3-Gelişmiş Arama tuşuna basın ve istediğiniz kriteri belirleyin

| Saha Adı | Kriter | Değer | Bağlaç |
|--------------|--------|------------|--------|
| 1 Fiş Tarihi | >= | 01/09/2007 | AND |
| 2 Fiş Tarihi | <= | 30/09/2007 | AND |
| 3 Fatura No | = | | AND |
| 4 Fiş Tarihi | <= | | |

ESC->Çıkış
F1->Yardım
F2->Tamam
F8->Ayrıntı >>

Fişlerde Satır Kopyalama

Kopyalanmak istenen satır üzerinde **Ctrl+K** tuşuna basıldığında her basılış kadar satır kopyalanır. Satır kopyalamanın bir diğer şekilde **Ctrl+C** tuşu ile yapılabilir. İstlenen satır üzerinde **Ctrl+C** tuşuna basılır. Sonrasında bu satır hangi satıra kopyalanmak isteniyorsa o satırda **Ctrl+V** tuşuna basılır.

Fişlerde Satır Taşıma

Satır numarasından tutun ve sürükleyin.

Açılır Pencerelelerin Klavye İle Açılması

Örneğin stok kart listesinde liste butonuna basmak yerine alt+enter tuşları ile stok listesini açın

Makro Tanımları Yapılması

ETASQLSYS /Sistem Yönetimi bölümüne girin. Ortak Tanımlar/Makro tanımları bölümünden makro tanımları yapın.

Makro tanımlarını çalıştırmak için ;

- Shift+F10 veya çalışılan modülün Yardımcı İşlemler menüsündeki Makro Tanımlarını Göster seçeneği ile ekrana gelen makro tanımları listesinden seçilir
- Makro tanımının kullanılacağı yerde iken "&" karakteri ile birlikte makro numarası yazılarak Enter tuşuna basılır.

Rapor Görüntülerinden Tarih Saatin Kaldırılması

ETASQLSYS /Sistem Yönetimi bölümünde Ortak Tanımlar/ Yazıcı Tanımları bölümüne girin. Default satırındaki Raporla Tarih ve Saat parametresinin onayını kaldırın.

| NO | YAZICI ADI | CIHAZ ADI | DÖŞ | DÖD | DÖK | KOR | RAF | YAZ | ÖZE | TÜF | FİL | RAPORDA TARİH-SAAAT |
|----|-------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|
| 1 | DEFAULT YAZICI | LPT1 | 0 | 1 | DAF | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | DAR MODDA DÖKÜM İ | LPT1 | 0 | 1 | DAF | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | GENİŞ MODDA DÖKÜM | LPT1 | 0 | 1 | GEN | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | DAR MODDA DÖKÜM İ | LPT2 | 0 | 1 | DAF | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | GENİŞ MODDA DÖKÜM | LPT2 | 0 | 1 | GEN | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> |
| 6 | WINDOWS YAZICISI | LPR | 0 | 1 | DAF | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> |

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt

F6 ve F7 Seçim ve Arama Listelerinin Kullanıcı Bazlı Olması

Programın yüklü olduğu klasördeki ETAUTLPATH util dosyasını çalıştırın. Parametreler butonuna basın. Kullanıcı Bazlı Dizin kullanımı parametresini işaretleyin.

| İlave Parametreler | |
|--|---|
| Dizin (Path) Parametreleri | |
| Şirket Bazlı Dizin (Path) Kullanımı | <input type="checkbox"/> |
| Kullanıcı Bazlı Dizin (Path) Kullanımı | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Eta (Server) Erişim Parametreleri | |
| Ana Bilgisayar (Server) Adı | <input type="text"/> |
| Ana Bilgisayar (Server) Port Numarası | <input type="text" value="3080"/> Def : 3080 |
| Ana Bilgisayar Erişim Zaman Aşımı Süresi | <input type="text" value="5"/> Def : 5 sn. |
| Terminal Bilgisayar Erişim Zaman Aşımı Süresi | <input type="text" value="5"/> Def : 5 sn. |
| Veritabanı İşlem Parametreleri | |
| Veri Tabanı Bağlantısında ODBC Kullanımı | <input type="checkbox"/> |
| Resim Datası Bellek Boyutu (BLOB) | <input type="text" value="200"/> Max : 64 kb. |
| Bağlantı Zaman Aşımı Süresi (CONNECT) | <input type="text" value="0"/> Def : 60 sn. |
| Veri İşleme Zaman Aşımı Süresi (EXECUTE) | <input type="text" value="0"/> Def : 300 sn. |
| Veri Sorgulama Zaman Aşımı Süresi (QUERY) | <input type="text" value="0"/> Def : 3600 sn. |
| <input type="button" value="Yardım"/> <input type="button" value="Tamam"/> | |

Büyük Yardımın Açılmama Probleminin Giderilmesi

Programın yüklü olduğu klasördeki help.reg dosyasını çift tıklayarak çalıştırın.

STOK

Stokların Eksiyi Düşmesinin Engellenmesi

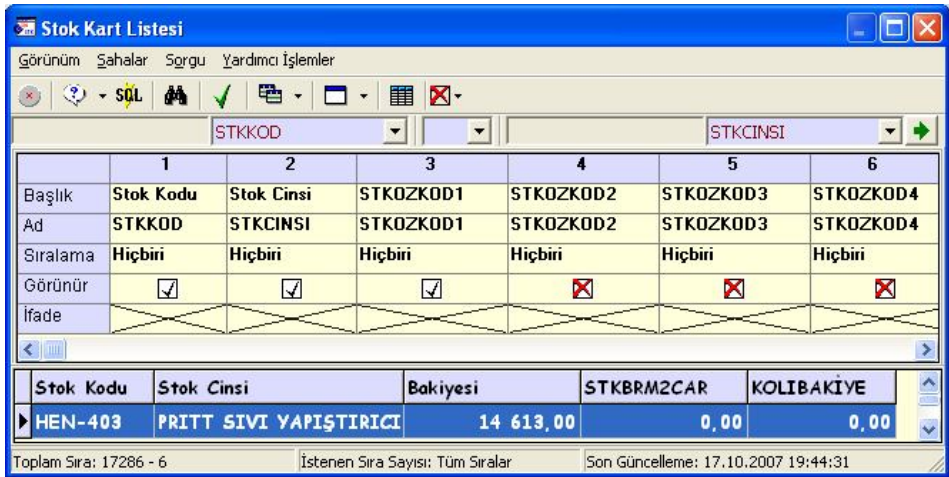
Şirket Bilgileri modülü / Servis İşlemleri / Sabit Tanımlar / Parametreler / Genel Parametreler / Stok Genel Parametreleri'ne girin. Stok Bakiye Kontrolleri parametreleri 0-İzin verme olarak belirleyin ve kayıt edin. İlgili modüllerden çıkıp tekrar girin

Özel Kodların Tanımlanması ve Listedan Seçilmesi

Stok modülünde Servis / Sabit Tanımlar / Özel Kod Tanımları /Stok Kart Özel Kod Tanımları / Stok Kart Özel Kod tanımları bölümüne girin. İstene özel kodları tanımlayın Kartlarda özel kod bölümünde liste butonuna ya da ALT+ENTER tuşuna basarak tanımlanan özel kodları listedan seçin.

Stok Kart Listesine Yeni Alanlar Eklenmesi

Kart listesinde iken görünüm üst başlığından / biçim / tasarım moduna geçin. Örneğin Özel kodun görünür onayını işaretleyin ve SQL butonuna basın.



| Başlık | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Ad | Stok Kodu | Stok Cinsi | STKOZKOD1 | STKOZKOD2 | STKOZKOD3 | STKOZKOD4 |
| Sıralama | Hiçbiri | Hiçbiri | Hiçbiri | Hiçbiri | Hiçbiri | Hiçbiri |
| Görünür | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| İfade | | | | | | |

| Stok Kodu | Stok Cinsi | Bakiyesi | STKBRM2CAR | KOLIBAKIYE |
|-----------|------------------------|-----------|------------|------------|
| HEN-403 | PRITT SIVI YAPIŞTIRICI | 14 613,00 | 0,00 | 0,00 |

Toplam Sıra: 17286 - 6 İstene Sıra Sayısı: Tüm Sıralar Son Güncelleme: 17.10.2007 19:44:31

Yeni Fiyat Tanımlanması

Stok modülü Servis/Sabit Tanımlar/Fiyat Tanımları bölümüne girin. Tanımlanacak olan yeni fiyat tipini ekleyin.

Stok Birim Bilgisinin Otomatik Gelmesi

Bu işlem için Şirket Bilgileri/ Servis İşlemleri/ Sabit Tanımlar/ Parametreler/ Genel Parametreler/ Stok Genel Parametreleri ekranı, diğer bilgiler sayfasındaki, Birim Bilgileri Ön Değerler menüsü, istenilen şekilde tanımlanıp kayıt edilir.

Fiyatın Otomatik Gelmesi

Stok Kartında Diğer Bilgiler Sayfasındaki Otomatik Fiyat Bilgilerine otomatik gelmesi istenen fiyat numarası yazın.

Fiyatsız Hareket Girilmesi

Şirket Bilgileri / Servis işlemleri / Parametreler / Genel Parametreler / Stok Genel Parametreleri'nde, diğer bilgilerde, "**Fişlerde Fiyatsız Giriş Kontrolü : 1-İzin ver**" olarak belirleyin.

CARİ

Cari Hesaba Özgü Uyarı Mesajı Verilmesi

Cari kartlara uyarı mesajı getirebilmek için ilgili cari karta girilir. Kartın ikinci sayfasına yani Ek Bilgiler Sayfasına geçilir. Bu sayfada bulunan uyarı mesajına istenen mesaj yazılır. Eğer sabit uyarı mesajları belirlendi ise bu uyarı mesajlarının listeden seçimi de sağlanabilir. Sabit mesajların tanımı için Servis/Sabit Tanımlar/Derece ve Uyarılar/Ödeme Uyarıları bölümüne girilir. İstenen sabit mesajlar tanımlanarak kayıt edilir. Bu şekilde cari kartlar da uyarıların sabit listeden seçilmesi sağlanmış olur.

Fatura [DEMO ŞİRKETİ] - [3-SATIŞ { Ref.No:0 }]

Fatura Raporlar Servis Yardımcı İşlemler Pencereleer Yardım

ESC->Çıkış F1->Yardım F2->Kayıt F3->İptal F4->Yazdır F7->Fat.Lis. F8->Detay F11->Önceki F12->Sonraki

Fiş Bilgileri Ek Bilgiler Adres Bilgileri İndirimler Masraflar Vergiler Toplamlar Döviz Değerleri Düzenleme Bağlantılar

Fat.Tarihi: 24/10/2007 Cari Kod: 120 Kapalı Fatura:
Fatura No: 546540 Ünvanı: ATILIM İLETİŞİM Basıldı mı?:
B.İşlem No: İrsaliye Tarihi: KDV Dahil:
Evrak No: İrsaliye: KDV Tevkifatı:
Vade Tarihi: Fat./İrs: İptal Fatura:
ÖTV Uygula:

Dikkat
VADELİ SATIŞ YAPILABİLİR
Tamam

| TIP | KOD | ODU | BARKOD KODU |
|-----|--------------|-----|-------------|
| 1 | 1-Stok Kartı | H01 | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

| Cari | Stok | BORÇ | ALACAK | BAKİYE |
|-------------------|------|-----------|--------|-----------|
| 120/ATILIM İLETİŞ | | 51 677.00 | 500.00 | 51 177.00 |
| Tutar | | | | |
| Har. Adedi | | 3 | 1 | |

| Fiş Toplamı | TUTAR |
|-------------------|------------------|
| Mal Toplamı | 20 000.00 |
| İndirim Top. | 0.00 |
| Masraf Top. | 0.00 |
| KDV | 0.00 |
| Genel Top. | 20 000.00 |

Cari Kart Analiz Sayfasının Açılması

İlgili cari kartta ilen F8-Detay butonuna basın. Aynı analiz ekranına hareketlerden de ulaşabilirsiniz.

Cari Kart Detayı

Cari Kodu: 120 01B001
Cari Ünvanı: ETA BİLGİSAYAR

Aylık Değerler | Fatura Analizi | Ödeme/Tahsilat | Döviz İşlemleri | Vadeye Göre Aylık Değerler

| FATURA İŞLEM DAĞILIMI | ALİŞ | SATIŞ |
|--|------|--------|
| FATURA (MAL VE HİZMETLER TOPLAMI) | | 872.28 |
| İADE FATURA (-) | | |
| İNDİRİM (-) | | 56.09 |
| MASRAFLAR (+) | | |
| ÖTV (+) | | |
| KDV MATRAHI | | 816.19 |
| KDV (+) | | 144.99 |
| KDV ALTI İNDİRİM (-) | | |
| KDV ALTI İLAVE (+) | | |
| FATURALAR TOPLAMI | | 961.18 |
| FATURALAŞMAMIŞ İRSALİYELER (+) | | 1.95 |
| KAPANMAMIŞ SİPARİŞLER (+) | | 7.79 |
| CİRO | | 970.92 |
| FARK | | 970.92 |

FATURA

Cari Hesaba İlgili Ürünün En Son Hangi Fiyata Satıldığıнын Görülmesi

Kalemler bölümünde fiyat no butonuna basın. Gelen pencerede hareket fiyatları sekmesine geçin. Kriterleri belirledikten sonra F3-İşlem butonuna basın.

Stok Fiyat Analizi { 00001 - PATTEX SUPER JAPON 3GR 2'Lİ BLS }

Kullanıcı Fiyatları | Kart Fiyatları | Maliyet Fiyatları | Hareket Fiyatları | Benzer Stok Fiyatları

Fiyat Tipi: SS -Son Satış

Depo Kodu: D-01

Cari Kodu: 120 019001 SEYHAN TİC.LTD.ŞTİ.

Başlangıç Tarihi: 01/01/2007 Bitiş Tarihi: 31/12/2007

Hareket Sayısı: 5

Fiyat:

F3->İşlem

| TARİH | CARI | CARI ÜNVANI | DEPO | MIKTAR | FİYAT | TUTAR | TOP.İSKONTO | NET FİYAT |
|------------|------|-------------|------|--------|-------|-------|-------------|-----------|
| 24/10/2007 | 120 | SEYHAN TİC. | D-01 | 1.00 | 10.00 | 10.00 | 0.00 | 10.00 |
| 22/10/2007 | 120 | SEYHAN TİC. | D-01 | 1.00 | 7.00 | 7.00 | 0.00 | 7.00 |
| 01/09/2007 | 120 | SEYHAN TİC. | D-01 | 1.00 | 8.00 | 8.00 | 0.00 | 8.00 |

ESC->Çıkış F2->Tamam

Belirlenen Satırdan Fazla Giriş Yapılmasının Engellenmesi

Bu işlem için; Fatura/ F5 Servis/ Fiş Tip Tanımlamaları/ Fiş Satır Sayısı bölümüne ilgili rakam girilerek kalem sayısı uyarısı sağlanabilir.

Faturada Stok Kalemlerinin Sıralanması

F8-Detay içerisinde bulunan Satırları Sırala seçeneği ile bu işlem yapılabilir.

Masrafların Stok Maliyetine Bindirilmesi

Bu işlemin yapılabilmesi için öncelikle Fatura-II/ Servis/ Sabit Tanımlar/ İndirim-Masraf Saha Başlıkları/ Genel Masraf Saha Başlıkları seçilir. Gelen ekranın sağ tarafında bulunan yansıtma şekline Stok Maliyetine Ekle seçilerek kayıt edilir. Daha sonra önceden maliyetsiz olarak girilen fatura eski fatura listesinden bulunarak ekrana çağrılır. Fatura ekranının masraflar sekmesinde bulunan matrah sahası üzerinde iken ilgili sahada bulunan buton vasıtası ile girilen masraf faturası bulunur sahaya taşınır ve fatura tekrar kayıt edilir. Kayıttan sonra stok maliyetleri girilen matrah oranında artırılarak tekrar kayıt edilmiş olur.

Satış Faturasının Default Gelmesi

Bu işlem için, Fatura/ Servis/ Sabit Tanımlar/ Parametreler ekranında, Fiş Tipi : 3 seçilir ve kayıt edilir. (Bu ayarlar her kullanıcı için tanımlanmalıdır.)

Şirketten Şirkete Fatura Transferi

Bu işlem için, faturaları aktarmak istediğimiz şirkette, Fatura/ Servis/ Dosya İşlemleri/ Fatura Aktarma bölümüne girin. İlgili alanlar doldurulduktan sonra, faturanın okunacağı şirket kısmına, faturaların kayıtlı olduğu şirketi çağırın, F2- Aktar butonunu tıklayın.

Fatura, İrsaliye ve Sipariş Girişlerinde Fiyatın Değiştirilmemesi

İşlem için Şirket Bilgileri/ Servis İşlemleri/ Sabit Tanımlar/ Parametreler/ Genel Parametreler/ Stok Genel Parametreler bölümüne girin. Diğer bilgiler sekmesinde "Fişlerde Fiyat Değişikliği" Parametresi "değiştirme" olarak belirleyin.

Fatura Raporlarında Sıralama

İlgili raporda sıralama sahasında "Saha Adı" kolonunda bulunan butona tıklayarak sıralama sahasını seçin. Ayrıca artan yada azalan sıralama seçeneği de kullanılabilir.

KDV Dahil Seçeneğinin İşaretli Gelmesi

Servis / Sabit Tanımlar / Fiş Tip Tanımları bölümüne girin. İlgili fatura tipinin KDV DAHİL parametresini işaretleyin. Ayrıca yine bu bölümden KAPALI FATURA, ÖTV ve TEVKİFAT bilgilerinin faturaya girildiğinde otomatik gelmesi de sağlanabilir.

Fatura Seçim Ekranında İlgili Faturaya Ait Toplam Değerlerin Görülmesi

Fatura seçim ekranında bulunan bağlantı 1 ekranına yazılacak olan bir sorgu ile istenilen işlem yapılabilir. Bu işlem için;

1. Fatura seçim ekranındaki bağlantı 1 butonuna basın
2. Gelen ekrandaki sorgu bölümüne aşağıdaki sorguyu yazın ve SQL butonuna basın.

```
SELECT FATFISTIPI,FATFISKVDMATRAHI,SUM(FATFISGENTOPLAM)' GENEL  
TOPLAM'  
FROM FATFIS  
WHERE FATFISTIPI=:FATFTNO AND  
FATFISTAR=CONVERT(CHAR(10), GETDATE(),020)  
GROUP BY FATFISTIPI,FATFISKVDMATRAHI
```

The screenshot shows two windows from a software application. The top window, titled "Fatura Fiş Tip Seçimini Yapınız", displays a table of invoice types. The bottom window, titled "Günlük Toplamlar", shows a SQL query and a summary table.

| Fiş Tip No | Fiş Tip Kodu | Fiş Tip Açıklaması | Dizayn Dosya Adı | Muhasebe Grup Kodu | Stok Fiş |
|------------|--------------|----------------------------|------------------|--------------------|----------|
| 1 | ALIM | ALIM FATURASI | fat_fatural.ed | FATMUHGRP | |
| 2 | ALIM İADE | ALIM İADE FATURASI | fat_fatural.ed | FATMUHGRP | |
| 3 | SATIŞ | YURT İÇİ SATIŞ FATURASI | fat_fatural.ed | FATMUHGRP | |
| 4 | SATIŞ İADE | YURT İÇİ SATIŞ İADE FATURA | fat_fatural.ed | FATMUHGRP | |

| FATFISTIPI | FATFISKDVMATRAHI | GENEL TOPLAM |
|------------|------------------|--------------|
| 3 | 150.00 | 177.00 |

Faturaya Detay Açıklamalar Girilmesi

Fatura ekranında iken F-8 Detay tuşuna basın. Gelen ekrana istediğiniz açıklamaları yazın.

Farklı Fatura Dizaynlarının Seçilebilmesi

Bu işlem için Servis/Sabit Tanımlar/Fiş Tip Tanımları bölümüne girin. İlgili fatura tipini seçin. Dizayn dosya bölümünde yazan dizayn ismini silin. Böylece döküm esnasında dizaynlar seçilerek yazdırma imkanı sağlanır.

Fatura Girişinde İstenmeyen Sahaların Kaldırılması

Servis/Sabit Tanımlar/Saha tanımları bölümüne girin. İlgili fatura tipini seçin. Gelen sahalardan gerekli olmayanları kaldırın ya da sahalanın yerlerini değiştirin.

Stok Kartlarının Toplu Olarak Çağrılması

Faturada stok kodu bölümünde iken Shift+F6 tuşuna basın. İstenen stokları Ctrl+Mouse ile işaretleyin ve okey işaretini tıklayın.

İRSALİYE

İptal Edilen İrsaliyelerin Sistemden Tamamen Silinmesi

Şirket Bilgileri\Servis İşlemleri\Dosya İşlemler\İptal edilen irsaliyelerin silinmesi bölümüne girin. Kriterleri belirleyip işlemi başlatın.

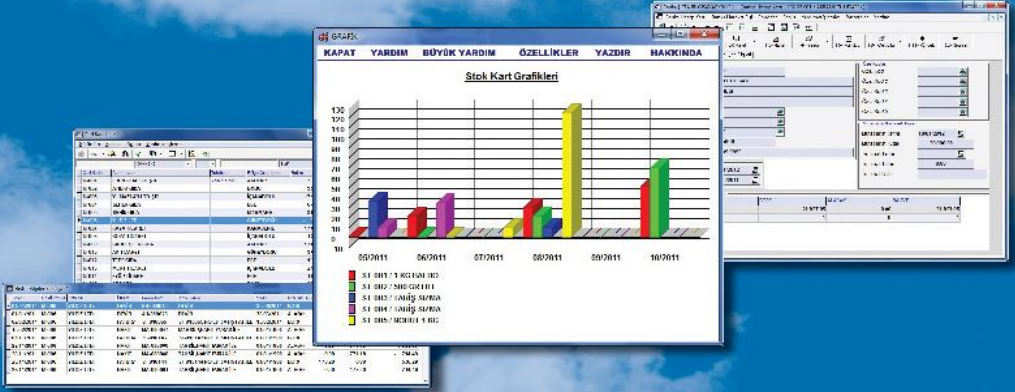
SİPARİŞ

Yetersiz Bakiye Kontrolünün Engellenmesi

Şirket Bilgileri/ Servis İşlemleri/ Sabit Tanımlar/ Parametreler/ Genel Parametreler/Sipariş Genel Parametreleri bölümüne girin. Stok Kart Bakiye Kontrolü parametresine "1-İzin Ver" olarak belirleyin.

Toplu Sipariş Karşılama

Satış kapama fişinde F8->Detay'ın altında bulunan Toplu Sipariş Karşılama bölümüne girin Bu bölümde satış kapama fişinde cari kodu belirtilmiş olan karta ait satış açma fişleri görülür. İstenen satış açma fişlerini CTRL+Mouse ile seçerek satış kapama fişine taşıyın.



➤ Alışılmış ETA fonksiyon tuşları, Windows'un kullanım ve grafik standartları sayesinde hem mouse hem klavye ile seri kullanım imkanı

➤ Kart veya Hareket liste seçim ekranlarında, alanların eklenip kaldırılabilmesi

➤ Fiş tiplerine bağlı olarak modüller arası esnek kayıt entegrasyonu

➤ Programların işleyişini organize eden Sistem Yönetimi

➤ Açık veritabanı mimarisi ile SQL veritabanı özelliklerinin kullanımı

➤ Raporların Excel, Pdf, html veya metin formatında alınması ve e-posta ile gönderilmesi

➤ SQL ve Windows'un alışılmış özellikleri

➤ Küçük Ölçekli işletmelerin gerek duyacağı tüm fonksiyonlar

444 1 ETA

www.eta.com.tr

ETA Bilgisayar Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Istanbul (Mrk): Samanyolu Sokak No: 75-77 Şişli 34360 Tel: 444 1 382 Ankara: Atatürk Bulvarı No: 223/17-19 Kavaklıdere 06691 Tel: (0312) 467 54 90 PBX
Faks: (0312) 427 44 07 İzmir: Atatürk Caddesi Fırat Apt. No: 184 K: 1 D: 1 Alsancak 35221 Tel: (0232) 463 16 24 - 463 58 91 Faks: (0232) 463 16 24
Konya: Küçük İhsaniye Mahallesi Şehit Ömer Taşer Sokak Sur Apt. No: 4 K: 3 D: 5 Selçuklu 42060 Tel: (0332) 320 03 57 PBX Faks: (0332) 320 03 58