AKINSOFT WOLVOX ERP E-Business
Yardım Dosyası

Doküman Versiyon : 1.02.01
Oluşturma Tarihi : 01.03.2011
Düzenleme Tarihi : 03.08.2011

Copyright 2011 AKINSOFT®

İÇİNDEKİLER

1. ÇALIŞMA SİSTEMİ HAKKINDA KISA BİLGİ 12
2. KULLANIMI 12
3. RAPORLAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER 14
3.1. Tablo Özelleştirme İşlemleri 15
3.2. Filtre Özelleştirme İşlemleri 16
3.3. Filtreleme Seçeneklerini Kaydetme İşlemleri 16
3.4. Özel Filtre Kriteri Ekleme İşlemleri 16
3.5. Silinen Kayıtları Geri Alma İşlemleri 16
4. BENİM MENÜM 17
5. CARİ İŞLEMLERİ 18
5.1. Hızlı Cari Arama 18
5.2. Cari Hareket Girişi 18
5.3. Toplu Cari Hareket Girişi 20
5.4. Cari Virman 21
5.5. Cari Eski Hareketler 21
5.6. Cari Kart Kaydı 23
5.6.1. Genel Bilgiler 24
5.6.2. Hesap Bilgileri/Özel İskonto % 25
5.6.3- Nüfus Bilgileri 26
5.6.4. Yetkililer 26
5.6.5. Özel Bilgiler 1 27
5.6.6. Özel Bilgiler 2 27
5.6.7. Notlar 27
5.6.8. Bonus 28
5.6.9. Bakiyeler 28
5.6.10. Servis Bilgisi 29
5.6.11. Özel Tanımlar 29
5.6.12. CARI - CRM 30
5.7. Eski Cari Kartlar 30
5.8. Cari Kart Birleştirme 30
5.9. Cari Kartlar Listesi 31
5.10. Cari Kartlar (Seri Etiket) 31
5.11. Not Tanımları 32
5.12. Cari Kart Not Arama 32
5.13. Valörlü Bakiyeler Listesi 33
5.14. Valör Hesaplı Rapor 33
5.15. Pazarlamacı Prim Raporu 34
5.16. Pazarlamacı Prim Raporu 2 35
5.17. Pazarlamacı Bakiyeler Listesi 35
5.18. Bonus Tanımları 36
5.19. Bonus Hareket Raporu 37
5.20. Bonus Bakiyeler Listesi 37
5.21. Cari Hareket Raporu 38
5.22. Ayrıntılı Hareket Raporu 38

 Copyright 2011 AKINSOFT®

5.23. Bakiyeler Listesi 39
5.24. KPB Esaslı Bakiyeler Listesi 39
5.25. Hareketli Bakiyeler Listesi 40
5.26. Cari Yaşlandırma Raporu 40
5.27. İşlem Türü Raporu 41
5.28. Dönemsel Hareket Raporu 42
5.28. Cari Özel Rapor 42
6. CRM (Müşteri İlişkileri Yönetimi) 43
6.1. Müşteri Listesi Kayıt 44
6.2. Mevcut Müşteri Listesi 45
6.3. Genel Cari ve Stok İlişki Raporu 45
6.4. En Çok Talep Edilen Ürünler 46
6.5. X Carisinin En Çok Talep Ettiği Ürünler 46
6.6. X Stoğunu En Çok Talep Eden Cariler 47
6.7. X Stoğunu En Çok Talep Eden İller 48
6.8. X Stoğunu En Çok Talep Eden İller ve İlçeler 49
6.9. X Stoğunu En Çok Talep Eden Gruplar....49
6.10. En Çok Talep Edilen Ürün Grupları 50
6.11. X Stoğunun Pazarlamacılaraya Göre Satış Durumu 50
6.12. X Pazarlamacısının En Çok Sattığı Ürünler 51
6.13. Müşteri Destek Raporu 52
6.14. Aktivite Raporu 52
6.15. Müşteri Karlılık Raporu 52
6.16. Cari Servis Bilgisi Arama 52
7. KASA 53
7.1. Kasa Hareket Girişi 53
7.2. Kasa Transferi 53
7.3. Kasa Kartı 54
7.4. Para Sayma 54
7.5. Kasa Raporu Günlük 54
7.6. Kasa Raporu Genel 55
7.7. Detaylı Kasa Raporu (Günlük) 56
7.8. Detaylı Kasa Raporu (Genel) 57
7.9. Kasa Toplamları 57
7.10. Kasa Özel Rapor 58
7.11. Kasa Transfer Havuzu 58
8. STOK 59
8.1. Hızlı Stok Arama 59
8.2. Stok Hareket 60
8.2.1. Stok Hareket Girişi 60
8.2.2. Toplu Stok Hareket Girişi 61
8.2.3. Stok Eski Hareketleri 61
8.3.Stok Kart 62
8.3.1. Hızlı Stok Kart Kaydı....62
8.3.2. Stok Kart Kaydı 63
8.3.3. Eski Stok Kayıtları 64

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.3.4. Stok Kart Birleştirme 65
8.3.5. Stok Kartlar Listesi 65
8.3.6. Stok Kartlar (Seri Etiket) 66
8.3.7. Fiyat Değiştirme / Fiyat Listesi....66
8.4. Hizmet İşlemleri 67
8.4.1. Hizmet Tanımları 67
8.4.2. Hizmet Dökümü 67
8.4.3. Hizmet Dökümü (Hareketli) 67
8.5. Tanımlar 67
8.5.1. Stok Birim Kayıtları 67
8.5.2. Fiyat Tanımları 67
8.5.3. Marka/Model Tanımları 67
8.6. E-Ticaret 67
8.6.1. Stok Özellik Tanımları....67
8.7. STOK 2 68
8.7.1. Paket Tanımları 68
8.7.2. Renk Tanımları 68
8.7.3. Beden Tanımları 68
8.7.4. Stok Sayımı ve Düzenleme 68
8.7.5. Stok Bloke Raporu 69
8.7.6. Paket Tanımları Listesi (Seri Etiket) 69
8.7.7. İskonto Tanımları....69
8.7.7.1. Stok Grubu, Ara Grubu, Alt Grubu, Marka ve Model Bazında İskonto Tanımlaması...70
8.7.7.2. Stok Bazlı İskonto Tanımlaması....70
8.7.7.3. Cari Grubu, Ara Grubu, Alt Grubu ve İli Bazında İskonto Tanımlaması....70
8.8. Raporlar....70
8.8.1. Stok Hareket Raporu 70
8.8.2. Stok Envanteri....71
8.8.3. Stok Envanteri (Birimli) 71
8.8.4. Stok Kar Zarar Raporu 71
8.8.5. Stok Kar Zarar Raporu (Basit) 72
8.8.6. Stok Giriş/Çıkış Raporu 72
8.8.7. Stok Özel Rapor....72
9. SERİ NO 73
9.1. Seri No Hareket Girişi 73
9.2. Seri No Raporu 74
9.3. Seri No Garanti Takip 75
9.4. Seri No Hareketleri 76
10. DEPO İŞLEMLERİ 77
10.1. Depo Kaydı 77
10.1. Depo Kaydı 77
10.3. Toplu Depo Transferi 78
10.4. Depo Transfer Raporu 78
10.5. Depo Envanteri 79
10.6. Depo Envanteri (Birimli) 79
10.7. Lokasyon Tanımları 80

 Copyright 2011 AKINSOFT®

10.8 Lokasyon Hareket Girişi 80
10.9. Lokasyon Envanteri....80
10.10. Lokasyon Evrak Raporu 80
10.11. Lokasyon Listesi 80
11. MRP II 81
11.1. Makine Vardiya/Mola Tanımları....81
11.2 İş Merkezi Tanımları 81
11.3. Operasyon Tanımları....81
11.4. Makine Tanımları 81
11.5. Makine Listesi 81
11.6. Formül Tanımları....81
11.7. Kayıp Zaman Girişi 82
11.8. Hammadde Giriş Kontrol 82
11.9. Hammadde Giriş Raporu 82
11.10. Fason İşlemleri (Normal) 82
11.11. Fason İşlemleri (Birleştirme) 82
11.12. Fason İşlemleri (Parçalama) 82
11.13. Fason Raporu 82
11.14. Fasona Gidiş Raporu....83
11.15. Fasondan Geliş Raporu 83
11.16. Fason Karşılaştırma Raporu 83
11.17. Reçete Tanımları 83
11.18. Üretim Planlama 83
11.19. Üretim Emirleri....83
11.20. Yeni Üretim Oluştur 84
11.21. Ürün Ağacı 84
11.22 Gantt Şeması 84
11.23. İş Emirleri 85
11.24. Kalite Kontrol 85
11.25. Ürün Maliyeti 85
11.26. Reçete Listesi 85
11.27. Üretim Planlama Listesi 85
11.28. Üretim Emirleri Raporu....86
11.29. Üretim Emirleri Maliyetten Teklif Raporu 86
11.30. Üretim İzleme 86
11.31. İş Merkezleri İş Emri....86
11.32. Fire Analizi 86
11.33. Kalite Kontrol Raporu 87
11.34. Geri Dönüşüm Analizi....87
11.35. Makine Çalışma Raporu 87
11.36. Operasyon Karşılaştırma Raporu 87
11.37. Maliyet Karşılaştırma Raporu....87
11.38. Makine Birim Süre Raporu 87
11.39. Personel Karşılaştırma Raporu 88
11.40. Makine Bakım Raporu 88
12. Basit Üretim 89

 Copyright 2011 AKINSOFT®

12.1. Üretim Reçetesi (Normal) 89
12.2. Yeni Üretim Yap (Normal)....90
12.3. Eksiye Düşen Stokları Otomatik Üret....91
12.4. Üretim Reçetesi (Parçalama)....92
12.5. Yeni Üretim Yap (Parçalama)....93
12.6. Üretim Takip Raporu (Normal) 93
12.7. Üretim Takip Raporu (Parçalama)....94
13. ÇEK / SENET İŞLEMLERİ 95
13.1. Çek / Senet Girişi 95
13.2. Çek / Senet Bordrosu (Alınan) 95
13.3. Çek / Senet Bordrosu (Verilen) 96
13.4. Çek / Senet İşlemleri 97
13.5. Teminat Çeki / Senedi 97
13.6. Teminat Senedi Arkasından Düşme 97
13.7. Çek / Senet Raporu 98
13.8. Çek / Senet İşlemler Raporu 98
13.9. Çek / Senet Eski Bordroları 99
13.10. Teminat Çek / Senet Raporu 99
13.11. Çek / Senet Valör Hesaplı Rapor 99
13.12. Seri Senet Basımı 99
14. TÜP / SU İŞLEMLERİ....100
14.1. Tüp / Su Fişi 100
14.2. Tüp / Su Eski Fişler 101
14.3. Tüp / Su Faturalandırma 101
14.4. Depo Kaydı....102
14.5. Depo Transferi 102
14.6. Toplu Depo Transferi 102
14.7. Depo Transfer Raporu 103
14.8. Fiş Dökümü 103
14.9. Değişim Tanımları 103
14.10. Güncel Fiyatlı Rapor 103
15. FATURA İŞLEMLERİ 104
15.1. Yurt İçi Satış Faturası 104
15.1.1. Özel Alan Açma İşlemleri 104
15.1.2. Yurt İçi Satıştan İadeler 104
15.1.3. Yurt Dışı Satış Faturası 105
15.1.4. Yurt Dışı Satıştan İadeler 105
15.1.5. Alış Faturası 105
15.1.6. Alıştan İadeler 105
15.2. Fatura Kayıt Bilgileri 105
15.2.1. Üst Bilgiler 106
15.2.2. Hareket Bilgileri 109
15.2.3. Alt Toplamalar 111
15.3. Eski Faturalar 112
15.4. Toplu Fatura Basımı....112
15.5. Fatura Kopya Oluşturma 112

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.6. PDA İşlem Kontrol Ekranı 113
15.7. Fatura Dökümü 113
15.8. Hareketli Fatura Dökümü 114
15.9. Stok Bazlı Fatura Raporu....114
15.10. Fatura Özel Rapor 115
15.11. Fatura Yaşlandırma Raporu....115
15.12. Fatura ve Cari Bazında Kar / Zarar Raporu 115
15.13. Fatura ve Cari Bazında Kar / Zarar Raporu (Hrk) 115
15.14. Cari ve Stok Bazında Kar / Zarar Raporu 116
15.15. B Formları 116
16. İRSALİYE İŞLEMLERİ 117
16.1. Giden İrsaliye 117
16.2. Gelen İrsaliye 117
16.3. İrsaliye Kayıt Bilgileri 117
16.3.1. Üst Bilgiler 118
16.3.2. Hareket Bilgileri....120
16.3.3. Alt Toplamlar 122
16.4. Transfer İrsaliyesi....122
16.5. Transfer İrsaliye Listesi 123
16.6. İrsaliye Faturalandırma 123
16.7. Eski İrsaliyeler 124
16.8. Toplu İrsaliye Basımı 124
16.9. İrsaliye Kopya Oluşturma 124
16.10. İrsaliye Fiyat Güncelleme 124
16.11. İrsaliye Dökümü 124
16.12. Hareketli İrsaliye Raporu 125
17. TEKLİF 126
17.1. Yurt İçi Verilen Teklif 126
17.2. Yurt Dışı Verilen Teklif 126
17.3. Yurt İçi Alınan Teklif 126
17.4. Yurt Dışı Alınan Teklif 126
17.5. Teklif Kayıt Bilgileri 126
17.5.1. Üst Bilgiler 127
17.5.2. Hareket Bilgileri 129
17.5.3. Alt Toplamlar....130
17.6. Teklif Faturalandırma 131
17.7. Teklif İrsaliyelendirme 131
17.8. Eski Teklifler 132
17.9. Teklif Dökümü 132
17.10. Hareketli Teklif Dökümü 132
18. SİPARİŞ 134
18.1. Yurt İçi Alınan Sipariş 134
18.2. Yurt Dışı Alınan Sipariş....134
18.3. Yurt İçi Verilen Sipariş 134
18.4. Yurt Dışı Verilen Sipariş 134
18.5. Sipariş Kayıt Bilgileri 134

 Copyright 2011 AKINSOFT®

18.6. Sipariş Durumları 136
18.7. Eski Siparişler 136
18.8. Sipariş Talep Ekranı 137
18.9. Stok Sipariş Listesi 137
18.10. Sipariş Dökümü 137
18.11. Hareketli Sipariş Dökümü 138
18.12. Sipariş Teslim Raporu 138
18.13. Cari Bazlı Sipariş Raporu 139
18.14. Stok Bazlı Sipariş Raporu 139
19. TAKSİT İŞLEMLERİ 140
19.1. Yeni Taksit Girişi 140
19.2. Taksit İşlemleri 140
19.3. Vade Oranları 141
19.4. Resmi Tatiller 141
19.5. Seri Senet Basımı 141
19.6. Taksit Raporu 141
19.7. Ödenmeyen Taksitler Raporu 141
19.8. Taksit Bakiye Raporu 142
20. SERVİS İŞLEMLERİ 143
20.1. Serviş Fişi....143
20.2. Servis Randevu Kayıt 145
20.3. Servis Bakım Sözleşmesi 146
20.4. Fiş Faturalandırma....146
20.5.Fiş İrsaliyelendirme 147
20.6. Eski Fişler 147
20.7 İşlem Tanımları....147
20.8. Hizmet Tanımları....147
20.9. Ürün Tanımları 147
20.10. Marka / Model Tanımları 147
20.11. Fiş Durum Tanımları 147
20.12. Paket Tanımları 148
20.13. Fiş Dökümü 148
20.14. Servis Bakım Sözleşme Listesi 148
20.15. Hareketli Fiş Dökümü 148
21. BANKA İŞLEMLERİ 149
21.1. Banka Kaydı 149
21.2. Banka Hareket Girişi 150
21.3. Banka Transferi 150
21.4. Banka-KasaTransferi 151
21.5. Kredi Kartı Pos Taksitlendirme 151
21.6. Pos Hesap Tablosu 151
21.7. Vade Farkı Hesap Tablosu 151
21.8. Kredi Hesaplama 151
21.9. Banka Hareket Raporu (Günlük) 152
21.10. Banka Hareket Raporu (Genel) 152
21.11. Banka Likit Akışı 152

 Copyright 2011 AKINSOFT®

21.12. Banka Bakiyeler Listesi 152
21.13. Kredi Kartı Raporu 152
21.14. Kredi Kartı Ekstreleri 152
21.15. Pos ve Provizyon Raporu 152
22. DÖVİZ TAKİP İŞLEMLERİ 154
22.1. Günlük Kur Girişi 154
22.2. Döviz Bürosu 154
22.3. Döviz Bürosu Hareket Raporu 155
22.4. Kasa Toplamları 155
22.5. Para Sayma 155
22.6. Döviz Birimleri 156
22.7. T.C.M.B. Kur Download 157
22.8. T.C.M.B. Web Sitesi 157
22.9. Döviz Kur Arama....157
23. RESTAURANT GÜN SONU RAPORLARI 158
24. TRANSFER İŞLEMLERİ 159
24.1. Excel'den Cari Kart Aktarımı 159
24.2. Excel'den Stok Kartı Aktarımı 160
24.3. Excel'den Telefon Adres Aktarımı 161
25. YETKİLİ 162
25.1. SQL Monitör 162
25.2. Genel Ayarlar 162
25.2.1. Cari Ayarları 162
25.2.1.1. Cari Kart Ayarları 162
25.2.1.2. Cari Hareket Ayarları 162
25.2.1.3. Zincir Pazarlama 163
25.2.2. Kasa Hareket Ayarları 163
25.2.3. Stok Ayarları....163
25.2.3.1. Stok Kart Ayarları 163
25.2.3.2. Stok Hareket Ayarları 164
25.2.3.3. Genel 164
25.2.4. MRP Ayarları 164
25.2.5. Basit Üretim 164
25.2.6. Fatura Ayarları 165
25.2.6.1. Satış Faturası 165
25.2.6.2. Alış Faturası 166
25.2.6.3. Fatura Sabitleri 166
25.2.7. İrsaliye Ayarları 166
25.2.7.1. Giden İrsaliye 166
25.2.7.2. Gelen İrsaliye 167
25.2.7.3. İrsaliye Sabitleri 167
25.2.8. Teklif Ayarları 167
25.2.8.1. Verilen Teklif 167
25.2.8.2. Alınan Teklif 168
25.2.9. Sipariş Ayarları 168
25.2.9.1. Alınan Sipariş 168

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.2.9.2. Alınan Sipariş-2 168
25.2.9.3. Verilen Sipariş 168
25.2.10. Servis Ayarları 169
25.2.10.1. Fiş Ayarları 169
25.2.10.2. Randevu ve Bakım Ayarları 169
25.2.11. Çek / Senet Ayarları 169
25.2.12. Taksit Takip Ayarları....169
25.2.13. Genel Muhasebe Ayarları 169
25.2.13.1. Genel 169
25.2.13.2. Genel 2 170
25.2.13.3. Açıklama 170
25.2.14. Parasal Ayarlar 170
25.2.15. Program Ayarları 171
25.3. Metin Özelleştirme 171
25.4. Kasa Kartı Yetkileri 171
25.5. Zorunlu Alanlar 171
25.6. Arayan Numarayı Tanıma (Caller ID) 171
25.7. Caller ID Arama Listesi 171
25.8. Sayaç Seçimi 171
25.9. Sayaç Tanımları 172
25.10. Özel Ayarlar 172
25.10.1. Genel Ayarlar 172
25.10.2. Performans Ayarları....172
25.10.3. Cari Ayarları 172
25.10.4. Stok Ayarları 172
25.10.5. Depo Ayarları 173
25.10.6. MRP Ayarları 173
25.10.7. Basit Üretim Ayarları 173
25.10.8. Çek Senet Ayarları 173
25.10.9. Fatura Ayarları 173
25.10.9.1. Satış Faturası Ayarları 173
25.10.9.2. Alış Faturası Ayarları 174
25.10.9.3. Fatura Genel 174
25.10.10. İrsaliye Yazdırma 174
25.10.11. Teklif Ayarları 174
25.10.12. Sipariş Ayarları 175
25.10.13. Servis Ayarları 175
25.10.14. CRM Ayarları 175
25.10.15. Tüp/Su Ayarları 175
25.10.16. Caller ID 175
25.11. Benim Menüm Düzenle 175
25.12. Sayaç Seçimi 176
25.13. Sayaç Tanımları 176
25.14. Personel Yetkilendirme 176
25.15. Personel Kontrol Raporu 176
25.16. Resmi Tatiller 176

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.17. Cari Grupları 176
25.18. CRM Kullanıcı Tanımlı Aktivite Tipleri 176
25.19. Kasa Grupları 176
25.20. Stok Grupları 176
25.21. Hizmet Grupları 177
25.22. Rota Grupları 177
25.23. Fatura Grupları 177
25.24. İrsaliye Grupları....177
25.25. Teklif Grupları 177
25.26. Sipariş Grupları 177
25.26. Sipariş Grupları 177
26- ANALİZ 178
26.1. Finansal Analiz Detayı 178
26.2. Finansal Analiz Periyodik Rapor 178
26.3. Finansal Analiz Kontrol 178
26.4. Otomatik Talimat Kontrol 178
26.5. Zamanlı Hesaplar....178
26.6. Finansal Analiz Ayarı 179
26.7. Resmi Tatiller....179
26.8. Cari Hareket Analizi 179
26.9. Cari Kart Analizi 179
26.10. Kasa Hareket Analizi 180
26.11. Çek / Senet Analizi 180
26.12. Stok Hareket Analizi 180
26.13. Stok Hareket Analizi (Aylık) 180
26.14. Hizmet Analizi (Aylık) 180
26.15. Banka Analizi....180
26.16. Gün Sonu Raporu 1 180
26.17. Gün Sonu Raporu 2 181
26.18. Gün Sonu Raporu 3 181
27- OFFLİNE ÇALIŞMA SİSTEMİ 182
27.1. Offline Sistemin Kurulması ve Data Transfer İşlemleri 183
27.2. Kullanımı 185
27.3. Desteklediği Modüller 186

 Copyright 2011 AKINSOFT®

1. ÇALIŞMA SİSTEMİ HAKKINDA KISA BİLGİ

AKINSOFT WOLVOX; içerdiği muhasebe & finans yönetim sistemi ile ön muhasebe ve genel muhasebe sistemi kullanan bütün işletmelere hitap etmektedir. Elektrik-elektronik firmaları, telekomünikasyon şirketleri, bilişim teknolojileri, döviz büroları, otomotiv firmaları, sigortacılık firmaları, marketler, tekstil ve mağazacılık sektörü, maden sektörü, inşaat sektörü, taşıma sektörü, gıda sektörü, üretim sektörü, turizm sektörü ve mali müşavirler AKINSOFT WOLVOX Programı kullanarak işletmelerindeki tüm departmanları kontrolleri altına alabilecekler...

AKINSOFT WOLVOX Ön Muhasebe programı içerisinde yer alan modüller şu şekildedir;

- Yetkili
- Analiz
- Cari-1
- Cari-2
- CRM
- Kasa
- Stok-1
- Stok-2
- Seri No
- Depo
- MRP
- Basit Üretim
- Çek / Senet
- Tüp Su
- Fatura
- İrsaliye
- Teklif
- Sipariş
- Taksit
- Servis
- Banka
- Döviz
- Transfer
- Restaurant
- SMS
- Notlar
- Yardım

2. KULLANIMI

Program içerisinde yapabileceğiniz işlemler ise kısaca şu şekildedir:

- Tam entegre ön ve genel muhasebe sistemi,
- Ön Muhasebe'den Genel Muhasebe'ye anlık veya toplu entegrasyon,
- MSSQL ve Firebird veritabanı desteği,
- Unicode (Evrensel Kodlama Tekniği) dil desteği sayesinde tüm dünya dillerine uyumluluk,
- MDI sistemi ile esnek çalışabilme desteği,
- Kullanıcıya özgü menü oluşturabilme imkanı,
- Özelleştirilebilir makro tanımları ve kullanıcı tanımlı kısayol destekleri ile hızlı erişim imkanı,
- Şirket bazlı metin özelleştirebilir (WOLVOX 7, açtığınız birbirinden farklı şirketlerin her biri için ayrı ayrı metin özelleştirmelere imkan tanır.)
- Merkez Bankasından döviz kurlarını download edebilir,
- Şirketler arası fatura kopyalama özelliği,
- Server'dan Client'taki programları güncelleyebilme,
- Genel muhasebe fişlerinin ön muhasebede görüntülenmesi,
- Cari ve stok kartlarına sınırsız dosya ve resim ekleyebilir,
- Cari ve stok birleştirme imkanı,

 Copyright 2011 AKINSOFT®

- Uzun zamandır işlem görmeyen cari hesapların (Pasif carilerin) raporlanabilmesi,
- Cari zincir pazarlama sistemi ile üyeler üzerinden satış yapabilme ve prim hesaplayabilir,
- Cari bazlı rota grupları belirleyerek rut sırasını oluşturabilir,
- Stoklarınız için emniyet limitleri belirleyebilir,
- Stok kartlarınızda ana stok ve alt stok tanımlaması yapabilme imkanı,
- Stok tanımlamalarını marka, model, renk ve beden olarak ayırabilme özelliği,
- Stok sayımı ve düzenleme sistemi ile stok sayımını ve envanterinizi kontrol edebilme,
- Stok sayım cihazı yardımı ile toplu stok girişi veya çıkışı yapabilme imkanı,
- Depolar arası toplu stok transfer özelliği, depo envanteri,
- Depolar arası "seri no" transfer işlemleri,
- Depo lokasyonu yönetim sistemi,
- Ön ödemeli satışlar için siparişten taksitlendirme yapabilir,
- Satın alma maliyetlerinin stok maliyetlerine (gümrük, kargo, navlun bedellerinin) yansıtılması,
- Fatura işlemlerinde, iskonto öncesi, iskonto sonrası ve genel toplam üzerinden bonus hesaplayabilir,
- Sipariş kayıtlarında durum tanımlamaları belirleyebilir (Sipariş kaydında bulunan mevcut durumlar *(beklemede, muhasebelendi v.b.)* yerine kullanıcıya özel belirleyeceğiniz durum nitelendirmelerini oluşturabilir,)
- Cari, fatura, sipariş, teklif ve servis modülleri bazında zorunlu alanlar belirleyebilme,
- Şube bazında çek aktarımının yapılabilmesi,
- MRP modülü üzerinde kalite kontrol işlemlerini hızlandırabilmek için stok kartı üzerinden ölçüm tipi, ölçüm yöntemi ve tolerans değerleri gibi değerleri tanımlayabilir,
- MRP modülü üretim emirlerinde kullanım kolaylığı ve performans artışı sağlandı.
- Alış ve satış faturalarınızda geliştirilmiş kapalı fatura hareketi girişi,
- Faturayı birden fazla cari hareket ile kapatabilme özelliği,
- Toplu olarak fatura ve irsaliye bastırabilme,
- Fatura bazında ve fatura hareket bazında pazarlamacı sistemi,
- Teklif ve sipariş modüllerinde stok bloke sistemi,
- Banka modülü ile kredi kartı, pos taksitlendirme yapabilme, ekstralarınızı takip edebilme özelliği,
- Bir bankaya ait birden fazla kredi kartı hesabı tanımlayabilir ve takip edebilirsiniz,
- Kredi kartı gecikme ve limit aşımı cezası takip edebilme,
- Kredi kartları borcunu bankadan ya da kasadan ödeme işlemi yapabilme,
- Basit üretim modülü sayesinde üretim reçetelerinin olusturulabilmesi,eksiye düşen stokların otomatik üretilebilmesi,
- Banka kayıtlarınızda birden fazla alt hesap tanımlayabilirsiniz,
- Kasa - Banka ve bankalar arası transfer işlemleri,
- Çek senet işlemleri ve teminat çek senet işlemleri, ayrıntılı valör hesapli rapor,
- Sildiğiniz kayıtlarınızı tekrar işleme koyabilme geri alma imkanı,
- Genişletilmiş kullanıcı yetkileri, hızlı yetkilendirme sistemi,
- Seri no dan barkodlu satış imkanı,
- Raporların Excel, HTML,PDF ve mail olarak çıktısını alabilme özelliği,
- Geliştirilmiş kullanıcı yetkilendirme ve kontrol. (kayıt tarihi,değiştirme tarihi),

 Copyright 2011 AKINSOFT®

- Her türlü raporu ve fatura çıktısının kolay bir şekilde tasarlanmasını sağlayan rapor tasarım modülü,
- Caller ID desteği ile arayan numarayı gösterebilme,
- Excel'den veri transferi, telefon ve adres transferi yapabilme,
- Yazarkasa ve Elektronik terazi entegrasyonu,
- Şube sistemi özelliği ile merkez-şube bazında işlem yapabilme.

3. RAPORLAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

AKINSOFT WOLVOX ERP E-Business programı içerisinde kullanmakta olduğunuz tüm raporların standart bir takım özellikleri bulunmaktadır. Bu özellikleri detaylı bir şekilde inceleyelim:

3.1. Tablo Özelleştirme İşlemleri

Kullanmakta olduğunuz tüm raporları özelleştirme imkanınız vardır. Bu işlemi özelleştirmek istediğiniz rapora gelerek tablo üzerinde herhangi bir alana mouse sağ tık yaparak açılacak seçeneklerden **"Özelleştir"** alanından gerçekleştirebilirsiniz. Karşınıza açılacak olan **"Tablo Özelleştirme"** ekranından raporunuzda görmek istediğiniz alanları işaretleyip, görmek istemediklerinizden işareti kaldırmanız gerekmektedir. Yine özelleştirme alanından, **"Aşağı"** ve **"Yukarı"** butonlarını kullanarak tablo başlıklarını dilediğiniz şekilde sıralayabilirsiniz. **"Renk"** ve **"Font"** alanlarından seçmiş olduğunuz tablonun rengini ve fontunu değiştirebilirsiniz. **"Sabit Sutun Sayısı"** alanına girmiş olduğunuz değer sayesinde üzerinde bulunduğunuz raporun yön ok tuşları ile ileri, geri, aşağı, yukarı işlemini sabit sutunlar dışındaki alanlar için çalışmasını sağlayabilirsiniz. Yani belirlemiş olduğunuz sutun sayısı kadar alan hangi başlıkları kapsıyorsa bu başlıkların üzerinde hareket edememektesiniz. Gerekli özelleştirme işlemlerinizi yaptıktan sonra **"Tamam"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz.

Tablo özelleştirmede yaptığınız değişikliklerin sabit kalmasını istiyorsanız, tüm özelleştirme işlemlerinizi yaptıktan sonra tablo üzerine yeniden mouse sağ tıklayarak açılan ekranda **"Tablo Yerleşimini Kaydet"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Orijinal tablo yerleşimini yüklemek istiyorsanız, tablo üzerinde mouse sağ tıkladığınız zaman açılan ekranda **"Orjinal Tablo Yerleşimini Yükle"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Kaydetmiş olduğunuz tablo yerleşimini yeniden yüklemek istiyorsanız, tablo üzerinde mouse sağ tıkladığınız zaman açılan ekranda **"Kayıtlı Tablo Yerleşimini Yükle"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Raporlarınızda gerekli filtrelemeleri yaptıktan sonra verilerinizi M.S. Excel, Open Office veya HTML formatında dışarıya aktarabilirsiniz. Bu işlem için ise tablo üzerine mouse sağ tıklayarak açılan ekrandan ilgili işlemi seçmeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

3.2. Filtre Özelleştirme İşlemleri

Rapor alanlarında filtreleme işlemleri için de bazı özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Filtreleme alanlarının pek çoğunda bulunan filtre özelleştirme işlemi sayesinde aradığınız veriye çok daha kolaylıkla ulaşma imkanınız vardır. Filtre özelleştirme işlemi için filtreleme alanındayken klavyenizin **"F7"** tuşuna basınız.Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** ekranından ilgili karşılaştırma kriterini seçerek tamam butonuna basınız. Filtre düzenleme işlemini örnekle açıklayalım;

Örnek:

Cari kartlar listesinde ticari ünvanı ABC ile başlayan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"LIKE %"** seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde ticari ünvanı sadece ABC olan carinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme**" alanından **"="** i seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde cari kodu 123'den küçük olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **" Cari Kodu"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"< "** ü seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde cari kodu 123'den büyük olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **" Cari Kodu"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"> "** ü seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde cari kodu 123'e eşit olmayan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **" Cari Kodu"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"<> "** ü seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde cari kodu 123'den küçük veya 123'e eşit olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **" Cari Kodu"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"<= "** i seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde cari kodu 123'den büyük veya 123' e eşit olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **" Cari Kodu"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **">= "** i seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde ticari ünvanı ABC olan cariniz dışındaki tüm carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **" NOT LIKE %"** yi seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde ticari unvanında ABC geçen carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"LIKE %%"** yi seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde ticari ünvanının herhangi bir yerinde ABC geçmeyen carilerinizi

 Copyright 2011 AKINSOFT®

listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"NOT LIKE %%"**yi seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde sadece ticari ünvanı boş olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"IS NULL"**u seçim yapınız.

Cari kartlar listesinde sadece ticari ünvanı dolu olan carilerinizi listelemek istiyorsunuz. **"Ticari Unvanı"** alanına tıklayarak klavyenizden **"F7"** tuşuna basınız. Karşınıza açılacak olan **"Filtre Düzenleme"** alanından **"IS NOT NULL"**u seçim yapınız.

Aynı şekilde filtreleme özelleştirme yapabildiğiniz tüm filtreleme alanlarında bu işlemleri uygulayabilirsiniz.

3.3. Filtreleme Seçeneklerini Kaydetme İşlemleri

Program içerisinde raporlarda sık kullandığınız filtreleme seçeneklerini kaydederek daha sonra bu kriterlere pratik bir şekilde erişebilme imkanınız vardır. Bunun için gerekli filtreme kriterlerinizi girerek filtreleme aldıktan sonra alt tarafta bulunan **"Filtreleme Seçenekleri"** alanına geliniz. **"Filtreleme Seçeneği Kaydet"** butonuna basarak **"Yeni Kriter"** i seçiniz. **"Kayıt Adı"** alanına filtreleme seçimlerinizle ilgili anımsatıcı herhangi bir bilgi giriniz ve **"OK"** butonuna basınız. Kaydettiğiniz kriteri geri yükleme işlemi için **"Filtreleme Kriteri Yükle"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Not : Tarih filtrelemelerinde günün tarihini atmak için, tarih nesnelerine; **"11.11.1111"** şeklinde giriş yapmalısınız.

3.4. Özel Filtre Kriteri Ekleme İşlemleri

WOLVOX Ön Muhasebe programı içerisinde pek çok raporda özel filtre kriteri ekleyebilirsiniz. Bu işlem için raporlamalarda bulunan **"Özel"** sekmesine gelerek alt tarafta bulunan **"Ekle"** butonuna basmanız gerekmektedir.Karşınıza gelecek olan **"Filtre Kriter Ekle"** alanından eklemek istediğiniz filtreleme kriterini seçerek **"Ekle"** butonuna basınız. **"Özel"** sekmesine seçmiş olduğunuz kriter eklenmiş olacaktır. Kritere sorgulamak istediğiniz veriyi yazarak filtreleme yapabilirsiniz.

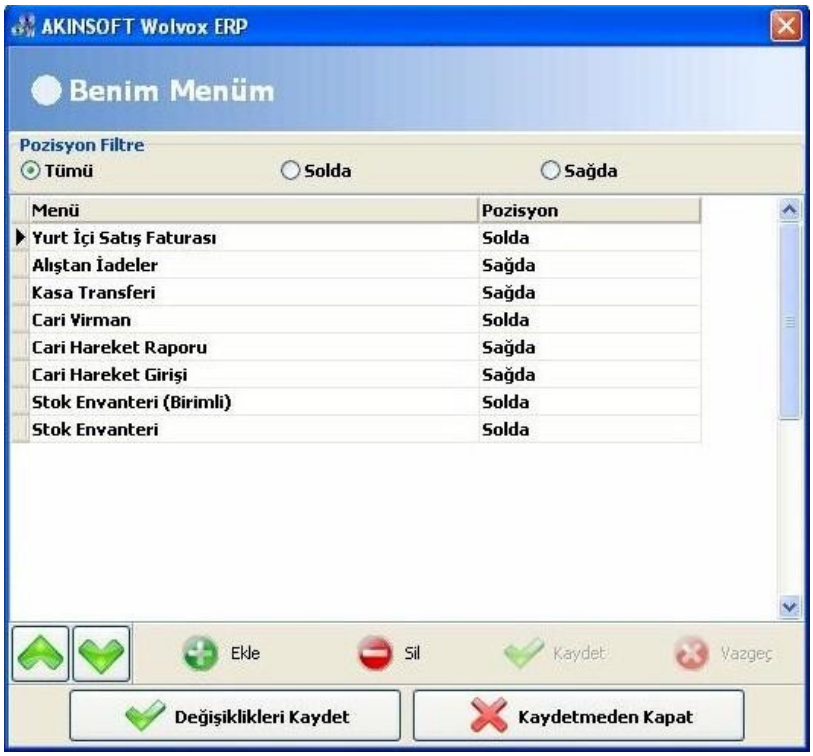
3.5. Silinen Kayıtları Geri Alma İşlemleri

Program içerisinde pek çok alanda yanlışlıkla sildiğiniz verilerinizi geri alabilmektesiniz. Bu işlem için, raporlama alanlarında bulunan **"Yetkili"** sekmesine geliniz. **"Silinen Kayıtları Göster"** seçeneğini işaretleyerek filtreleme yapınız. Karşınıza sildiğiniz verileriniz listelenecektir. **"Aktif Kaydı Geri Al"** butonuna basarak silinen kaydı geri alabilir, **"Aktif Kaydı Veritabanından Sil"** butonuna basarak tamamen veri tabanından kaldırılmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

4. BENİM MENÜM

Kullanıcı bazlı özelleştirilebilir yapısı sayesinde tek bir sekme içerisinde dilediğiniz modülleri belirleyerek kullanma imkanı sunmaktadır. Menü oluşturabilmek için **"Yetkili"** alanında bulunan **"Benim Menüm Düzenle"** alanına gelerek **"Ekle"** butonuna basınız. **"Menü"** alanından eklemek istediğiniz menüyü seçim yaparak **"Pozisyon"** alanından ekranda yerleştirmek istediğiniz pozisyonu seçiniz. **"Kaydet"** butonuna basarak kayıt işlemini tamamlayabilirsiniz. Eklediğiniz menüler **"Benim Menüm"** sekmesinde görünecektir.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

5. CARİ İŞLEMLERİ

5.1. Hızlı Cari Arama

Carilerinize daha hızlı ulaşabilir ve bakiyelerini pratik olarak görebilirsiniz.

Açılacak olan pencereden cari kodunu giriniz ardından enter tuşuna veya "Cariyi Aç" butonuna basınız. Bu sayede girmiş olduğunuz cari koduna sahip cariniz otomatik olarak gelecektir. Cari kodunu bilmiyorsanız "Cari Bul" butonuna basarak carinizi bulabilirsiniz.
Ayrıca bu bölümden seçtiğiniz cari karta "Hrk. Girişi" butonundan cari kayıta istediğiniz giriş ve çıkış işlemlerini yapabilirsiniz.

Carilerinize göre toplam borç, toplam alacak toplam bakiye tutarlarını bu bölümden görebilirsiniz.

5.2. Cari Hareket Girişi

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Cari hareket girişinden **nakit, dekont, evrak, pos, tahakkuk, kredi kartı** gibi ödeme işlemleri yapabilirsiniz. Hareket kaydı yapabilmek için öncelikle cari kartınızı bulmanız gerekir. Bunun için cari hareket girişi alanına ilk girişte cari kart bulma penceresi karşınıza gelecektir. Seçtiğiniz cari kartının bilgileri otomatik olarak forma aktarılacaktır. Seçtiğiniz carinin cari kart kaydını yaparken döviz hesabı kullan seçeneğini seçmişseniz döviz işlemi bilgileri de otomatik olarak gelecektir. Cari bilgileri girildikten sonra aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz.

- Özel kodunu girebilirsiniz. (İsteğe bağlı),
- İşlem tutarını belirtiniz (TL / Döviz),
- İşlem türünü belirtiniz (Nakit, Evrak, Dekont...vs),
- Vadesi var ise vade tarihini belirtiniz. (İsteğe bağlı),
- Tutar türünü (Borç/Alacak) girebilirsiniz ve daha sonra yaptığınız işlemleri kaydedebilirsiniz.

Cariniz TL olarak alışveriş yapmış ise TL ödemesi yapması durumunda sol tarafta bulunan yuvarlak kutucuğu işaretlemesi gerekmektedir. İşlemin tamamlanması durumunda Carimizin TL Hesabına kaydı gerçekleşmektedir.

Eğer Cariniz ile TL olarak alışveriş yapmış ise, ancak size döviz ödemesi yapması durumunda sol tarafta bulunan Döviz İşlemi kısmındaki yuvarlak kutucuğu işaretlemesi gerekmektedir. Böylelikle almış olduğu ödemeyi TL Hesabına işlemektedir. Şayet carinizin birde döviz hesabı var ise bunu da Döviz Hesabına İşle kutucuğunu işaretleyerek gerçekleştirmektedir.

Nakit işlemi kasa ile ilişkili olduğundan işlem türü olarak Nakit seçmişseniz sizden kasa seçimi isteyecektir. Birden fazla kasa tanımınız var ise yapılan nakit hareketlerde, girişiniz hangi kasaya yapacaksanız tanımlı olan kasayı seçmelisiniz.

Not (1): Cariniz size borcu karşılığında ödeme yapıyor ise bu işlemi alacak kısmına yazarak kaydetmeniz gerekmektedir. Buradaki alacak, carinizin ödemesi anlamına gelir. Buradan yola çıkarak carinizin hesap planı borç bakiyesi vermesi size karşı borçlu olduğu anlamına, alacak bakiyesi vermesi sizin o Carinize borçlu olduğunuz anlamına gelmektedir.

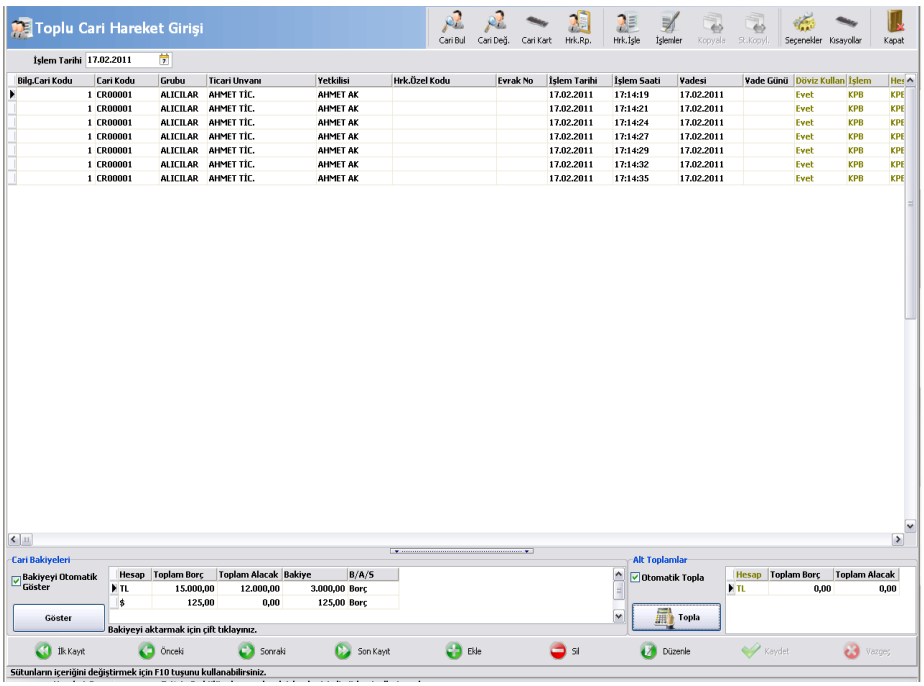
Not (2): Carinize girmiş olduğunuz hareket ile ilgili tahsil-tediye makbuzu vermek istiyorsanız; "Yazdır" butonuna basmanız yeterli olacaktır. İsterseniz ön izleme yapar isterseniz form dizayn eder (Dizayn konusu ile ilgili detaylı bilgiyi genel özellikler bölümünden alabilirsiniz) isterseniz de yazdırabilirsiniz.

Not (3): Dekont, Kredi Kartı, Pos işlemleri banka ile ilgili olduğundan işlem türü olarak bu seçeneklerden birisini seçtiğiniz takdirde sizden banka seçimi isteyecektir. Banka seçimini yaparak işlemi tamamlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

5.3. Toplu Cari Hareket Girişi

Toplu cari hareket girişinde birden fazla cariye aynı anda **nakit, dekont, evrak, pos, tahakkuk ve kredi kartı** gibi ödeme işlemlerini yapabilirsiniz.



Toplu Cari Hareket Girişini yapabilmek için cari bul butonuna basınız. Hangi cari üzerinde hareket girişi yapmak istiyorsanız seçimini yapınız ve tamam butonuna basınız. O müşterinize ait Borç/Alacak seçimini yaparak fiyatını giriniz. Başka bir hareket eklemek için aynı işlemleri tekrarlayınız.

Hareket girme işlemlerinizi tamamladıktan sonra "Hareketleri İşle" butonuna basınız. Böylelikler tüm hareketler otomatik olarak seçtiğiniz carilerin hesaplarına işlenecektir. İsterseniz tüm hareketleri kaydetmeden çıkabilirsiniz. Bunun için Kapat butonuna basın, "İşlenmemiş hareketler var Çıkmak istiyor musunuz?" sorusuna evet cevabını verin.

NOT (1): Birden çok cariye aynı işlem tutarı ile giriş yapmak istiyorsanız, birden fazla cari seçimi yaptıktan sonra işlem tutarı alanına geliniz. İlk kişiye istediğiniz tutarı giriniz. Daha sonra menünün üst kısmında yer alan **"Kopyala"** butonu aktif hale gelecektir. Bu butona basarak diğer seçmiş olduğunuz carilerin tümüne bu fiyatı uygulamış olacaksınız. Aynı şekilde işlem türü, tarihi gibi seçenekleri de aynı metod ile kopyalayarak her carinizde aynı işlemleri girmekten kurtulmuş olursunuz.

NOT (2): Yanlızca bir üst hareketi kopyalamak için ilgili satıra gelerek **"St. Kopyala"** butonuna basmanız yeterli olacaktır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

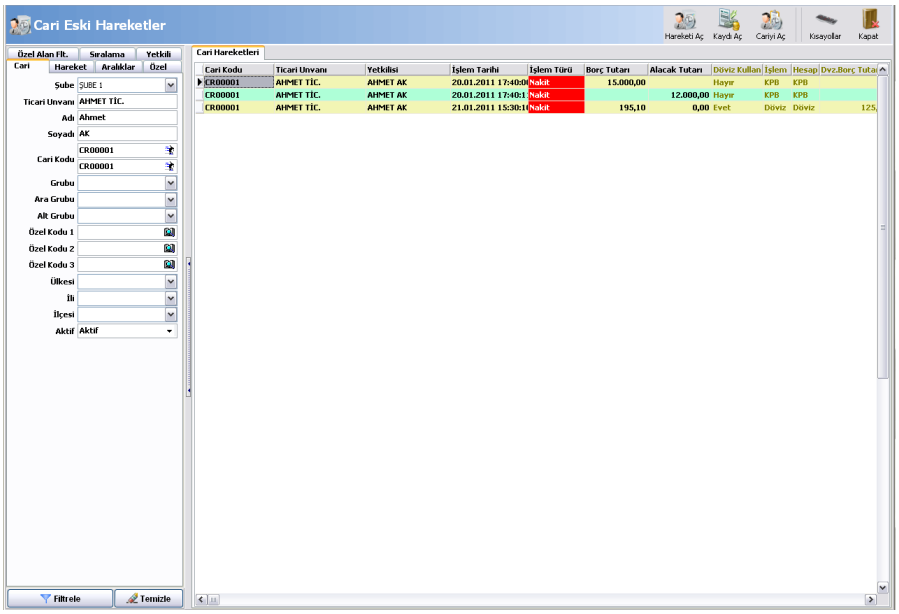
5.4. Cari Virman

Virman girişi ile carileriniz arasındaki borç ve alacak takaslarını gerçekleştirebilirsiniz. Kaynak cari kısmına “Kaynak Cari Bul” butonuna basarak kaynak carinizi belirlersiniz ve alacak veya borç kısmına gerekli miktarı girebilirsiniz. Daha sonra Hedef cari kısmına gelerek “Hedef Cari Bul” butonuna basarak hedef carinizi bulursunuz ve aşağıda bulunan “Uygula” butonuna basarak carileriniz arası virman işleminizi tamamlayabilirsiniz.

Örneğin; Bir A isimli carinize 100 TL borcunuz olsun; Cariniz sizden 100 TL'lik borcunuza karşılık gelen miktarı B isimli carinize nakit, mal, hizmet, vb. şekilde ödemenizi istediğinde, virman uygulayarak A carisinden B carisine borç alacak aktarımlarını yapabilirsiniz.

5.5. Cari Eski Hareketler

Bu bölümde, carilerini ile ilgili yapılan tüm hareketleri filtreleme yolu ile görebilirsiniz. (Örneğin; Ahmet AK'ın cari hareketleri)



Yukarıdaki şekilde de görüldüğü gibi aramak istediğiniz kayıt ile ilgili anımsatıcı birkaç bilgiyi girmeniz yeterli olacaktır. Yada “Cari Bul” butonuna basarak hareketlerini görüntülemek istediğiniz cariyi belirleyebilirsiniz. Bu işlemden sonra “Filtrele” butonuna basarak cari hareketlerini ekrana yansıtabilirsiniz.

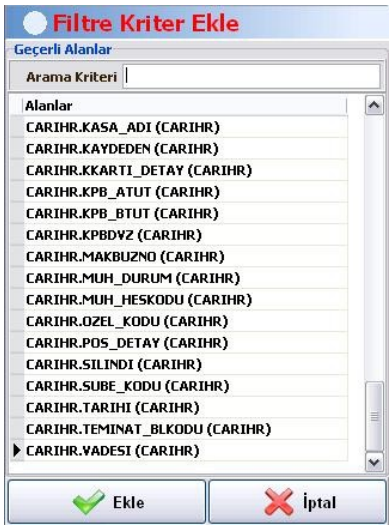
 Copyright 2011 AKINSOFT®

Hareket sekmesinde bulunan işlem türü alanından, carinizin yalnızca görüntülemek istediğiniz hareketlerinin gelmesini (nakit, evrak, devir,virman, fatura v.b.) sağlayabilirsiniz.

Aralıklar sekmesini; işlem tarihine, vade tarihine veya işlem tutarlarına göre kullanabilirsiniz. Tarih aralıklarını el ile girebilirsiniz.

Tutara göre arama yapmak istiyorsanız minimum / maksimum tutarlarını girerek kayıtları sınırlayabilirsiniz. Listelenen kayıtları sadece KBP ve Döviz hareketleri olarak sınırlandırmak istiyorsanız, Hareket bölümündeki Hareketin Türü alanından istediğiniz seçeneği seçerek işlem yapınız.

 Copyright 2011 AKINSOFT®



Özel sekmesinden, filtrele kriterlerinde bulunmayan alanları ekle butonuna basarak ekleyebilir, buraya yazılan verilere göre filtreleme alabilirsiniz. Özel alan filtrele sekmesinden, cari kartına girmiş olduğunuz özel tanımlara göre filtreleme yapabilirsiniz.

Sıralama sekmesinden, listeyi alfabetik veya nümerik olarak sıralayabilirsiniz. Örneğin; işlem tarihine göre listelenmesini istiyorsak o seçeneği işaretleriz ve filtrele butonuna basarız. Bu sayede liste en küçük tarihten en büyük tarihe kadar sıralanmış olur. Biz büyükten küçüğe doğru sıralanmasını istersek "Sıralamayı Ters Çevir" evet olarak işaretlemeniz gerekmektedir.

Yetkili sekmesinden silinen kayıtları göster butonuna basarak, daha önce silmiş olduğunuz kayıtları filtreleyebilir, isterseniz veri tabanına geri alır isterseniz tamamen veri tabanından kaldırabilirsiniz.

NOT(1): Yalnızca döviz hareketlerini filtreleme yapmak istiyorsanız, hareket sekmesinden hareket türü seçimini yapmanız gerekmektedir.

NOT(2): Sadece bir kasaya yada sadece bir bankaya girilen hareketleri görmek istiyorsanız, yine hareket sekmesinden kasa adını yada banka adını seçebilirsiniz.

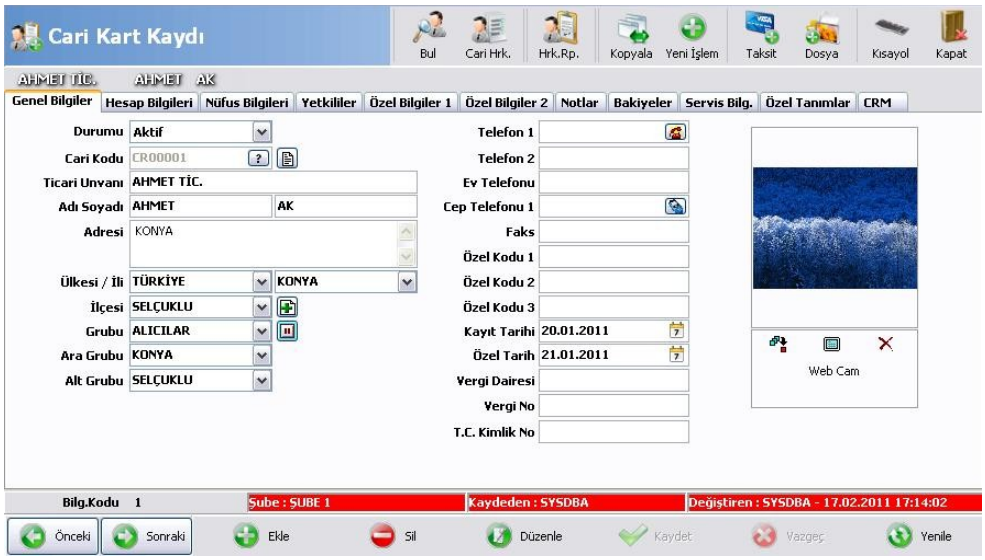
5.6. Cari Kart Kaydı

Cari kart kaydından, carilerinizin genel bilgilerini, özel bilgilerini, hesap bilgilerini, devir hareketlerini girebilirsiniz. Alıcı veya satıcıların firmanızla yapacağı tüm işlemlerde (Fatura, Stok Hareketi, Cari Hareketi, İrsaliye, Teklif, Sipariş, Çek - Senet, Taksit Takip, Otel) cari kartına kaydettiğiniz cari bilgilerini kullanmalısınız. Bir cari kart işlemlerinde en önemli ve en çok dikkat edilmesi gereken husus hesap işlemleridir. Ayrıca cari kart sayesinde carilerinize ait telefon, adres, iş yeri bilgileri gibi birtakım gerekli bilgilere de ulaşabiliyorsunuz. Şimdi bu bölümler hakkında detaylı bilgi verelim:

 Copyright 2011 AKINSOFT®

5.6.1. Genel Bilgiler

Carilerinizin Cari Kodu, Adı Soyadı, Adresi, Grubu, Özel Kodu, Vergi Dairesi, Vergi Numarası, T.C. Kimlik Numarası ve Logo-Resim gibi bilgilerini girebileceğiniz alanlardır.
Durumu: Çalışmakta olduğumuz, Çalışmadığımız ve Potansiyel Carilerimizi seçebileceğiniz alanlardır.

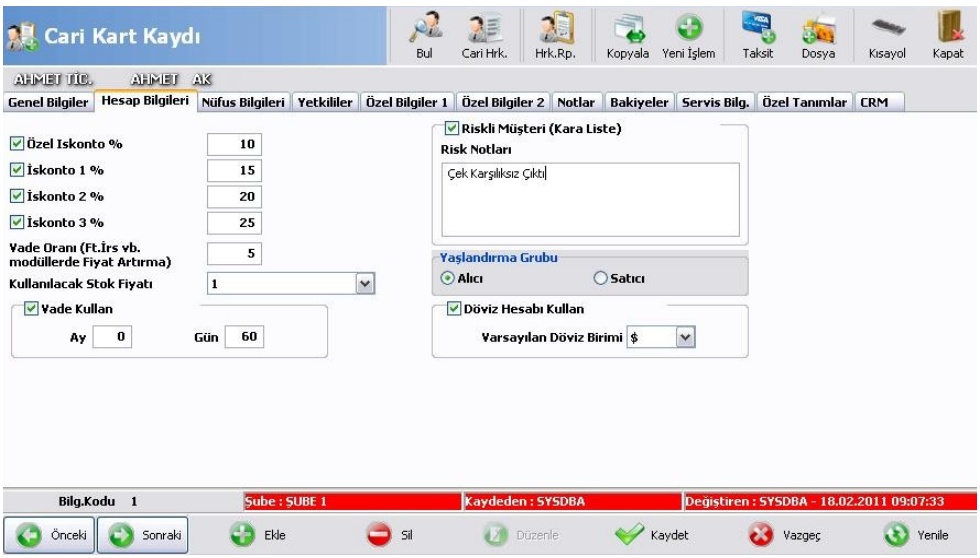


Ticari Ünvanı :Carinizin firma adresi veya branşını girebileceğiniz alandır.
Adı Soyadı :Carinizin isminin ve soyadının yer alacağı alandır.
Adres :Duruma göre carinizin ev veya iş adresini kayıt edebilirsiniz.
Grubu :Carilerinizi gruplayabilirsiniz. Grup oluşturabilmek için (Yetkili)bölümüne bakınız.
Telefonu1-2 : Carinizin telefon numaralarını girebileceğiniz alanlardır.
Ev Telefonu : Carinizin ev telefon numaralarını girebileceğiniz alanlardır.
Cep Telefonu 1: Carinizin cep telefon numaralarını girebileceğiniz alanlardır.
Faks : Carinizin faks numarasını girebileceğiniz alanlardır.
Özel Kod 1-2-3: İsteğinize göre carilerinizi daha kolay takip edebilmek için kullandığınız özel kodları bu bölüme girebilirsiniz.
Kayıt Tarihi : Kayıt esnasında program kayıt tarihini otomatik olarak girmektedir. Eğer isterseniz kayıt tarihini de kendiniz belirleyebileceğiniz alandır.
Özel Tarih : Carilerinize Özel Tarih de girebileceğiniz alandır.
Vergi Dairesi : Carinizin vergi dairesini girebileceğiniz alandır.
Vergi Numarası: Carinizin vergi numarasını girebileceğiniz alandır.
T.C. Kimlik Numarası: Carinizin T.C. Kimlik numarasını girebileceğiniz alandır.

Carinizin firma logosunu veya fotoğrafını da Genel Bilgiler bölümü üzerinden ekleyebilirsiniz. BMP, JPG, JPEG ve GIF uzantılı olarak kayıt ettiğiniz fotoğrafı eklemek için fotoğraf penceresinin hemen altındaki ilk buton ile kayıt işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

5.6.2. Hesap Bilgileri/Özel İskonto %

Carilerinize özel iskonto yüzdesi belirleyerek yapacağınız satışlarda indirim uygulayabilirsiniz. Özel iskonto yüzdesini belirleyebilmek için sağ tarafta ki kutu içerisine yüzde dilimini girmelisiniz. Bu iskonto, fatura üzerinde carideki vadeyi kullan demenizde geçerli olacaktır.



İskonto 1-2-3 %: Carilerinize istediğiniz değişik oranlarda iskonto yüzdesi belirleyerek yapacağınız satışlarda indirim uygulayabilirsiniz. İskonto 1-2-3 yüzdesini belirleyebilmek için sağ tarafta ki kutu içerisine yüzde dilimini girmelisiniz.

Vade Oranı: Kayıt ettiğiniz Carinize vadeli satış yapıyorsanız; Fatura, İrsaliye gibi modüllerde fiyat değiştirme modülünde yer alan "Cari Vade Oranını Aktar" butonu ile bu carinizin sizinle çalışma vade oranını otomatik olarak işleme koyabilirsiniz.

Kullanılacak Stok Fiyatı: Carilerinizin çalışma yapılarına göre (vadeli, nakit) stok fiyatlarından herhangi birini bu cariye aktif satış fiyatı olarak belirleyebilirsiniz.

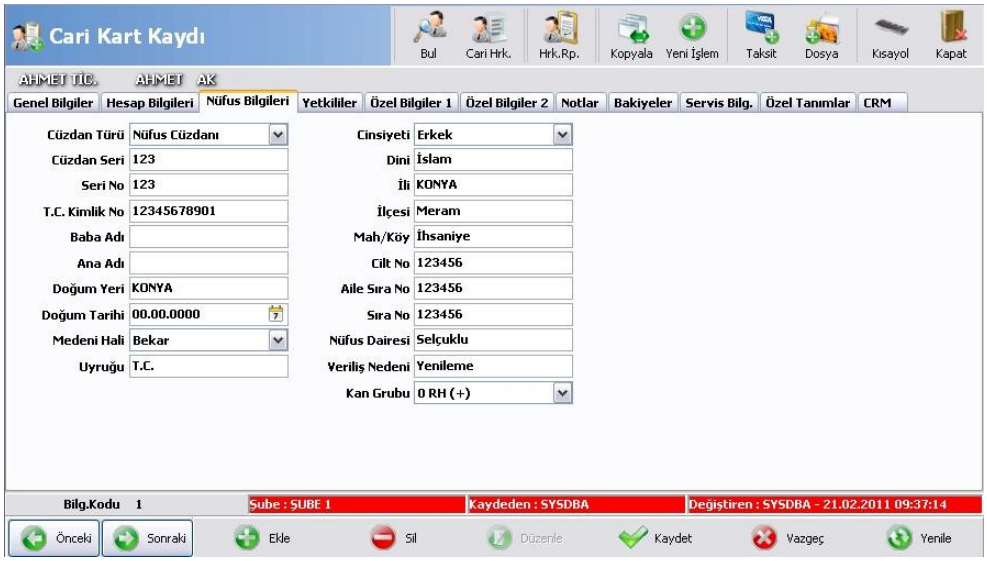
Yaşlandırma Grubu: Carilerinizle veya toptancılarınızla yapmış olduğunuz hareketlere göre yaşlandırmalarını yapabilirsiniz.

Örnek ;
Cariniz sizden farklı zamanlarda 3 adet fatura almış olsun;
*Fatura tutarı 200,00 TL ile 1.1.2011 tarihine ait.
*Fatura tutarı 150,00 TL ile 1.2.2011 tarihine ait.
*Fatura tutarı 250,00 TL ile 1.3.2011 tarihine ait.
Bu faturalara karşılık (600,00 TL) Cari size 300,00 TL ödeme yapmış olsun;
*Faturayı kapatacaktır.
*Faturada Kısmi ödeme gösterecektir.
*Fatura içinde açık olarak gösterecektir.
Kalan bakiye 300,00 TL olacak ve faturalar için yaşlandırma yaparak ortalama vadelerini gösterecektir.

Döviz Hesabını Kullan: Carileriniz döviz hesabı ile de alışveriş yapıyor ise Döviz Hesabı Kullan seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. Döviz hesabını kullanması için öncelikle Döviz Takip bölümü altındaki Döviz Birimleri kısmına para birimi kayıt etmeniz gerekiyor. Para birimi kayıtlı ise varsayılan döviz biriminden kullanmakta olduğunuz döviz cinsini işaretlemeniz gerekmektedir.

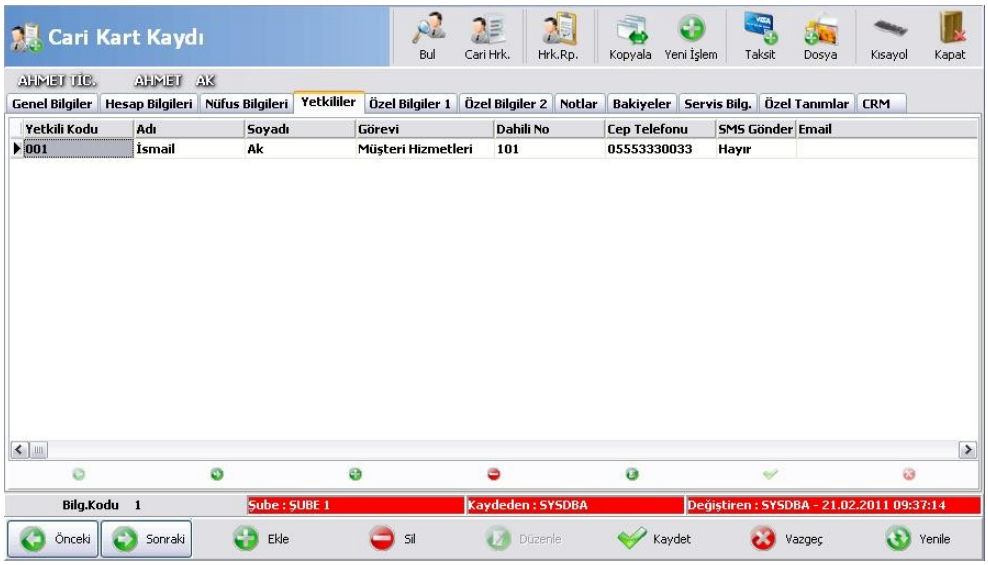
5.6.3- Nüfus Bilgileri

Carinizin Nüfus Bilgileri var ise bu alandan gereken kısımları doldurmanız durumunda carinizin nüfus bilgilerine kolaylıkla ulaşabilirsiniz.



5.6.4. Yetkililer

Cari Kartınızda bulunan firmanın diğer yetkililerin telefon ve departmanını bu bölümden kaydedebilirsiniz. Bu size sms atarken yetkililer içinde sms atmanıza yardımcı olacaktır.



5.6.5. Özel Bilgiler 1

Carilerinizin; kredi kartı bilgileri, web kullanıcı bilgileri (WOLVOX E-Ticaret programına kullanıcı girişi yapabilmesi için kullanılmaktadır.), banka bilgileri gibi özel bilgilerini yazabileceğiniz alandır. Rota kodu yazmanız durumunda; cariye vermiş olduğunuz rota kodunu Mobil Satış programımızda, bu kişiye ziyarete gittiğinizde buradaki numara ile alınmış barkodu okutturma ile yapılan işlemi, cari açıklama alanına otomatik olarak aktarmaktadır.

5.6.6. Özel Bilgiler 2

Caride bulunan Kefil Bilgilerini, Fatura ve Sevk adresi bilgilerini bu kısımdan girebilirsiniz.

Pazarlama Sistemi Kullan: Pazarlama sitemi kullanmanız durumunda bu carimiz sizin Personeliniz konumuna gelmektedir. Burada satılan ve imal edilen ürünlere yüzde oranlarıyla pirim yapabilirsiniz. PDA şifresi ise pazarlama personelinin kullanmakta olduğu Mobil Satış PDA Programında kullanacağı şifredir.

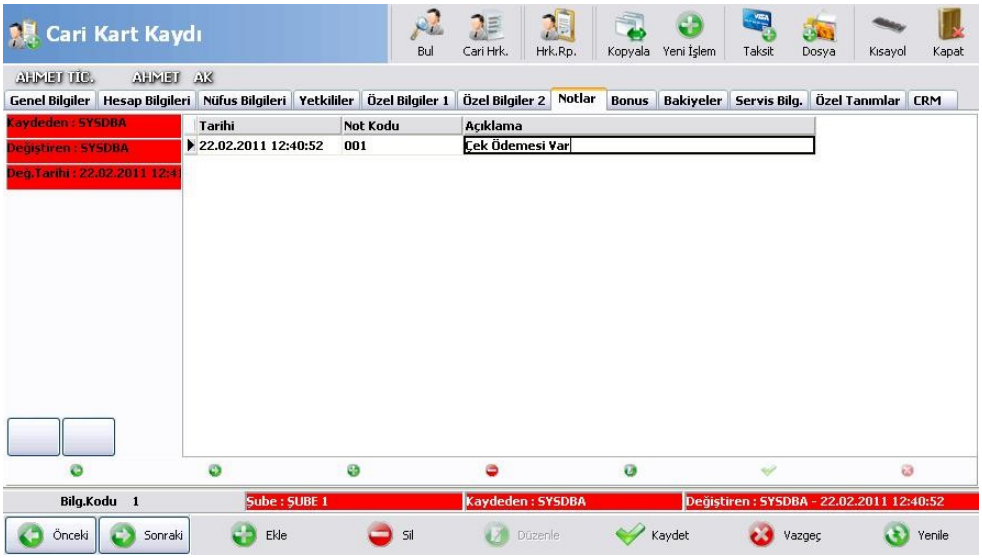
İlgili Pazarlamacı: Pazarlama Personelinize üst düzey Pazarlama Personeli atayarak, pazarlama personelinizin yapmış olduğu satışlarda pirim alması sağlanmaktadır.

Servis Personeli: Servis Personeli kısmını işaretlemeniz durumunda cari kaydınız servis personeli kaydı olarak kullanabilirsiniz.

Garson: Garson kısmını işaretlemeniz durumunda ise cariyi garson olarak tanımlamaktasınız. Ayrıca bu WOLVOX Restaurant ve Restaurant PDA programımızı kullanmanız **durumunda PDA kullanıcı şifresi bu bölümden belirtebiliriz.**

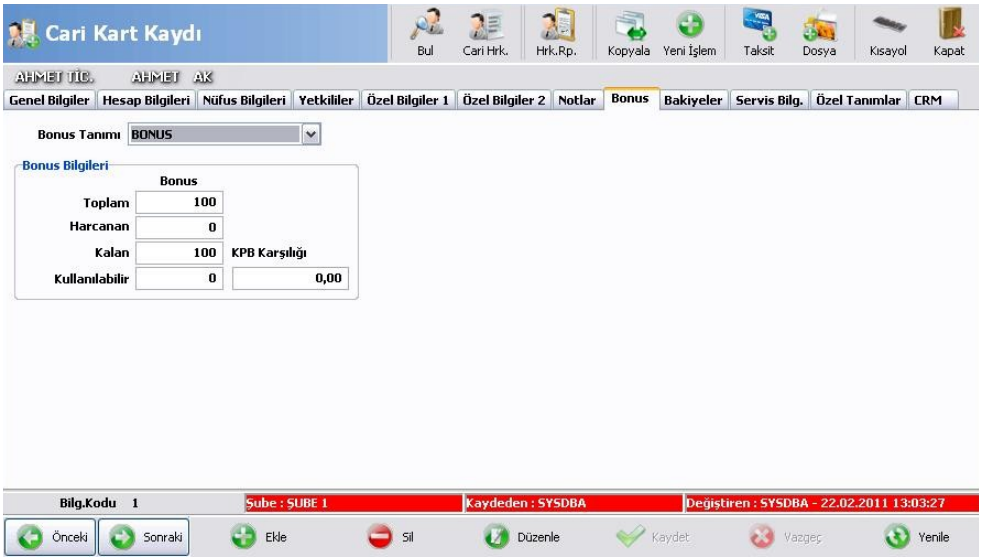
5.6.7. Notlar

Cariniz ile ilgili özel notları bu kısma kayıt edebilirsiniz.



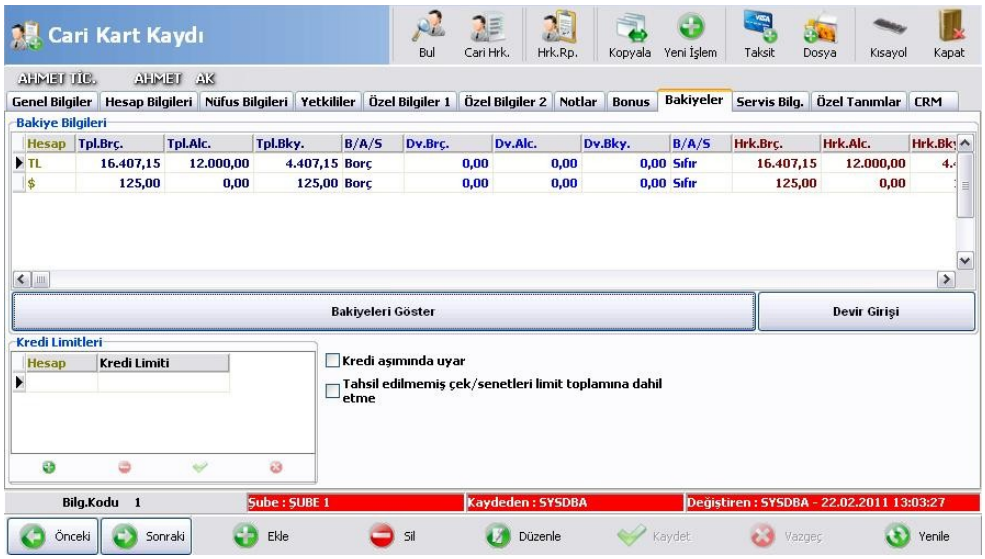
5.6.8. Bonus

Carilerinizin yaptığı fatura işlemlerinden kazandığı bonusları kalan bonus bilgilerini ve kullanılabilir bonus tutarını bu alanda görebilirsiniz.



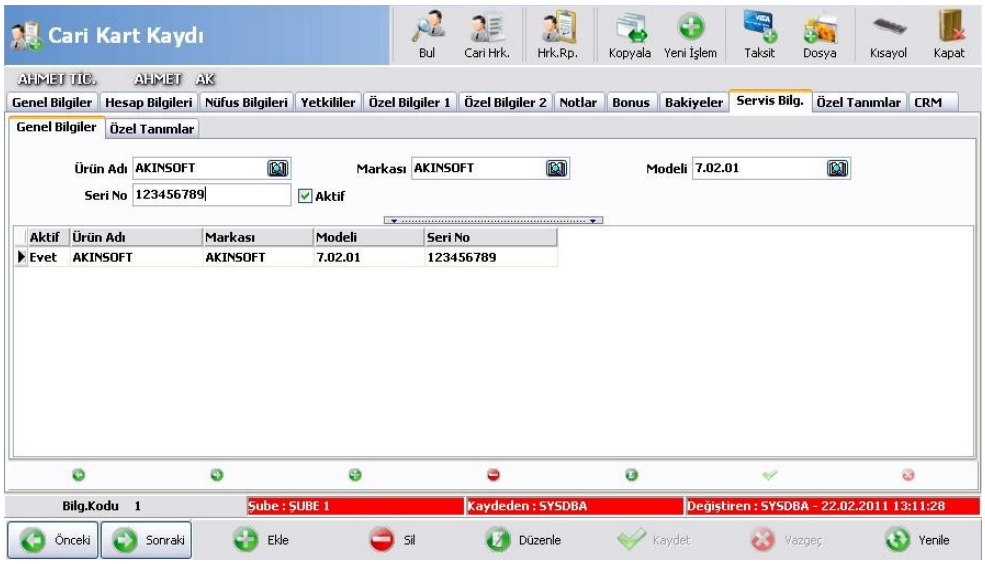
5.6.9. Bakiyeler

Carilerinizle ilgili toplam alacak, toplam borç, toplam bakiye gibi hesap bilgilerine bu alandan bakabilirsiniz. Devir işlemi, bir önceki yıldan kalmış hesaplar veya kişinin daha önceden kalmış hesabı şeklinde olabilir. Carilerinizin geçmiş döneme ait bakiyelerini girebileceğiniz bölümdür. Carilerinizin alacaklı veya borçlu olma durumuna göre ayrı ayrı girebilirsiniz.



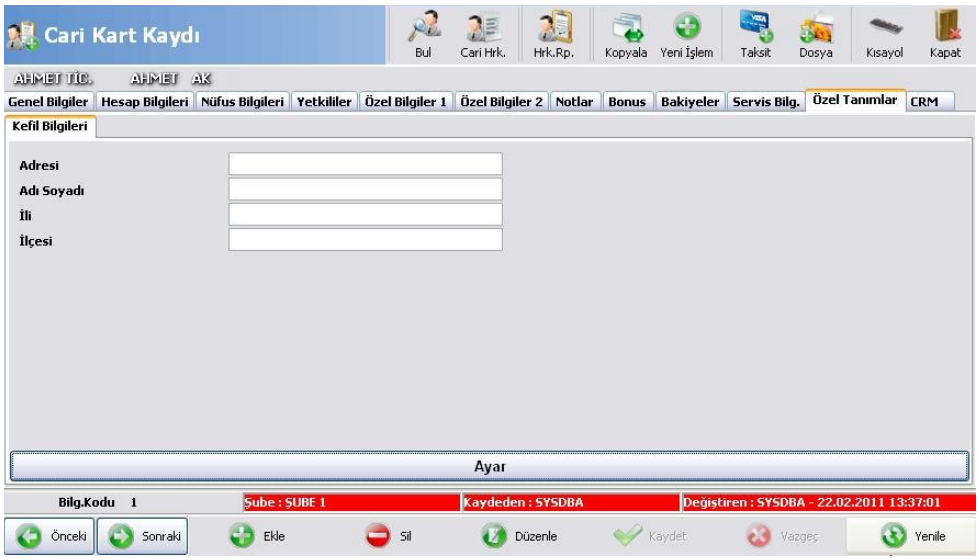
5.6.10. Servis Bilgisi

Carinin aldığı ürünün adı, markası, modeli ve seri numarası gibi bilgilerinin takip edildiği alandır.



5.6.11. Özel Tanımlar

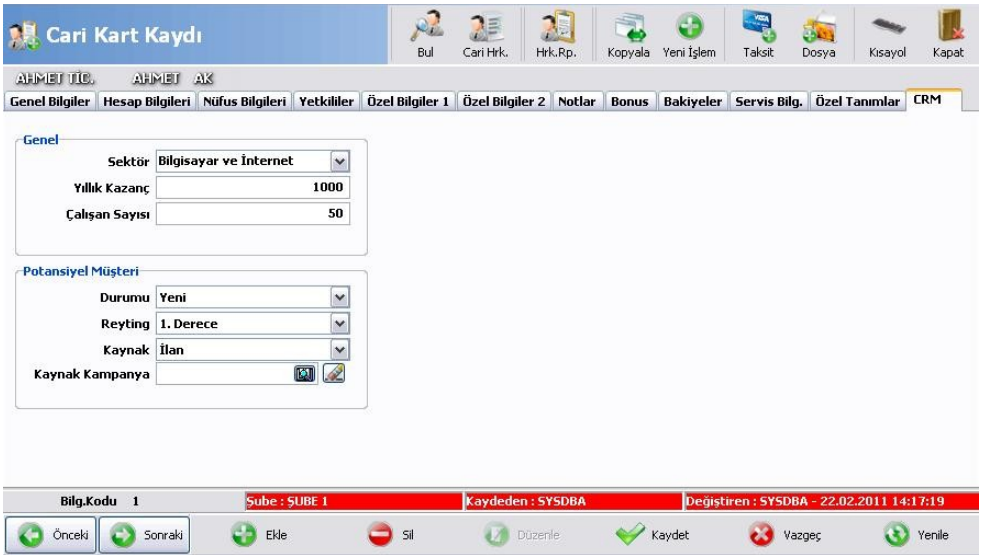
Cari kaydınızı tamamladıktan sonra, cari kart kaydında bulunmayan ancak görünmesini istediğiniz bilgileri bu kart üzerinden girerek kullanabilirsiniz. Veri tipini; metin, ondalık sayı, tam sayı, tarih, saat, var-yok, çoktan seçmeli olarak seçerek ekleyeceğiniz alanla ilgili seçimleri çoğaltabilirsiniz.



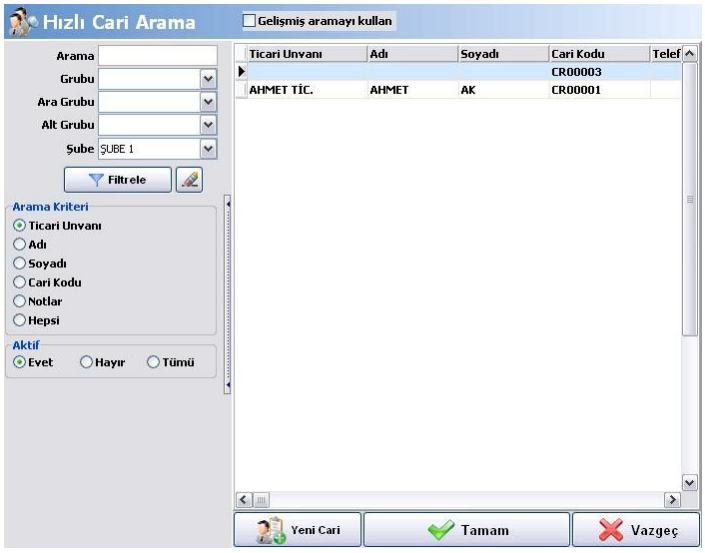
 Copyright 2011 AKINSOFT®

5.6.12. CARI - CRM

CRM bölümünde carilerinizin hangi sektörde hizmet verdiğini bu alanda kontrol edebilirsiniz. Eğer Cari kartındaki kayıt potansiyel müşteriniz ise kampaya yaparak bu carinizi kampanyadan yararlandırabilirsiniz.



5.7. Eski Cari Kartlar



Bu bölümde daha önce kaydetmiş olduğunuz carileri listeleyebilirsiniz. Gelişmiş aramayı kullan seçeneği ile ayrıntılı olarak filtreleme kriterlerinden faydalanabilirsiniz.

Ayrıca bu alanda olmayan bir cari var ise “Yeni Cari Ekle” butonuna basarak yeni bir cari kart kaydı yapabilirsiniz.

5.8. Cari Kart Birleştirme

Bu bölümde, kayıtlı carilerinizin tüm hareketlerini birleştirebilirsiniz (fatura, çek, senet, nakit, sipariş, teklif v.b.).

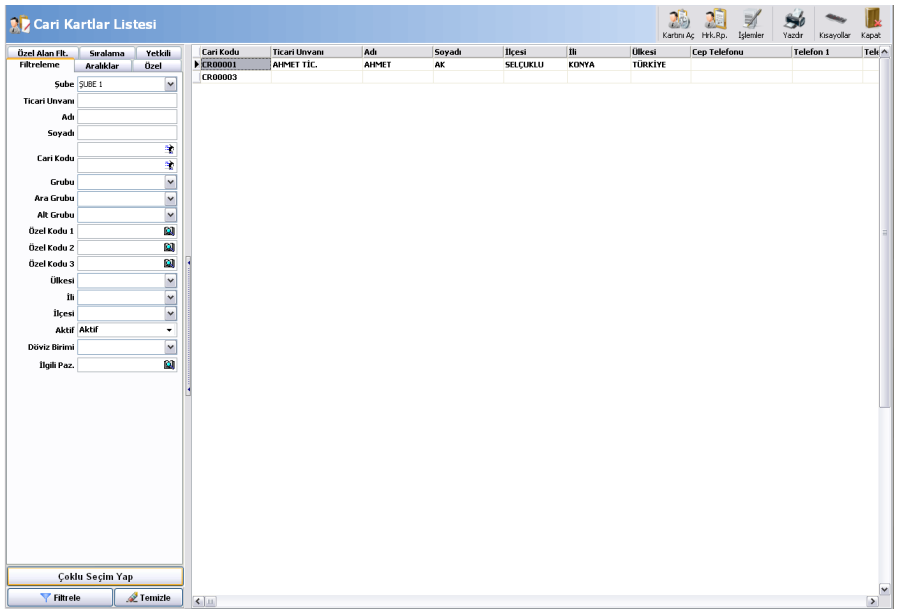
Copyright 2011 AKINSOFT®

Örneğin; Daha önce kayıtlı bulunan A cariniz vardı. Farkında olmadan yada kayıttan haberi olmayan başka bir personeliniz bu kişiye bir satış yaptı ve fatura kesebilmek
için cari kaydını oluşturdu. Bu durumda bu müşterinizin bakiyesini farklı müşterilermiş gibi takip edersiniz. Bu gibi durumlarda cari kart birleştirmeden faydalanabilir ve tüm hareketlerinizi tek bir caride toplayabilirsiniz.

NOT: Kaynak cari alanına diğeri ile birleştirmesini istediğiniz carinizi seçmeniz, hedef cari alanına ise hareketlerin toplanacağı carinizi seçmeniz gerekmektedir. Cari birleştir butonuna basmanız durumunda işlem tamamlanacaktır.

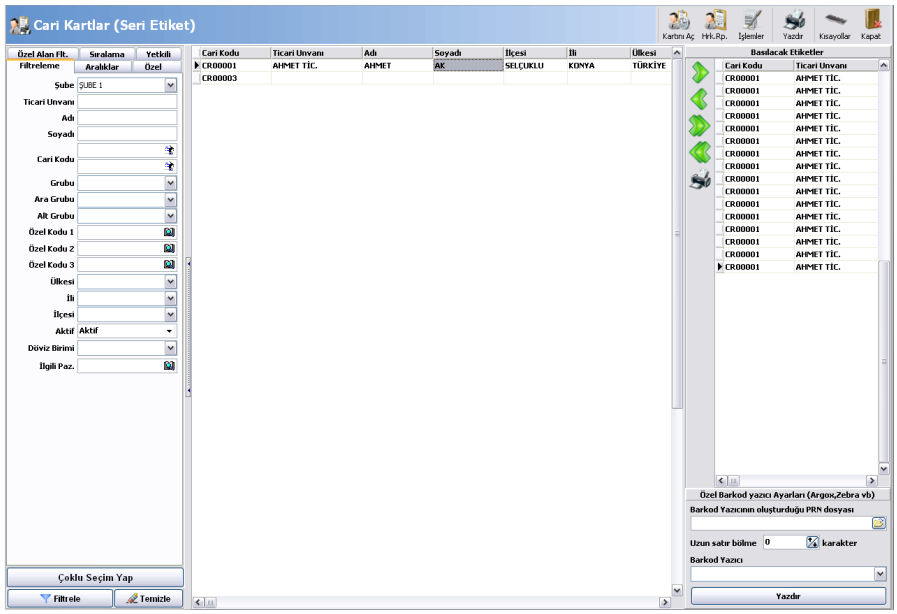
5.9. Cari Kartlar Listesi

Kayıtlı olan carilerinize ait tüm bilgileri alabileceğiniz bölümdür. Tablo üzerine sağ tıklayarak Excel'e aktar diyebilirsiniz. Bu sayede carilerinize ait bilgileri, Excel'de görüntüleyebilirsiniz.



5.10. Cari Kartlar (Seri Etiket)

Cari kartlar seri etiket bölümünde kayıtlı carileriniz için adres çıktısı alabilirsiniz (**örn:** Zarf üzerine adres yapıştırmak için). Cari kodlarını barkod olarak bastırabilirsiniz.



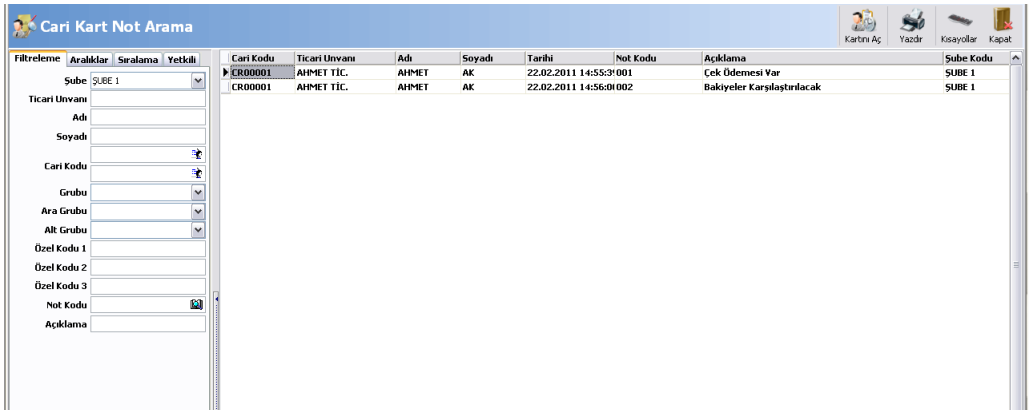
Yapmanız gereken filtreleme kriterlerinden çıktı almak istediğiniz carilerinizi seçtikten sonra orta alanda gördüğünüz sağa-sola ok işaretlerini kullanarak yazıcınıza yollayacağınız carilerinizi belirlemektir. Bu işlemden sonra yazıcı türünüze göre orta alandaki veya alt taraftaki yazdır butonunu kullanarak carilerinize etiketleri basabilirsiniz.

5.11. Not Tanımları

Cari kartlar üzerine gireceğiniz notları, bu alandan kaydederek cari kartı üzerine otomatik olarak ekleyebilirsiniz

5.12. Cari Kart Not Arama

Cari kart not arama bölümünde cari kartlar üzerine girmiş olduğunuz notları listeleyebilirsiniz.



Yine bu alandan; Mobil Satış PDA programımızda rota sistemini kullanıyorsanız, müşterinizle ilgili resimde göründüğü gibi "ziyaret edildi" "fatura kesildi" gibi açıklamaları otomatik olarak tarih ve saatleri ile birlikte programınızda görebilirsiniz.

Bu sayede plasiyerlerinizin hangi saat aralığında müşteride olduğunu takip edebilirsiniz. Müşterilerinizle ilgili girmek istediğiniz özel notlar varsa yine cari kartı üzerine kaydettikten sonra bu alandan takip edebilirsiniz.

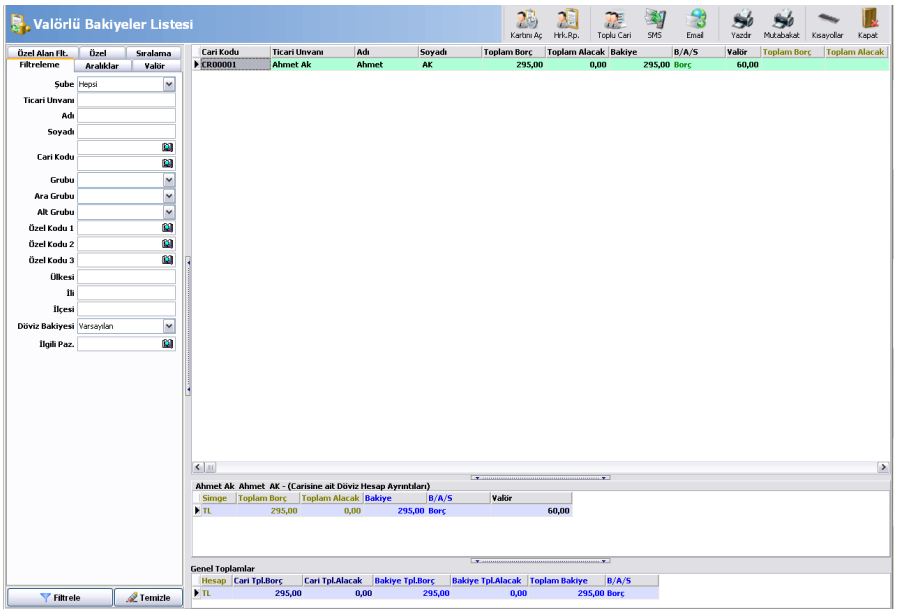
 Copyright 2011 AKINSOFT®

NOT (1): Notları manuel olarak Cari Kart Kaydı kartındaki Notlar bölümünden girebileceğiniz gibi Notlar bölümündeki "Yeni Not Ekle" butonuna basarak, Not Tanımları'na daha önce kaydını girdiğiniz açıklama kodunun ve açıklamanın otomatik olarak Notlar bölümüne aktarımını da sağlayabilirsiniz.

NOT(2): Rota sistemini aktif etmek için cari kart kaydında özel bilgiler 1 sekmesinden rota kodu girmeniz gerekmektedir. (bakınız cari kart kaydı)

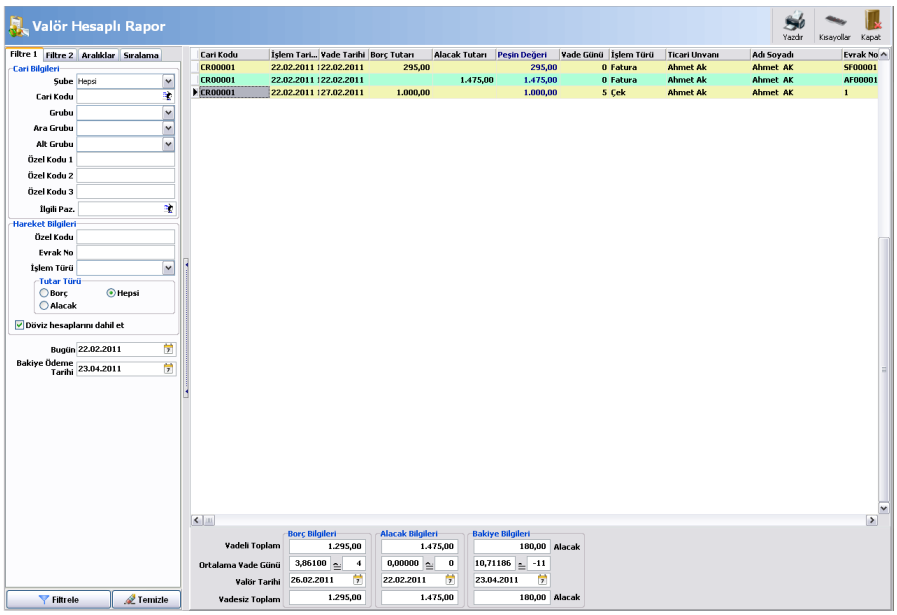
5.13. Valörlü Bakiyeler Listesi

Carilerinizin yada belirlemiş olduğunuz carinin hareketlerinin, vade ortalamalarını dilediğiniz filtreleme aralıkları ile gözlemleyebilirsiniz. Valör sekmesinden, İşlem Tarihi Esaslı yada Vade Tarihi Esaslı döküm alabilirsiniz.



5.14. Valör Hesaplı Rapor

Carilerinizin yada belirlemiş olduğunuz carinin hareketlerinin, vade ortalamalarını dilediğiniz filtreleme aralıkları ile gözlemleyebilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

Örneğin; Programda valör hesaplama sistemi ile ilgili bir örnek uygulayalım; Müşterinizden 2 adet fatura aldınız. Bunlardan bir tanesinin vadesi 25.3.2011 tutarı ise 236 TL, diğer faturanın ise vadesi 30.3.211 tutarı 177 TL.
Buna göre hesaplamayı:
Bugünün tarihinin 25.2.2011 olduğunu var sayarsak;
28 (vade günü) * 236 = 6.68
33 (vade günü) * 177 = 5.841 buradan yola çıkarak 6.68 + 5.841 = 12.449 olacaktır.
236 + 177 = 413 ise 12.449 / 413 = 30.14 ortalama vade günü olmaktadır.

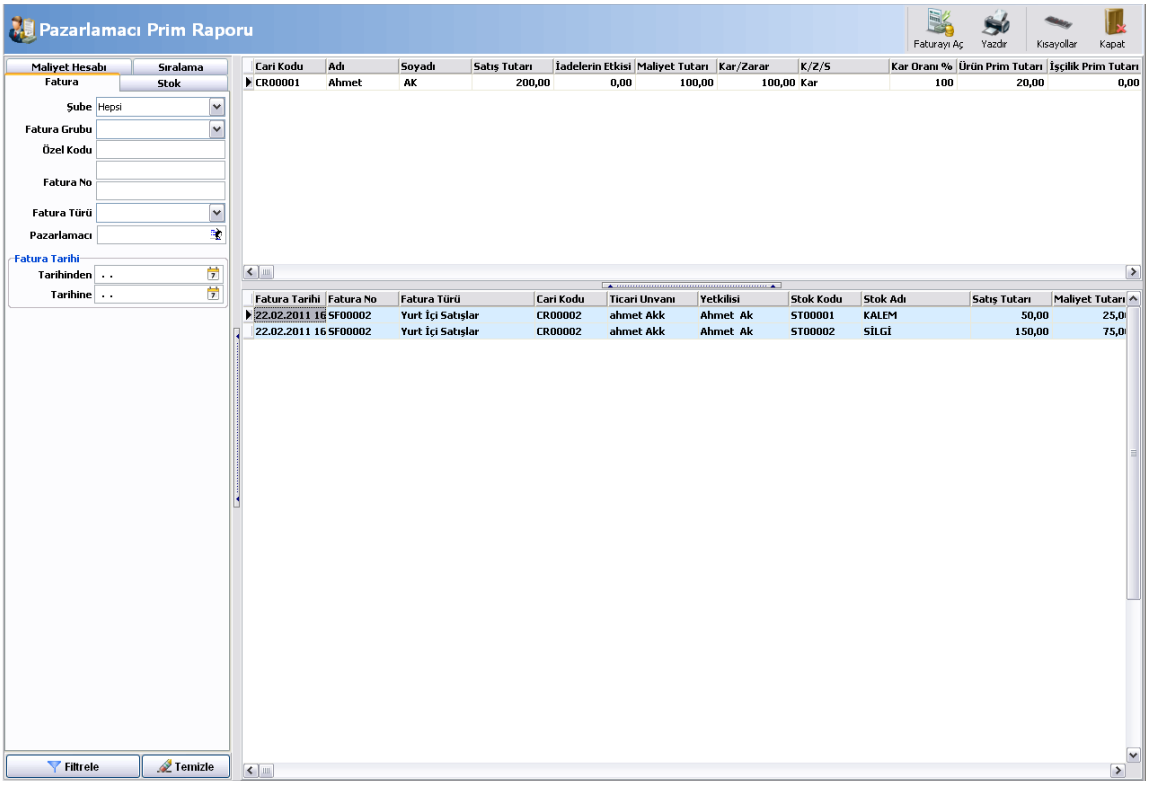
Filtre 2 sekmesinden; 30 günlük vade oranı girebilir, opsiyon gün tanıyabilirsiniz.

NOT: Filtre1 sekmesinden; borç, alacak yada hepsini seçerek filtreleme kriteri belirleyebilir, döviz hesaplarını ve bakiye ödeme tarihini değiştirerek ileri tarihleri dahil edebilirsiniz.

5.15. Pazarlamacı Prim Raporu

Pazarlama personellerinizin yapmış oldukları işlemleri görebilirsiniz.Yukarıda görüldüğü üzere pazarlamacı seçerek yalnızca bir pazarlamacınızın dökümünü alabilir, tarih aralığı vererek belirtilen tarihlerdeki işlemlerini listeleyebilirsiniz.

NOT: Pazarlamacı kaydetme işlemi için cari kart kaydı, işlem uygulamaları için yurt içi satış faturasını inceleyebilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

5.16. Pazarlamacı Prim Raporu 2

İlk olarak yapmanız gereken, kartın sağ üst köşesinde yer alan **"Ayarlar"** butonuna basarak pazarlamacının hangi oranlar üzerinde ve hangi değerler üzerinden pirim alacağını belirleyerek rapor almanıza imkan sağlayacaktır.

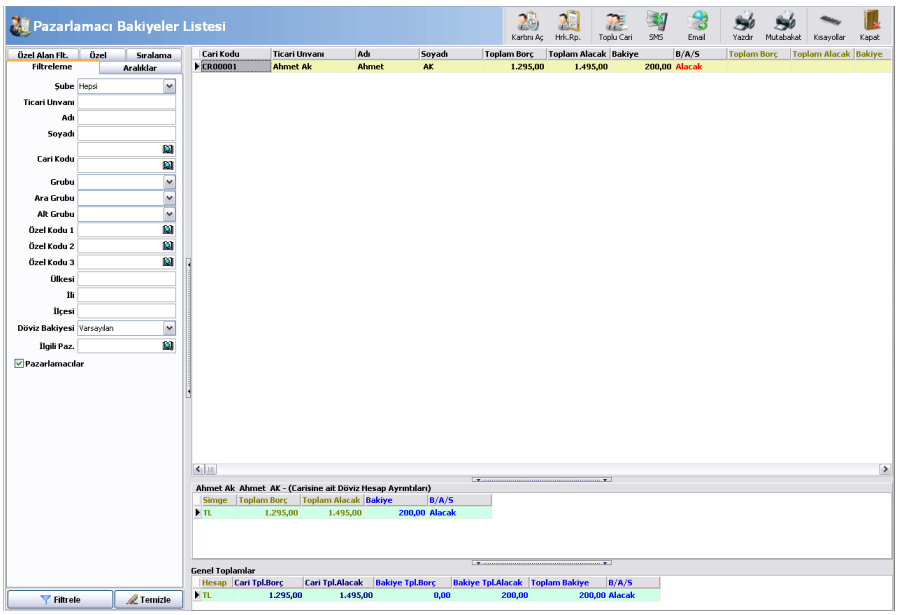
Ciro basamağı, ortalama fiyat, cari sayısı, iadeler ve tahsilatlar sekmesindeki bütün değerleri, hesaplamaya dahil edebilirsiniz.

İadeler sekmesinden pazarlamacınızın yaptığı satışlardan gelen iadeleri priminden düşebilirsiniz.

Tahsilatlar sekmesinden; sekmenin üst kısmında belirtilen formüle göre, pazarlamacılarınızın yapmış olduğu tahsilatları primine dahil edebilirsiniz.

5.17. Pazarlamacı Bakiyeler Listesi

Pazarlamacınızın yapmış olduğu satışlardan ne kadar prim alacağı olduğunu görüntüleyebilirsiniz. **"Mutabakat"** butonu ile mutabakat raporu çıktısı alabilirsiniz.



İlgili pazarlamacılar alanından pazarlama seçimi yapabilir, bir personelinizin belirlediğiniz cariye yaptığı satışlardan primini tespit edebilirsiniz.

NOT: Cari kartlarınıza ilgili pazarlamacıyı seçmek için, Cari Kart Kaydı'ndaki Özel Bilgiler 2 bölümüme bakınız.

5.18. Bonus Tanımları

Carilerinize; yapmış oldukları alışverişler karşılığında tanımladığınız bonusa göre, hesap kapatma seçeneği sunmaktadır. İlk olarak yapmanız gereken genel ayarlardan Bonus Sistemini Kullan seçeneğini aktif etmektir.

İkinci aşamada, Cari bölümünden Bonus Tanımları kartına gelerek bonus hesaplama ayarlarını yapmanız gerekmektedir.

Bu alandan tutar veya yüzde bazında bonus tanımı yapabilirsiniz. Örnekte görüldüğü üzere her 100 TL karşılı 1 bonusa denk gelmekte ve 1 bonusu 1 TL olarak hesaplamaktadır. Alt limit üst limit alanlarından belirleyeceğiniz limitler ile müşterilerinizin belli limitler altında veya üzerinde yaptığı alışverişlerin bonus olarak yansımasını engelleyebilirsiniz. Ödeme limitinde ise müşterilerinizin biriktirdiği bonusları kullanabilmeleri için yapacakları alışveriş tutarlarını yazarak bu limit altında, bonus kullanımını engelleyebilirsiniz.

Bonus tanımını yaptıktan sonra, cari kartlar üzerine bu tanımlamaları seçmeniz gerekmektedir.

Müşterinizin topladığı bonusu kullanabilmesi için satış faturası üzerinde bulunan kapalı fatura sekmesinde işlem türünü bonus olarak seçmeniz gerekmektedir.

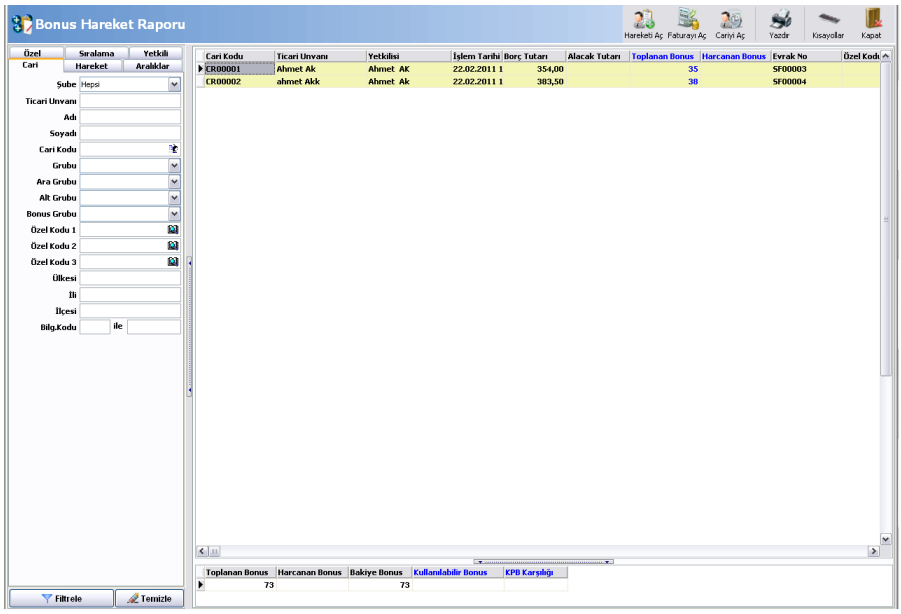
(Eğer kısayollarda bir değişiklik yapmamış iseniz, fatura üzerinde carinizin kullanılabilir bonusunu görmek için, Ctrl + B kısayolunu kullanabilirsiniz.)

NOT: Birden fazla bonus tanımı yaparak müşterilerinizi farklı hesaplama sistemlerine dahil edebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

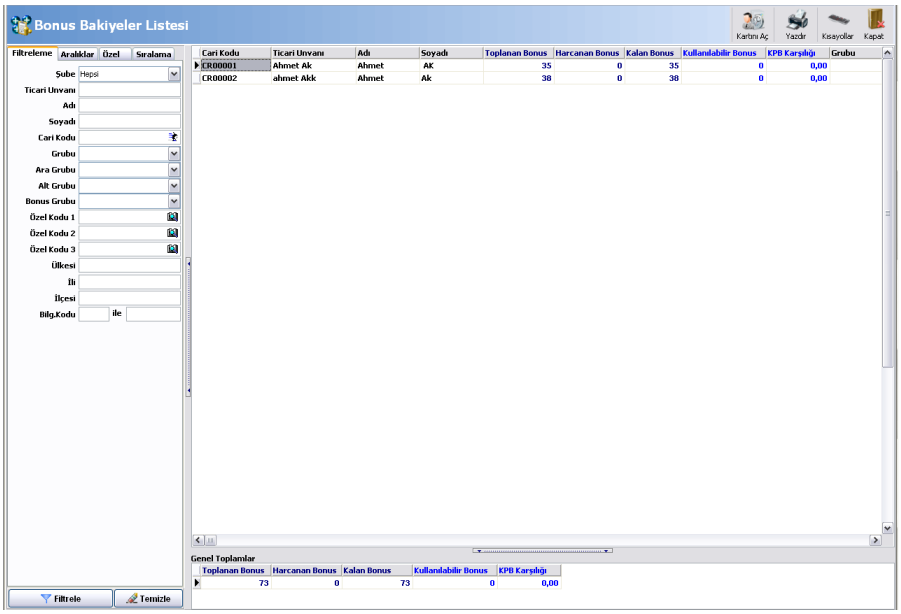
5.19. Bonus Hareket Raporu

Bonus hareket raporundan carilerinizin toplam bonusunu, harcanan bonusunu her işlem için ayrı ayrı görebilirsiniz. Hangi faturadan ne kadar bonus kazanmış listeleyebilirsiniz.



5.20. Bonus Bakiyeler Listesi

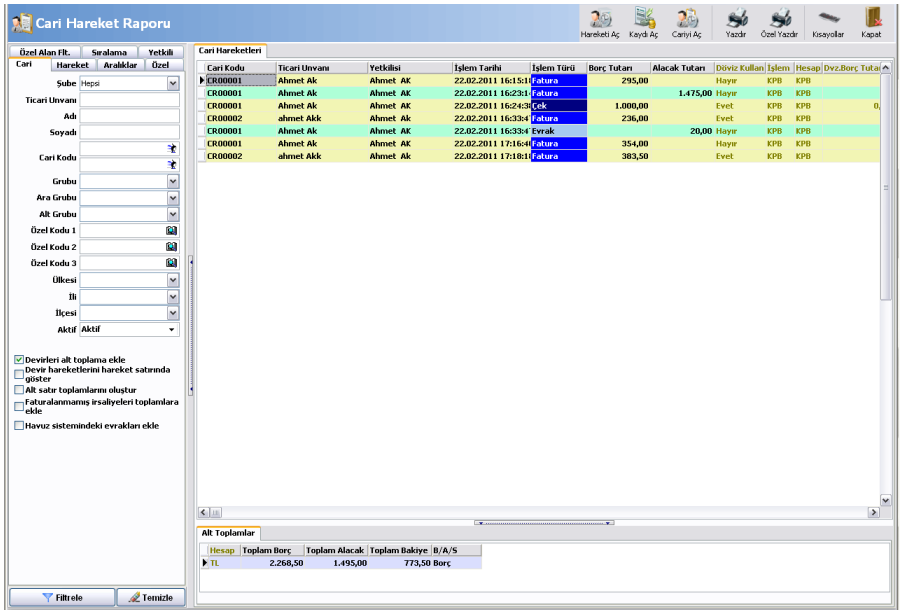
Bonus bakiyeler listesinden ise carilerinizin bonuslarını tek kalem üzerinde görebilir, kullanılabilir bonuslarını hesaplatabilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

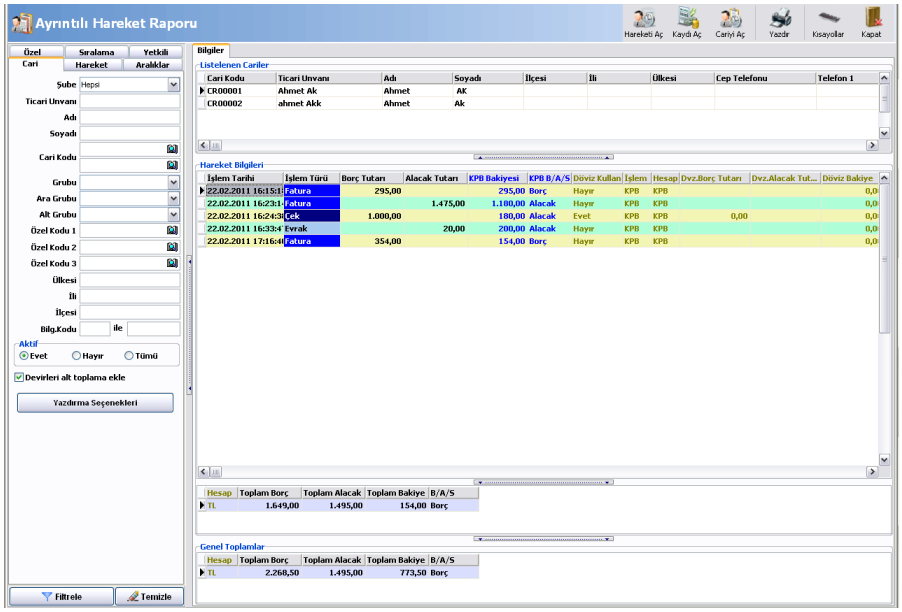
5.21. Cari Hareket Raporu

Carilerinize girmiş olduğunuz tüm hareketlerin listelendiği ve toplam borç, toplam alacak ve toplam bakiye bilgilerini alabileceğiniz bir rapordur.



5.22. Ayrıntılı Hareket Raporu

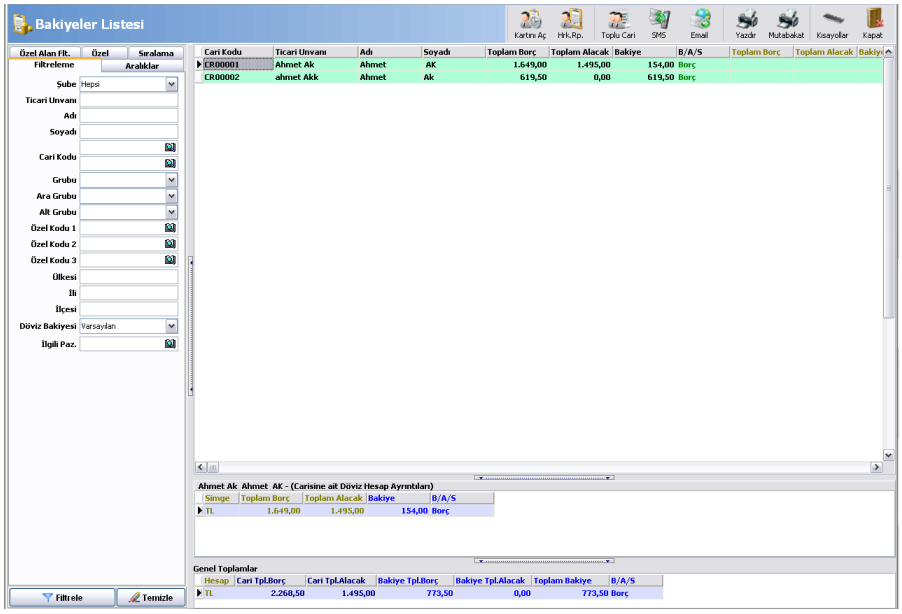
Carilerinize girmiş olduğunuz tüm hareketleri, içerikleri ile birlikte alabileceğiniz rapordur. **Örneğin;** A carinize kesmiş olduğunuz faturayı, fatura içeriğindeki stoklarla birlikte görüp çıktı alabilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

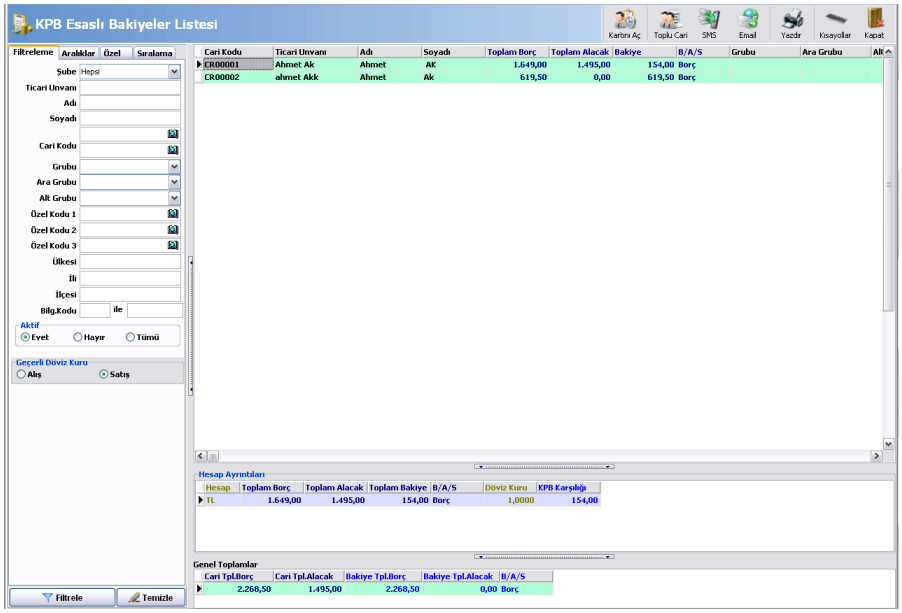
5.23. Bakiyeler Listesi

Carilerinizin yada belirlemiş olduğunuz carinin bakiyelerinin, vade ortalamalarını dilediğiniz filtreleme aralıkları ile gözlemleyebilirsiniz. Mutabakat çıktısı alabilirsiniz.



5.24. KPB Esaslı Bakiyeler Listesi

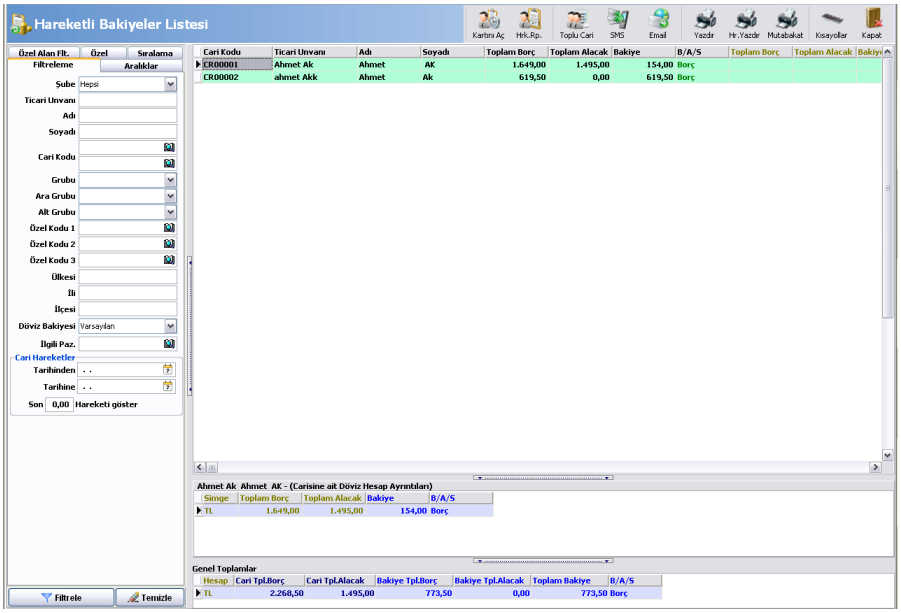
KPB Esaslı Bakiyeler Listesinden; yapmış olduğunuz Döviz işlemlerinin TL karşılığına göre raporunu alabilirsiniz.



Copyright 2011 AKINSOFT®

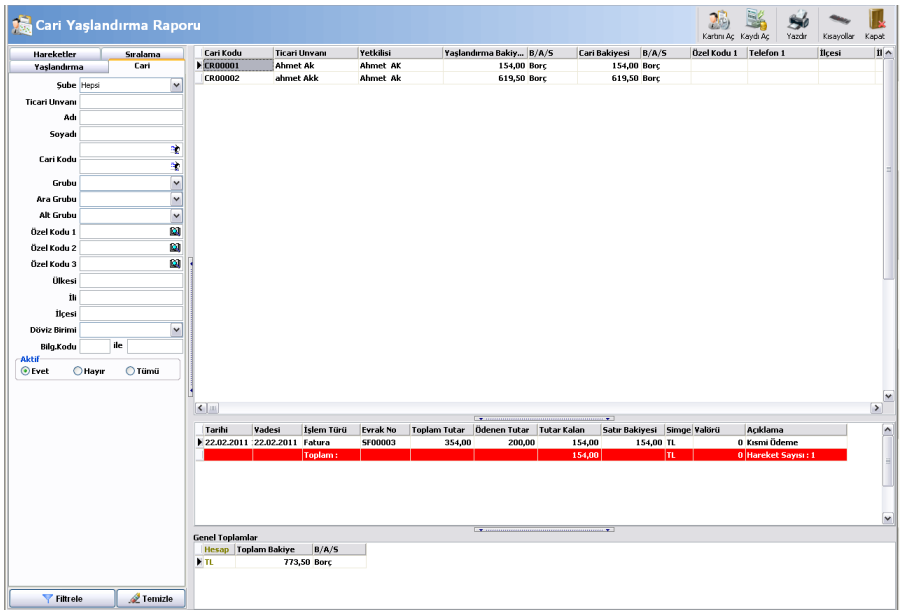
5.25. Hareketli Bakiyeler Listesi

Hareketli Bakiyeler Listesinden; Döviz işlemlerinin ayrıntılarını görebilirsiniz.



5.26. Cari Yaşlandırma Raporu

Cari kart kaydında belirtildiği gibi yaşlandırma grubuna göre filtreleme yapabilir, vade ve işlem tarihine göre toplam alabilirsiniz.



Copyright 2011 AKINSOFT®

Örneğin; Müşteriniz sizden farklı zamanlarda 3 adet fatura almış olsun;
1. Fatura tutarı 200,00 TL ile 1.1.2011 tarihine ait.
2. Fatura tutarı 150,00 TL ile 1.2.2011 tarihine ait.
3. Fatura tutarı 250,00 TL ile 1.3.2011 tarihine ait.

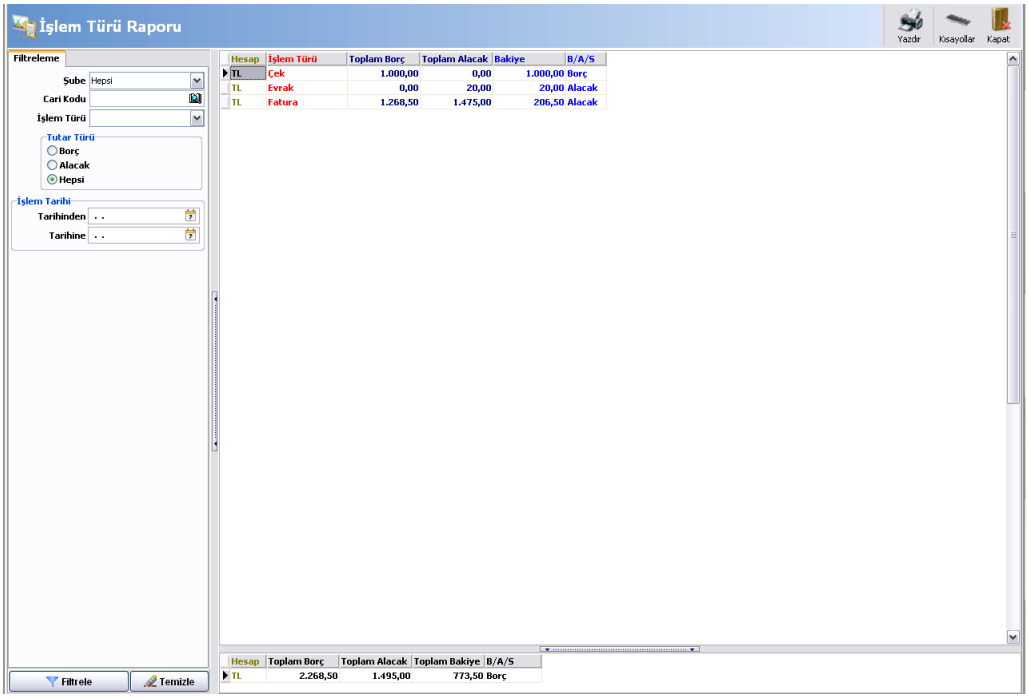
Bu faturalara karşılık (600,00 TL) müşteri size 300,00 TL ödeme yapmış olsun;

1. Faturayı kapatacaktır.
2. Faturada Kısmi ödeme gösterecektir.
3. Fatura içinde açık olarak gösterecektir.

Kalan bakiye 300,00 TL olacak ve faturalar için yaşlandırma yaparak ortalama vadelerini gösterecektir.

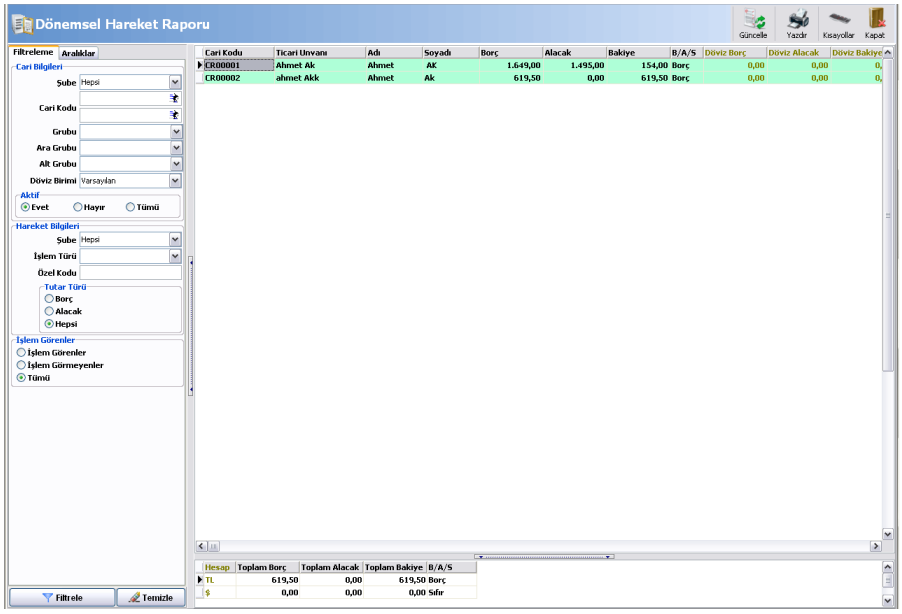
5.27. İşlem Türü Raporu

Nakit, çek, senet, kasa, evrak, kredi kartı gibi işlem türlerinin, tek bir cariye bağlı olarak yada genel olarak dökümünü alabileceğiniz ve tek kalemde bakiyelerin gösterildiği rapordur. Tarih aralığına göre de filtreleme yapabilirsiniz.



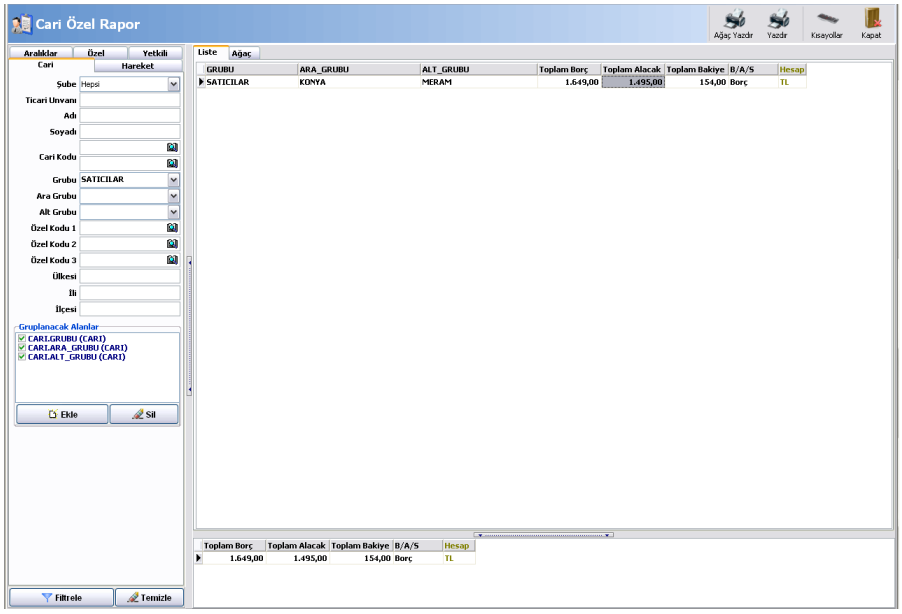
5.28. Dönemsel Hareket Raporu

Cariler üzerinde yapılan bütün hareketlerin toplamlar sonucu çıkan borç - alacak listesidir. Borç - alacak, carilere göre filtreleme yapabilirsiniz.



5.29. Cari Özel Raporu

Bu alanda ağaç şeklinde rapor alabilir, alt tarafta bulunan ekle butonuna basarak kendi ağacınızı oluşturabilirsiniz.



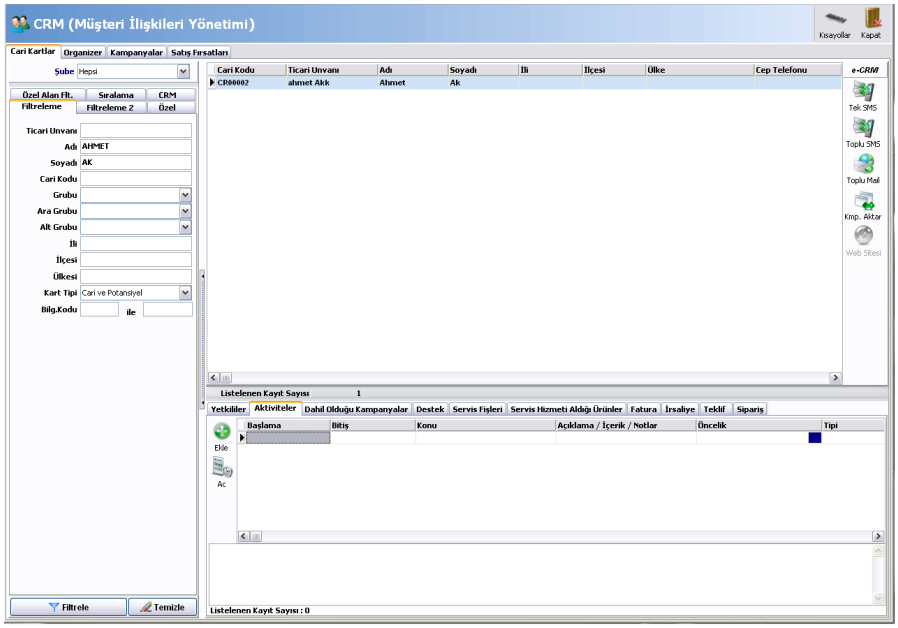
 Copyright 2011 AKINSOFT®

6. CRM (Müşteri İlişkileri Yönetimi)

CRM modülü, çalıştığınız firmalarınızla olan ilişkilerinizi yakından takip etmek için kullanılmaktadır. CRM Modülü sayesinde çalıştığınız firmalarla yapılan görüşmelerinizi, satışlarınızı, yapılan aktivitelerinizi, sorunları ile ilgili olarak verilen desteği kayıt ederek raporlayabilmektesiniz. CRM Modülü içerisinde yapabileceğiniz işlemler şu şekildedir:

Cari kartlar sekmesinden kayıtlı carilerinizi listeleyebilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz carinin aktivitelerini, dahil olduğu kampanyaları, verilen teknik destekleri, servise getirdiği ürünleri, kaydedilen fatura - irsaliye – teklif ve sipariş formlarını görüntüleyebilirsiniz.

"Yetkililer" sekmesi, üzerinde bulunduğunuz cari kartına kaydedilmiş olan yetkili kişilerin listesini alabileceğiniz alandır.



"Aktiviteler" sekmesi, müşterilerinizle önceden planlanmış veya sizin planladığınız aktiviteleri izleyebileceğiniz alandır. Aktivite eklemek için, **"Aktivite"** sekmesinde bulunan **"Ekle"** butonuna basarak gerekli bilgileri girdikten sonra kaydetmeniz gerekmektedir.

"Dahil Olduğu Kampanyalar" sekmesi, oluşturmuş olduğunuz kampanyaları müşterilerinize nasıl bir kampanyaya dahil ettiğinizi takip edebileceğiniz alandır.

"Destek" sekmesi, müşterinizin sizden hizmet olarak beklediği aktivitelerin hangi konularında destek sunulduğunu takip ederek, yaptığınız analizler yardımıyla müşterinizin sıkça yapılan şikayetini tespit edip bu konuda yoğunlaşmanızı sağlayacak alandır. Yeni destek kaydı açmanız için **"Destek"**sekmesine gelerek **"Ekle"** butonuna bastıktan sonra verdiğiniz teknik destekle ilgili genel açıklamaları yazarak kaydetmeniz gerekmektedir.
"Servis Fişleri" sekmesi, üzerinde buluınduğunuz cari kartı için düzenlemiş olduğunuz servis fişlerini görüntülemektedir.
"Servis Hizmeti Aldığı Ürünler" sekmesi, üzerinde buluınduğunuz carinin servise getirdiği ürünleri görüntüleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

“Fatura”, “İrsaliye”, “Teklif”, “Sipariş” sekmelerinden ise, üzerinde bulunduğunuz cari kartı için düzenlenen fatura, irsaliye, teklif ve sipariş formlarına ulaşabilirsiniz.

“Cari Kartlar” sekmesinde sol tarafta bulunan butonlardan faydalanarak müşterilerinize toplu sms ve toplu mail gönderimi gerçekleştirebilir, kampanya aktarabilirsiniz.

“Organizer” sekmesinden randevularınızı, hatırlatma yapılmasını istediğiniz önemli notları girebilirsiniz. Bunun için faaliyetin gerçekleşeceği tarihin üzerini çift tıklayarak açılan pencerede notunuzu girebilirsiniz. Alarm sistemini aktif etmek için **“Alarm Aktif”** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. **“Tipi”** kısımından randevu türünüzü, **“Durum”** kısmından ise faaliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirtebilirsiniz. Aktivitenin gerçekleşeceği firmayı bulmak için ise alt tarafta bulunan **“Seç”** butonuna basmanız yeterli olacaktır.

Aktivitelerinizi günlük, haftalık ve aylık olarak takip edebilirsiniz.

“Kampanyalar” sekmesinden carilerinize uygulamak istediğiniz kampanyaları **“Yeni Kampanya”** butonuna basarak kaydedebilirsiniz. Kampanyalarınızı belli bir cari grubuna uygulayabilirsiniz. Karşınıza gelen kampanya bilgileri alanından kampanya ile ilgili bilgileri girebilir, **“Kampanya Durumu”** alanından hangi aşamada olduğunu kaydedebilir, **“Bütçe”** alanından kampanya için ayırdığınız bütçeyi girebilir, **“Geri Cevap”** alanından kampanyadan faydalanan firma sayısını girebilirsiniz. Kampanya kaydını oluşturduktan sonra, alt tarafta bulunan **“Hedef Kitle”** alanından kampanya uygulamak istediğiniz carilerinizi seçebilirsiniz.Carilerinize ulaşılarak kampanya hakkında bilgi verilmiş ise **“Ulaşıldı”** butonuna basmanız gerekmektedir.

“Satış Fırsatları” sekmesinden ise, kişilere özel satış fırsatı uygulayabilirsiniz. **“Satış Fırsatları”** sekmesine gelerek sol tarafta bulunan **“Yeni Fırsat”** butonuna basarak açılan **“Fırsat Kayıt”** penceresinde **“Seç”** butonuna basarak satış fırsatı kaydı girmek istediğiniz carinizi seçiniz. Alt taraftaki alanlardan fırsatla ilgili detay bilgisi girip kaydederek işlemi tamamlayabilirsiniz.

6.1. Müşteri Listesi Kayıt

Kayıtlı olan carileriniz için cari listesi oluşturabilirsiniz. Burada yapılan işlem carilerinizi kampanya veya satış fırsatı aktarımınını kolaylıkla yapmanıza yardımcı olmaktadır. Aynı zamanda müşteri listesi oluşturarak carilerinizi listelere dahil edebilirsiniz. **“Liste Adı”** alanına oluşturmak istediğiniz liste adını yazıp kaydettikten sonra **“Cari Ekle”** butonuna basarak listeye dahil olan carilerinizin seçimini yapmanız gerekmektedir.

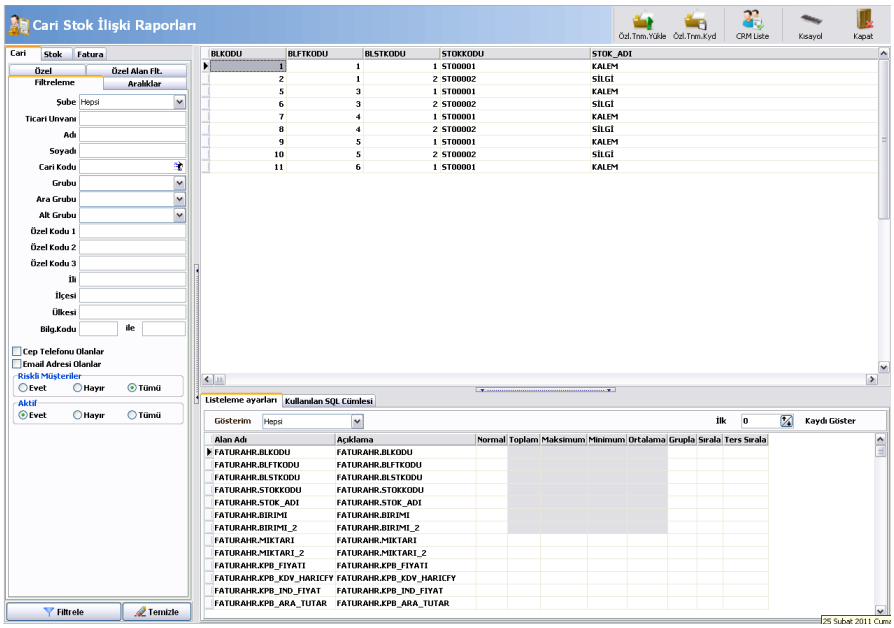
 Copyright 2011 AKINSOFT®

6.2. Mevcut Müşteri Listesi

Oluşturdunuz müşteri listelerini raporlayabileceğiniz alandır. Mevcut müşteri listesine bastığınızda karşınıza gelecek olan listelerden seçim yaparak üzerinde düzenleme yapmanız gerekiyorsa yaparak kaydedebilirsiniz.

6.3. Genel Cari ve Stok İlişki Raporu

Kayıtlı olan carilerinize fatura üzerinden satışını yaptığınız ve kendi istediğiniz şekilde tasarlayabileceğiniz raporlama alanıdır. Alt tarafta bulunan **"Listeleme Ayarları"** alanından ayarlamalarınızı yapmanız gerekmektedir. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim**" alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz.

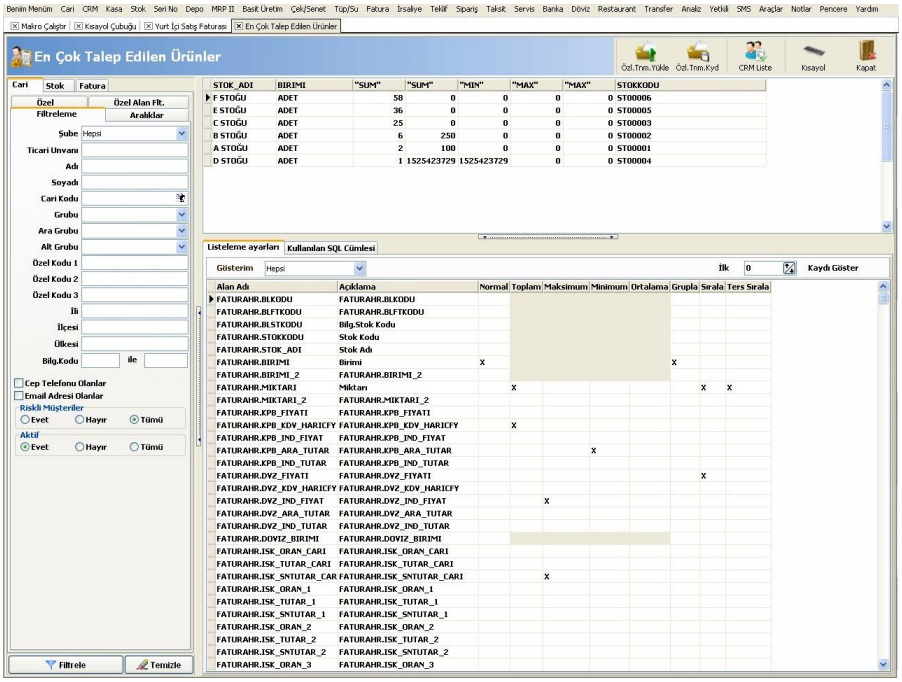


"Kullanılan SQL Cümlesi" sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır. **"Cari"** sekmesi cari bilgilerine göre filrteleme yapmanıza, stok sekmesi stok bilgilerine göre filtreleme yapmanıza, **"Fatura"** sekmesi ise fatura türüne veya fatura bilgilerine göre filtreleme yapmanıza yaramaktadır. Yukarıda bulunan **"Özl.Tnm.Kyd."** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz.
"CRM Liste" butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

6.4. En Çok Talep Edilen Ürünler

En çok talep edilen ürünleri listelediğiniz rapordur. Rapora girdikten sonra direkt olarak filtrelemeye basarsanız, en üstte en çok satılan ürününüz görünecektir. **"SUM"** alanı altında ise toplam satılan miktar görüntülenmektedir. Alt tarafta bulunan **"Listeleme Ayarları"** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim"** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz.



"Kullanılan SQL Cümlesi" sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır. **"Cari"** sekmesi cari bilgilerine göre filrteleme yapmanıza, stok sekmesi stok bilgilerine göre filtreleme yapmanıza, **"Fatura"** sekmesi ise fatura türüne veya fatura bilgilerine göre filtreleme yapmanıza yaramaktadır. Yukarıda bulunan **"Özl.Tnm.Kyd."** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **"CRM Liste"** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.5. X Carisinin En Çok Talep Ettiği Ürünler

Açılışta karşınıza gelecek olan cari seçim ekranından seçmiş olduğunuz carinin en çok talep ettiği ürünleri raporlayabileceğiniz alandır. **"SUM"** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürünü talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **"Stok"** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz.

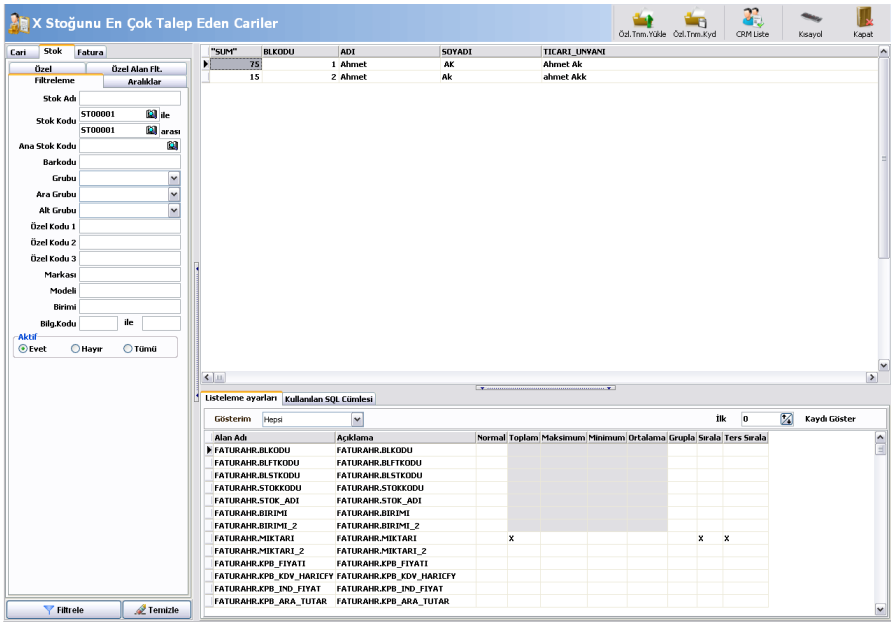
 Copyright 2011 AKINSOFT®

“Fatura” sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Alt tarafta bulunan **“Listeleme Ayarları”** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **“Gösterim”** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. “**İlk”** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz.

“Kullanılan SQL Cümlesi” sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan “Özl.Tnm.Kyd.” butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **“Özl. Tnm.Yükle”** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **“CRM Liste”** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.6. X Stoğunu En Çok Talep Eden Cariler

Açılışta karşınıza gelecek olan stok seçim ekranından seçmiş olduğunuz stoğu en çok talep eden carileri listeleyebilirsiniz. **“SUM”** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürünü talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **“Cari”** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **“Stok”** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **“Fatura”** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz.

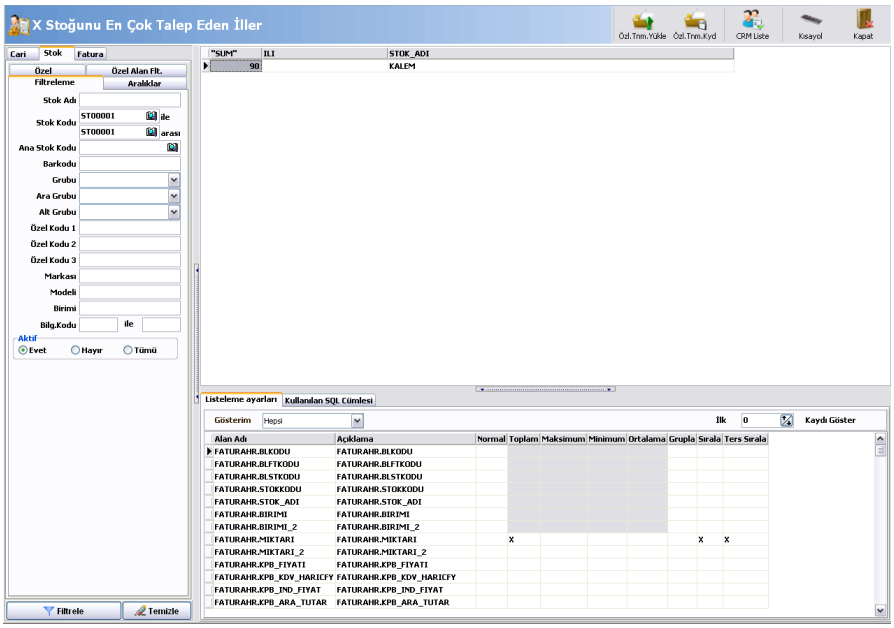


Alt tarafta bulunan **“Listeleme Ayarları”** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **“Gösterim”** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **“İlk”** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre

carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **“Kullanılan SQL Cümlesi”** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan “Özl.Tnm.Kyd.” butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **“Özl. Tnm.Yükle”** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **“CRM Liste”** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.7. X Stoğunu En Çok Talep Eden İller

Açılışta karşınıza gelecek olan stok seçim ekranından seçmiş olduğunuz stoğu en çok talep eden carileri il bazında listeleyebilirsiniz. **“SUM”** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürünü talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **“Cari”** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **“Stok”** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **“Fatura”** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz.



Alt tarafta bulunan **“Listeleme Ayarları”** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **“Gösterim”** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **“İlk”** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **“Kullanılan SQL Cümlesi”** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan “Özl.Tnm.Kyd.” butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **“Özl. Tnm.Yükle”** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. “**CRM Liste”** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.8. X Stoğunu En Çok Talep Eden İller ve İlçeler

Açılışta karşınıza gelecek olan stok seçim ekranından seçmiş olduğunuz stoğu en çok talep eden carileri il ve ilçe bazında listeleyebilirsiniz. **"SUM"** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürünü talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **"Stok"** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **"Fatura"** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Alt tarafta bulunan "**Listeleme Ayarları"** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim"** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **"Kullanılan SQL Cümlesi"** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan **"Özl.Tnm.Kyd."** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **"CRM Liste"** butonu sayesinde ise**"CRM Liste"** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

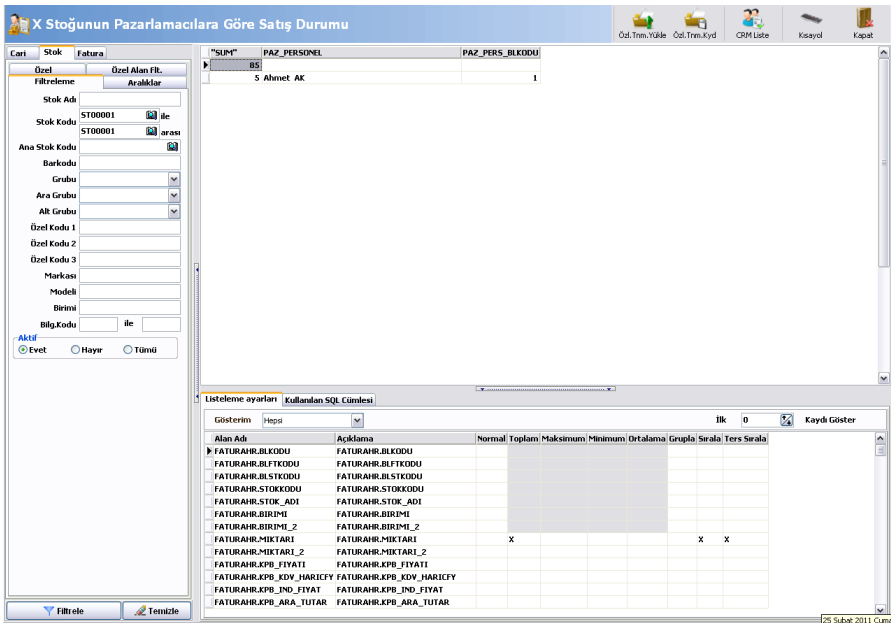
6.9. X Stoğunu En Çok Talep Eden Gruplar

Açılışta karşınıza gelecek olan stok seçim ekranından seçmiş olduğunuz stoğu en çok talep eden cari gruplarını listeleyebilirsiniz. **"SUM"** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürünü talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **"Stok"** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz**.** **"Fatura"** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Alt tarafta bulunan **"Listeleme Ayarları"** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim"** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **"Kullanılan SQL Cümlesi"** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan **"Özl.Tnm.Kyd."** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **"CRM Liste"** butonu sayesinde ise**"CRM Liste"** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

6.10. En Çok Talep Edilen Ürün Grupları

En çok talep edilen stok gruplarını listeleyebileceğiniz alandır. **“SUM”** alanının altında toplamda kaç adet ürün talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. Toplamda kaç adet ürün talep ettiği bilgisinin yanında, hangi ürün grubunu talep ettiğini en çoktan en aza kadar sıralanmış bir şekilde raporlayabilirsiniz. **“Cari”** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürün gruplarını listeleyebilirsiniz. **“Stok”** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **“Fatura”** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz.



Alt tarafta bulunan **“Listeleme Ayarları”** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **“Gösterim”** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **“İlk”** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **“Kullanılan SQL Cümlesi”** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan **“Özl.Tnm.Kyd.”** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **“Özl. Tnm.Yükle”** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. “CRM Liste” butonu sayesinde ise**“CRM Liste”** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

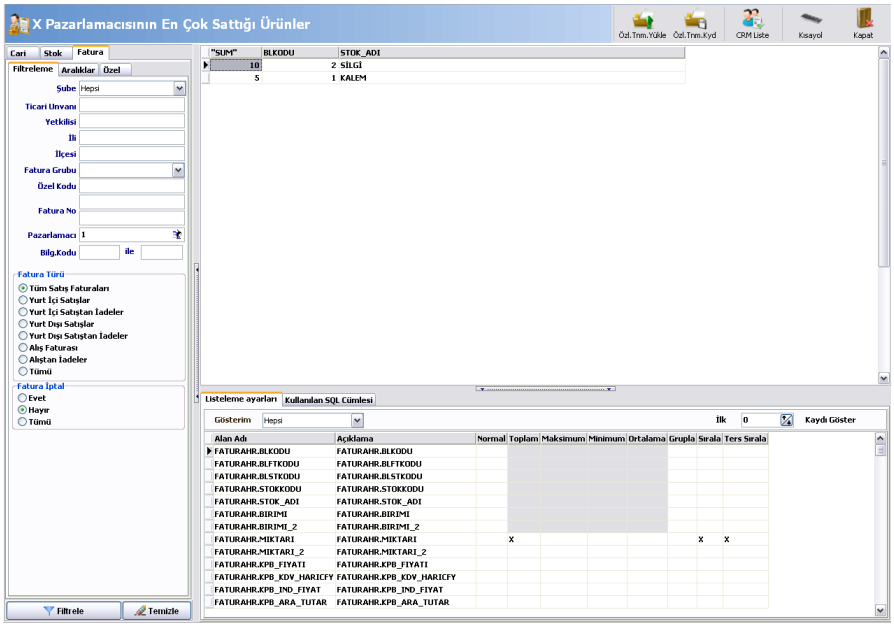
6.11. X Stoğunun Pazarlamacılaraya Göre Satış Durumu

Seçmiş olduğunuz stoğunuzu pazarlamacıların kaç adet sattığını raporlayabileceğiniz alandır.Rapora girdiğiniz zaman karşınıza gelecek olan stok seçim ekranından seçeceğiniz stoğun hangi pazarlamacınızın kaç adet sattığını görütüleyebilirsiniz. **“Cari”** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubunun en çok talep ettiği ürünleri listeleyebilirsiniz. **“Stok”** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz

stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **"Fatura"** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Alt tarafta bulunan **"Listeleme Ayarları"** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim"** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **"Kullanılan SQL Cümlesi"** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan **"Özl.Tnm.Kyd."** butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. "CRM Liste" butonu sayesinde ise**"CRM Liste"** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.12. X Pazarlamacısının En Çok Sattığı Ürünler

Seçmiş olduğunuz pazarlamacının hangi stoktan kaç adet sattığını raporlayabileceğiniz alandır.Rapora girdiğiniz zaman karşınıza gelecek olan pazarlamacı seçim ekranından seçeceğiniz pazarlamacının en çok sattığı ürünü raporun en yukarısında göstermektedir. **"Cari"** sekmesinin altında bulunan alanlardan cari veya cari grubu seçimi yaparak seçtiğiniz carinin veya cari grubuna satılan ürünleri listeleyebilirsiniz. **"Stok"** sekmesinden stok veya stok grubu seçerek sadece seçtiğiniz stoktan veya stok grubundan kaç adet talep ettiğini görüntüleyebilirsiniz. **"Fatura"** sekmesinden fatura türü seçimi yaparak seçili olan fatura türünden toplamda kaç adet ürün satışı olduğunu görüntüleyebilirsiniz.



Alt tarafta bulunan **"Listeleme Ayarları"** alanından özel ayarlamalar yapabilirsiniz. Raporunuzda görünmesini istediğini alanların üzerini çift tıklamanız yeterlidir. **"Gösterim"** alanından cari, stok, fatura ve fatura hareketlerini süzdürerek eklemek istediğiniz alanlara daha kolay bir şekilde ulaşabilirsiniz. **"İlk"** alanınının yanına belirtmiş olduğunuz rakama göre

carilerinizin ilk hareketinden başlayarak belirtilen sayıya kadarki hareketinin görünmesini sağlayabilirsiniz. **"Kullanılan SQL Cümlesi"** sekmesinde seçtiğiniz filtrelemeye göre SQL cümlesi oluşmaktadır.Yukarıda bulunan "Özl.Tnm.Kyd." butonu sayesinde listelemiş olduğunuz tabloyu kaydedebilirsiniz. **"Özl. Tnm.Yükle"** butonu sayesinde ise daha önceden kaydetmiş olduğunuz tabloyu tekrar yükleyebilirsiniz. **"CRM Liste"** butonu sayesinde ise**"CRM Liste"** butonu sayesinde ise listelenen kayıtlardan CRM cari listesi oluşturabilirsiniz.

6.13. Müşteri Destek Raporu

Müşterilerinize vermiş olduğunuz destekleri raporlayabileceğiniz alandır. Burada CRM (Müşteri İlişkileri Raporu) alanından kaydetmiş olduğunuz destek kayıtları listelenmektedir. **"Filtreleme"** sekmesinden cari bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinin alt tarafında bulunan **"Stok"** alanından, destek verdiğiniz stoğun seçimini yaparak filtreleme yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden kayıt tarihi belirterek bu tarihler arasında verilen desteklerin raporunu alabilir, **"Özel Alan Flt.(T.D.)"** alanından teknik destekleriniz için açılan özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilir, **"Özel Alan Flt.(Cari)"** sekmesinden cari kartlarınıza açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonu sayesinde üzerinde bulunduğunuz destek kaydını açabilir, **"Yazdır"** butonu sayesinde ise listelediğiniz kayıtları yazdırabilirsiniz.

6.14. Aktivite Raporu

Müşterilerinizle yapmış olduğunuz tüm aktiviteleri raporlayabileceğiniz alandır. Burada CRM (Müşteri İlişkileri Raporu) alanından kaydetmiş olduğunuz aktiviteler listelenmektedir. **"Filtreleme"** sekmesinden müşteri bilgilerine göre ve başlama tarihine göre filtreleme yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonu sayesinde üzerinde bulunduğunuz aktivite kaydını açabilir, **"Yazdır"** butonu sayesinde ise listenizi yazdırabilirsiniz.

6.15. Müşteri Karlılık Raporu

Seçmiş olduğunuz cariden veya tüm carilerinizden toplamda ne kadar kar elde ettiğinizi raporlayabilirsiniz. Toplam satış tutarını, satılan ürünlerin maliyetini ve maliyeti düştükten sonra ortaya çıkan kar/zarar rakamını görüntüleyebilirsiniz. Filtreleme kriterlerinden **"Maliyet Hesabı"** alanını kullanarak maliyet için fiyat seçimi yapabilirsiniz. Gösterilecek kayıt sayısı alanına yazdığınız rakam kadar kayıt görüntülenecektir. Yukarıda bulunan **"Grafik"** butonuna basarak grafiksel olarak kar/zarar alabilirsiniz.

6.16. Cari Servis Bilgisi Arama

Carilerinize vermiş olduğunuz servis hizmetlerini ve yedek parça satıuşlarınızı raporlayabileceğiniz alandır. Rapor verileri carileriniz için kaydettiğiniz servis fişlerinden çekmektedir. Cari bilgilerine, servis fişi bilgilerine, servise gelen ürün bilgilerine göre raporlama yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonundan çıktı alabilir, **"Müşt. Liste"** alanından filrelediğiniz cariler için CRM Müşteri listesi kaydı oluşturabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

7. KASA

7.1. Kasa Hareket Girişi

Kasanıza direkt giren ya da kasanızdan direkt çıkan nakit işlemlerinizi bu alanı kullanarak kaydedebilirsiniz. Bu alanda yaptığınız işlemin direkt olarak kasayı etkilemekte olup carilerinize herangi bir hareket işlememektedir. Gider veya gelir girişi yapabilmeniz için "İşlem Tutarı" alanından gider veya gelir rakamını yazınız. Kasa adını seçiniz ve varsa eğer evrak numarası ya da özel kodu yazıp **"Kaydet"** butonuna basınız.

Dövizli işlem yapıyorsanız **"Döviz İşlemi"** seçeneğini işaretleyebilirsiniz. Kasanıza giren ya da kasanızdan çıkan para döviz ise **"Döviz İşlemi"** seçeneğini işaretledikten sonra, alt taraftaki kutucuğu işaretlemeniz gerekmektedir. Böylece döviz rakamına giriş yapabileceğiniz alanlar aktif olacaktır. Döviz girişinin yanında bulunan **"Kasa Hareketi İçin Döviz Kurları"** alanından kullanmak istediğiniz döviz kurunun girişini yapabilirsiniz.

7.2. Kasa Transferi

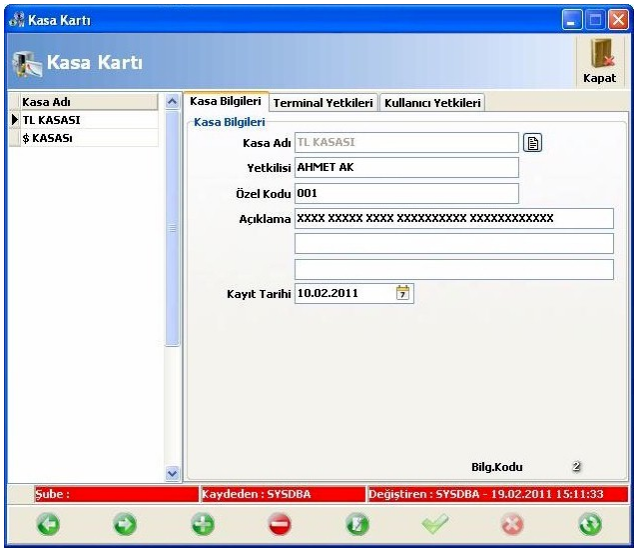
Kasalarınız arasında para transferini gerçekleştirebileceğiniz alandır. **"Kaynak Kasa"** alanından hangi kasanızdan nakit çıkışı olacaksa ilgili kasanızı, **"Hedef Kasa"** alanına ise hangi kasanıza giriş olacaksa ilgili kasanızı seçim yapabilirsiniz. **"İşlem Tutarı"** alanına transfer rakamını yazabilirsiniz.

Döviz transfer ediyorsanız alt tarafta bulunan **"Döviz İşlemi"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. İlgili rakamı yazdıktan sonra alt tarafta bulunan **"Transferi Uygula"** butonuna basınız.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

7.3. Kasa Kartı

Kullanmakta olduğunuz tüm kasalarınızı kaydedebileceğiniz alandır. Kasa adını, yetkili adını yazdıktan sonra alt tarafta bulunan **"Kaydet"** butonuna basarak kayıt işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Terminal Bilgileri"** sekmesinden programa client olarak bağlanan bilgisayarlarınıza yetkilendirme yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Terminaller"** sekmesinde client olarak giriş yapmış olan bilgisayarlarınız listelenmektedir. **"Yetkilendirilen Terminaller"** alanına aktarım yaparak seçili olan kasanın sadece aktardığınız bilgisayarlar üzerinde kullanılmasını sağlamış olursunuz.



"Kullanıcı Yetkileri" sekmesinden ise kayıtlı kullanıcılarınıza kasa kartı yetkilendirmesi yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Kullanıcılar"** alanında client olarak tanımlanmış olan kullanıcılar listelenmektedir. **"Yetkilendirilen Kullanıcılar"** alanına aktarım yaparak seçtiğiniz kullanıcıların seçtiğiniz kasa dışındaki kasalara erişimini engellemiş olursunuz. Kullanıcıları yetkilendirmenize rağmen tüm kasalara müdahale edebiliyorlarsa Kontrol Paneli programında bulunan **"Kullanıcı Yetkileri"** alanına gelerek ilgili kullanıcının **"Yetkili Düzeyi"** yetkisini kaldırınız.

7.4. Para Sayma

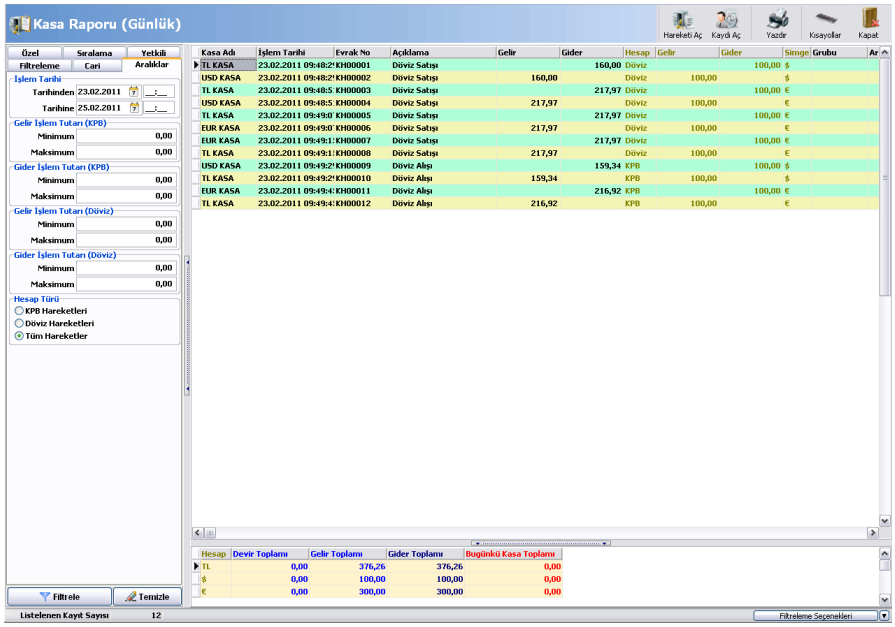
Kasanızdaki paranızı seri bir şekilde sayabileceğiniz alandır. **"Miktarı"** alanına kasanızdaki 200, 100, 50, 20, 10, ... şeklinde para adedini yazarak toplamlar kısmında toplam ne kadar nakit olduğunu görüntüleyebilirsiniz. **"Döviz"** sekmesinden seçtiğiniz döviz birimine göre ne kadar nakit olduğunu hesaplayabilirsiniz.

7.5. Kasa Raporu Günlük

Günlük olarak kasanızda olması gereken nakit tutarı görüntüleyebileceğiniz alandır. Direkt olarak **"Filtrele"** butonuna basarak alt tarafta bulunan **"Bu Günkü Kasa Toplamı"** alanından kasanızdaki net tutarın görüntülenmesini sağlayabilirsiniz. Şube sistemi kullanıyorsanız, **"Şube"** alanından görme yetkiniz olan şubelerin seçimini yaparak kasa toplamlarını alabilirsiniz.

Dilerseniz filtreleme kriterlerinden **"Gelir"** veya **"Gider"** seçimi yaparak hareketleri ayrı ayrı

görüntüleyebilirsiniz. Gider veya gelir girişi esnasında kullanılan özel kod numarasına, evrak numarasına veya kasa grubu gibi pek çok kritere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Devirleri Alt Toplama Ekle"** seçeneği işaretli ise, genel toplamlara önceki günlerin bakiyelerini de dahil etmektedir.



Bu seçenek işaretli değilse yalnızca işlem yaptığınız günün toplamları listelenmektedir. Dilerseniz döviz birimi seçerek kasanızda toplam ne kadar döviz olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Sadece dövizli işlemlerinizi raporlamak istiyorsanız, **"Aralıklar"** sekmesinden **"Hesap Türü"** seçimi yapmanız gerekmektedir. **"Döviz Hareketleri"** seçeneğini işaretlemeniz durumunda sadece döviz hareketleri listelenecektir.

"Aralıklar" sekmesinden aynı zamanda minimum ve maksimum işlem değeri girerek te rapor alabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden cari seçimi yaparak sadece seçtiğiniz carinin hareketlerinin görünmesini sağlayabilirsiniz. Yukarıdaki butonlardan **"Hareketi Aç"** butonu sayesinde, üzerinde bulunduğunuz hareketi açabilir, yapmanız gerekiyorsa üzerinde değişiklik yapabilir veya kaydı silebilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz hareket bir entegrasyon hareketiyse **"Kaydı Aç"** butonuna basarak entegrasyon kaydını açabilirsiniz. **"Yazdır"** butonuna basarak filtrelediğiniz verileri yazdırabilirsiniz.

7.6. Kasa Raporu Genel

Genel olarak kasanızda olması gereken nakit tutarı görüntüleyebileceğiniz alandır. Direkt olarak **"Filtrele"** butonuna basarak alt tarafta bulunan **"Bu Günkü Kasa Toplamı"** alanından kasanızdaki net tutarın görüntülenmesini sağlayabilirsiniz. Şube sistemi kullanıyorsanız, **"Şube"** alanından görme yetkiniz olan şubelerin seçimini yaparak kasa toplamlarını alabilirsiniz.

Dilerseniz filtreleme kriterlerinden **"Gelir"** veya **"Gider"** seçimi yaparak hareketleri ayrı ayrı görüntüleyebilirsiniz. Gider veya gelir girişi esnasında kullanılan özel kod numarasına, evrak numarasına veya kasa grubu gibi pek çok kritere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Devirleri Alt Toplama Ekle"** seçeneği işaretli ise ve eğer tarih aralığı belirtilmişse, genel toplamlara önceki günlerin bakiyelerini de dahil etmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

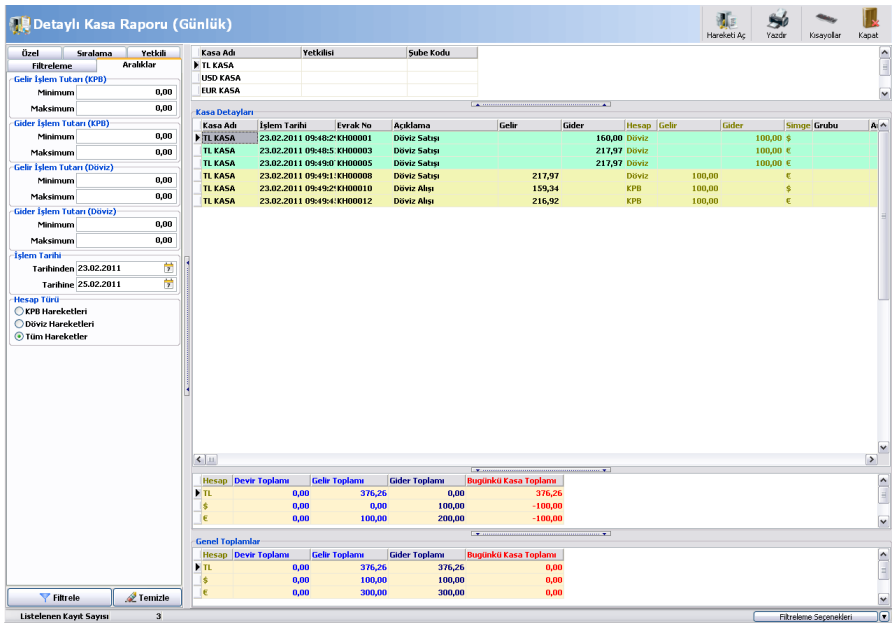
Bu seçenek işaretli değilse yalnızca işlem yaptığınız günün toplamları listelenmektedir. Dilerseniz döviz birimi seçerek kasanızda toplam ne kadar döviz olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Sadece dövizli işlemlerinizi raporlamak istiyorsanız, **"Aralıklar"** sekmesinden **"Hesap Türü"** seçimi yapmanız gerekmektedir. **"Döviz Hareketleri"** seçeneğini işaretlemeniz durumunda sadece döviz hareketleri listelenecektir.

"Aralıklar" sekmesinden aynı zamanda minimum ve maksimum işlem değeri girerek te rapor alabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden cari seçimi yaparak sadece seçtiğiniz carinin hareketlerinin görünmesini sağlayabilirsiniz. Yukarıdaki butonlardan **"Hareketi Aç"** butonu sayesinde, üzerinde bulunduğunuz hareketi açabilir, yapmanız gerekiyorsa üzerinde değişiklik yapabilir veya kaydı silebilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz hareket bir entegrasyon hareketiyse **"Kaydı Aç"** butonuna basarak entegrasyon kaydını açabilirsiniz. **"Yazdır"** butonuna basarak filtrelediğiniz verileri yazdırabilirsiniz.

7.7. Detaylı Kasa Raporu (Günlük)

Günlük olarak kasanızda olması gereken nakit rakamı görüntüleyebileceğiniz alandır. Günlük kasa raporundan farlı olarak yukarıda kasa bilgileri, alt tarafta ise yukarıda seçili olan kasanın detay hareketleri görüntülenmektedir. Şube sistemi kullanıyorsanız, **"Şube"** alanından görme yetkiniz olan şubelerin seçimini yaparak kasa toplamlarını alabilirsiniz. Direkt olarak **"Filtrele"** butonuna basarak alt tarafta bulunan **"Bu Günkü Kasa Toplamı"** alanından kasanızdaki net tutarın görüntülenmesini sağlayabilirsiniz.

Dilerseniz filtreleme kriterlerinden **"Gelir"** veya **"Gider"** seçimi yaparak hareketleri ayrı ayrı görüntüleyebilirsiniz. Gider veya gelir girişi esnasında kullanılan özel kod numarasına, evrak numarasına veya kasa grubu gibi pek çok kritere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Devirleri Alt Toplama Ekle"** seçeneği işaretli ise, genel toplamlara önceki günlerin bakiyelerini de dahil etmektedir.



Bu seçenek işaretli değilse yalnızca işlem yaptığınız günün toplamları listelenmektedir. Dilerseniz döviz birimi seçerek kasanızda toplam ne kadar döviz olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Sadece dövizli işlemlerinizi raporlamak istiyorsanız, **"Aralıklar"** sekmesinden **"Hesap Türü"** seçimi yapmanız gerekmektedir. **"Döviz Hareketleri"** seçeneğini işaretlemeniz durumunda sadece döviz hareketleri listelenecektir.

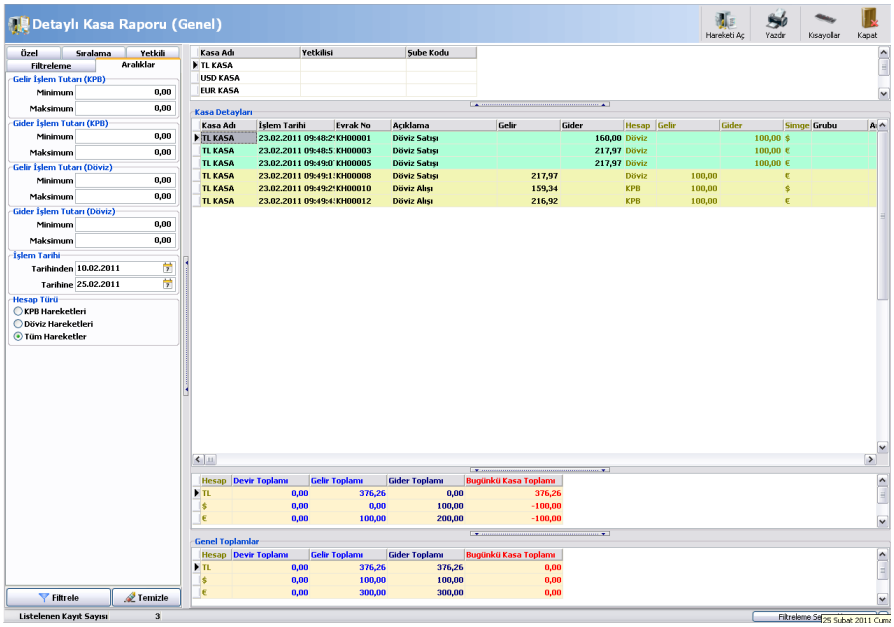
 Copyright 2011 AKINSOFT®

“Aralıklar” sekmesinden aynı zamanda minimum ve maksimum işlem değeri girerek te rapor alabilirsiniz. **“Cari”** sekmesinden cari seçimi yaparak sadece seçtiğiniz carinin hareketlerinin görünmesini sağlayabilirsiniz. Yukarıdaki butonlardan **“Hareketi Aç”** butonu sayesinde, üzerinde bulunduğunuz hareketi açabilir, yapmanız gerekiyorsa üzerinde değişiklik yapabilir veya kaydı silebilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz hareket bir entegrasyon hareketiyse **“Kaydı Aç”** butonuna basarak entegrasyon kaydını açabilirsiniz. **“Yazdır”** butonuna basarak filtrelediğiniz verileri yazdırabilirsiniz.

7.8. Detaylı Kasa Raporu (Genel)

Kasanızda olması gereken nakit rakamı görüntüleyebileceğiniz alandır. Genel kasa raporundan farlı olarak yukarıda kasa bilgileri, alt tarafta ise yukarıda seçili olan kasanın detay hareketleri görüntülenmektedir. Şube sistemi kullanıyosanız, **“Şube”** alanından görme yetkiniz olan şubelerin seçimini yaparak kasa toplamlarını alabilirsiniz. Direkt olarak **“Filtrele”** butonuna basarak alt tarafta bulunan **“Bu Günkü Kasa Toplamı”** alanından kasanızdaki net tutarın görüntülenmesini sağlayabilirsiniz.

Dilerseniz filtreleme kriterlerinden **“Gelir”** veya **“Gider”** seçimi yaparak hareketleri ayrı ayrı görüntüleyebilirsiniz. Gider veya gelir girişi esnasında kullanılan özel kod numarasına, evrak numarasına veya kasa grubu gibi pek çok kritere göre sorgulama yapabilirsiniz. **“Devirleri Alt Toplama Ekle”** seçeneği işaretli ise, genel toplamlara önceki günlerin bakiyelerini de dahil etmektedir.



Bu seçenek işaretli değilse yalnızca işlem yaptığınız günün toplamları listelenmektedir. Dilerseniz döviz birimi seçerek kasanızda toplam ne kadar döviz olduğunu görüntüleyebilirsiniz. Sadece dövizli işlemlerinizi raporlamak istiyorsanız, **“Aralıklar”** sekmesinden **“Hesap Türü”** seçimi yapmanız gerekmektedir. **“Aralıklar”** sekmesinden aynı zamanda belirlediğiniz tarih aralığındaki kasa toplamınızı da alabilmeniz için tarih girebilirsiniz. **“Döviz Hareketleri”** seçeneğini işaretlemeniz durumunda sadece döviz hareketleri listelenecektir.

“Aralıklar” sekmesinden aynı zamanda minimum ve maksimum işlem değeri girerek te rapor alabilirsiniz. **“Cari”** sekmesinden cari seçimi yaparak sadece seçtiğiniz carinin hareketlerinin

görünmesini sağlayabilirsiniz. Yukarıdaki butonlardan **"Hareketi Aç"** butonu sayesinde, üzerinde bulunduğunuz hareketi açabilir, yapmanız gerekiyorsa üzerinde değişiklik yapabilir veya kaydı silebilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz hareket bir entegrasyon hareketiyse **"Kaydı Aç"** butonuna basarak entegrasyon kaydını açabilirsiniz. **"Yazdır"** butonuna basarak filtrelediğiniz verileri yazdırabilirsiniz.

7.9. Kasa Toplamları

Kasa toplamlarınızı detay bilgisi olmadan, tek bir ekranda alabileceğiniz rapordur. Toplamda kasanızda olması gereken net tutarı görüntüleyebilirsiniz. **"Hesapları Çapraz Göster"** seçeneğini kaldırıp yan taraftaki **"Yenile"** butonuna basarsanız, kasa isimleri yan yana listelenerek alt taraflarında toplamlar listelenmektedir.

7.10. Kasa Özel Rapor

Özel olarak tasarlayabileceğiniz, liste ve ağaç olarak rapor alabileceğiniz alandır. Öncelikle raporda görmek istediğiniz alanları belirlemeniz gerekmektedir. Bu işlem için **"Gruplanacak Alanlar"** alanından **"Ekle"** butonuna basarak raporda görmek istediğiniz verileri seçiniz. Daha sonra **"Filtrele"** butonuna basarak raporu filtreleyebilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Ağaç"** sekmesinden eklediğiniz verilerinizi ağaç şeklinde raporlayabilirsiniz. **"Ağaç Yazdır"** butonu sayesinde ağaç yazdırabilir, **"Yazdır"** butonu sayesinde ise listenizin çıktısını alabilirsiniz.

Şube sistemi kullanıyorsanız, **"Şube"** alanından görme yetkiniz olan şubelerin seçimini yaparak kasa toplamlarını alabilirsiniz.Dilerseniz filtreleme kriterlerinden **"Gelir"** veya **"Gider"** seçimi yaparak hareketleri ayrı ayrı görüntüleyebilirsiniz. Gider veya gelir girişi esnasında kullanılan özel kod numarasına, evrak numarasına veya kasa grubu gibi pek çok kritere göre sorgulama yapabilirsiniz. Sadece dövizli işlemlerinizi raporlamak istiyorsanız, **"Aralıklar"** sekmesinden **"Hesap Türü"** seçimi yapmanız gerekmektedir.

"Döviz Hareketleri" seçeneğini işaretlemeniz durumunda sadece döviz hareketleri listelenecektir. **"Aralıklar"** sekmesinden aynı zamanda minimum ve maksimum işlem değeri girerek te rapor alabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden cari seçimi yaparak sadece seçtiğiniz carinin hareketlerinin görünmesini sağlayabilirsiniz.

7.11. Kasa Transfer Havuzu

Kullanıcılar arası yapılan kasa transferlerinin onaylanması için kullanılan alandır.

Örneğin: A Kasası Ahmet kullanıcısı için, B Kasası Mehmet kullanıcısı için açılmış bir kasadır ve kasa kartında bulunan **"Kullanıcı Yetkileri"** alanından ilgili kullanıcı yetkileri verilmiştir. Ahmet kullanıcısı Mehmet kullanıcısının kasasına transfer yaptığında yani A kasasından B kasasına transfer yapıldığında yapılan transfer işlemi B kasasının yetkili kullanıcılarının **"Kasa Transfer Havuzu"** alanına yansımaktadır. **"Transferi Onayla"** butonuna basıldıktan sonra B kasasına giriş yapmaktadır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8. STOK

8.1. Hızlı Stok Arama

Bu bölüm stok kartlarınıza hızlı ulaşabilmek için hazırlanmış bir bölümdür.

Bu bölüme stok kodunu girerek, arama kriterlerine ulaşabilirsiniz. Stok kodunu girebilmeniz için, stok kodu bölümünün sağ tarafında bulunan butona basınız. Stok Kart Arama penceresi açılınca arama kriterlerinden aradığınız stokun özelliklerine uygun kelimeler yazarak arama yapabilirsiniz.
Ayrıca sol en alt köşede bulunan “limitler dışına çıkanları göster” seçeneğini işaretleyip filtreleme yaparsanız (stokun daha önce limitini belirtmişseniz eğer), limitler dışına çıkanların listesini görebilirsiniz. Ayrıca arama yaparken stok koduna ve stok cinsine göre de arama yapabilirsiniz.

Hızlı stok aramada stok kodunu belirlediğiniz taktirde alta, kalan miktarı da görebilme şansınız var.

Satış fiyatları - Alış fiyatları: Stoklarınızın satış-alış fiyatlarının ayrıntılarını, bu bölümden görebilirsiniz. Üzerinde herhangi bir değişiklik yapamazsınız, değişiklik yapmak isterseniz Stok Kart Kaydı bölümünden yapmanız gerekir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.2. Stok Hareket

8.2.1. Stok Hareket Girişi

Stok hareketlerinizin kayıtlarını, girmenizi ve düzenlemenizi sağlar. Stok hareketi yaparken dikkat edilmesi gereken bir husus; Stok Hareket Girişi butonuna basılınca açılan pencereden öncelikle Stok kartını seçmeniz gerekmektedir. Bu işlem yapıldıktan sonra hangi stoka ne gibi bir hareket uygulamak istiyorsanız o stok kart bilgileri karşınıza gelecektir.

Bir diğer dikkat edilmesi gereken nokta ise "İşlem türünün" seçilmesidir. Yani stok girişi mi yoksa stok çıkış mı olduğunu belirtmeniz gerekmektedir. Çünkü bu kartta yapacağınız işlem bir stok hareketidir.

Stok Hareket Bilgileri

"Özel Kod"Size bu hareketi hatırlatacak herhangi bir kod verebilirsiniz. Bu stok kartında birçok hareket uygulayacaksınız zamanla ve bir gün girmiş olduğunuz hareketi incelemek isteyeceksiniz ve işte o zaman Eski Hareketlerden arama kriterlerine geldiğiniz zaman vermiş olduğunuz bu özel kod sayesinde bu harekete rahatlıkla ulaşabileceksiniz.

"İşlem Tarihi"Otomatik olarak işlem yaptığınız günün tarihi gelir ama isterseniz bu tarihi değiştirme imkanınız var. Nasıl mı? Hemen yanında bulunan butona bastığınız takdirde istemiş olduğunuz tarihi belirleyebilirsiniz.

"Miktarı"Stok Bilgi Kartında Birimler bölümünde belirtmiş olduğumuz Birim 1 ile Birim 2 arasındaki oran göz önünde bulundurularak miktar belirlenir ve program otomatik olarak hesaplamasını yapar. Burada görüldüğü üzere Miktarı ve Temel Miktarı bölümleri var. Bunlardan herhangi birine miktar belirlemeniz yeterli. Örneğin; Miktarı bölümüne bir rakam belirlediğiniz takdirde Temel Miktarı ve İşlem tutarı otomatik olarak işlenecektir (Ürün Fiyatı belirtildiği takdirde).

“Ürün Fiyatı” Stok hareketinde işlemin KPB (kendi para birimi) mi yoksa Döviz mi olduğu öncelikle belirtilmesi gerekmektedir. KPB kullanılacaksa daha önce Stok Bilgi Kartında belirlenmiş olan fiyatları yada stokunuz için girmek istediğiniz herhangi bir rakamı bu bölüme yazabilirsiniz. Stok kartında daha önce belirlemiş olduğunuz fiyatı uygulamak için bu bölümden “Stok KPB fiyatını göster” butonuna basılır ve karşınıza gelen pencereden istediğiniz fiyat seçilip üzerine bir kez tıklatılarak fiyat belirlenir.

“İşlem Türü” Stok hareketi yaparken dikkat etmeniz gereken noktalardan biri, işlem türünün işaretlenmesi gerektiğiydi. Burada bu bölümden stok girişi mi yoksa çıkışı mı yapıyorsunuz bunu belirtmeniz gerekiyor.

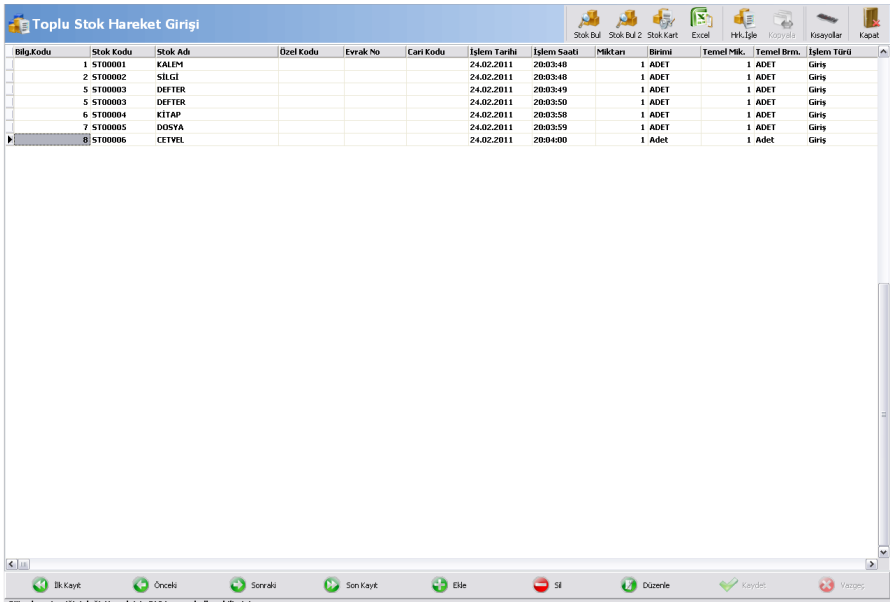
“Döviz Tutarı” Bu bölümde de rakam giremezsiniz. Fakat daha öncede belirtildiği gibi Döviz tutarı bölümünde girmeniz gereken sabit bir rakam varsa; aynen işlem tutarında olduğu gibi Miktarı veya Temel Miktarı bölümlerine girmeniz gereken Döviz Tutarınız dikkate alınarak rakam girebilirsiniz.

Belirlemiş olduğunuz döviz tutarınızı döviz hesabınızda görmek isterseniz, bu bölümün sağ tarafındaki Döviz Hesabına İşle’yi işaretlemeniz yeterli. Stok hareketiniz için geçerli döviz kurlarınızı belirlemek için hemen yanındaki butona basarak işlem yaptığınızın kurun alış-satış fiyatlarının kontrolünü yapabilirsiniz ve geçerli kurlarınızı belirleyebilirsiniz.

“Depo Kullan” Stoklarınıza kolay ulaşımınızı sağlayan depo bölümünü kullanmak için yan tarafında bulunan kutuyu işaretlemeniz ve hareket yapacağınız stoğun bulunduğu alanı işaretlemeniz yeterli olacaktır.

8.2.2. Toplu Stok Hareket Girişi

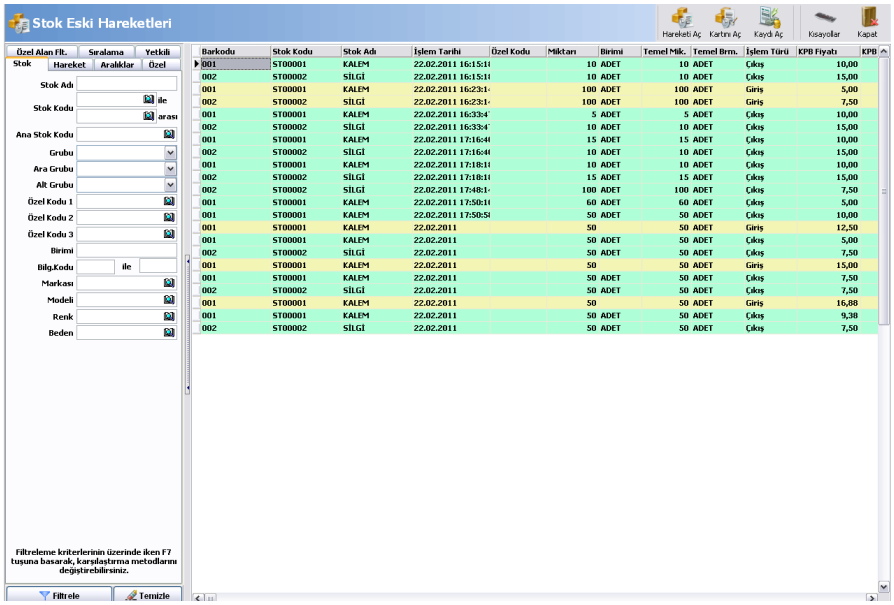
Toplu stok hareketi yapabilmek için “Stok Bul 2”butonuna basarak hangi stok üzerinde hareket yapmak istiyorsanız, stokları bularak tamam butonuna basınız. Stok miktarını, işlem türü seçimini yaparak fiyatını giriniz. Başka bir stok hareketi için yine aynı işlemleri takip edebilirsiniz.



Hareket girme işlemlerini tamamladıktan, sağ üst köşede yaralan “Hrk. İşle” butonuna basınız. Tüm hareketler otomatik olarak işlenecektir. İsterseniz tüm hareketleri kayıt etmeden çıkabilirsiniz. Bunun için kapat butonuna basarak "İşlenmemiş hareketler var çıkmak istiyor musunuz ?" sorununa Evet cevabını verin.

8.2.3. Stok Eski Hareketleri

Stok kartlarına girmiş olduğunuz hareketleri bu alandan listeleyebilirsiniz.



Filtreleme kriterlerinden, belli tarih aralığındaki stoklarınızı listeleyebilir, bakiye aralığı vererek liste alabilir, hareket sekmesinden devir hareketlerini seçebilir, üzerinde değişiklik yapmak istediğiniz hareketi çift tıklayarak değişikliği gerçekleştirdikten sonra kaydedebilirsiniz.

8.3.Stok Kart

8.3.1. Hızlı Stok Kart Kaydı

Stok kartlarınızı hızlı bir şekilde stok kodu, barkodu, stok adı, satış fiyatı, alış fiyatı ve KDV oranlarını yazarak stoklarınızı kaydedebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.3.2. Stok Kart Kaydı

Elinizde bulundurduğunuz ürünlerin kaydını yapabileceğiniz bir bölümdür. Elinizde bulundurduğunuz ürünleri gruplarına göre ayırıp alt gruplar oluşturup stoklarınızı tanımlayabilirsiniz.

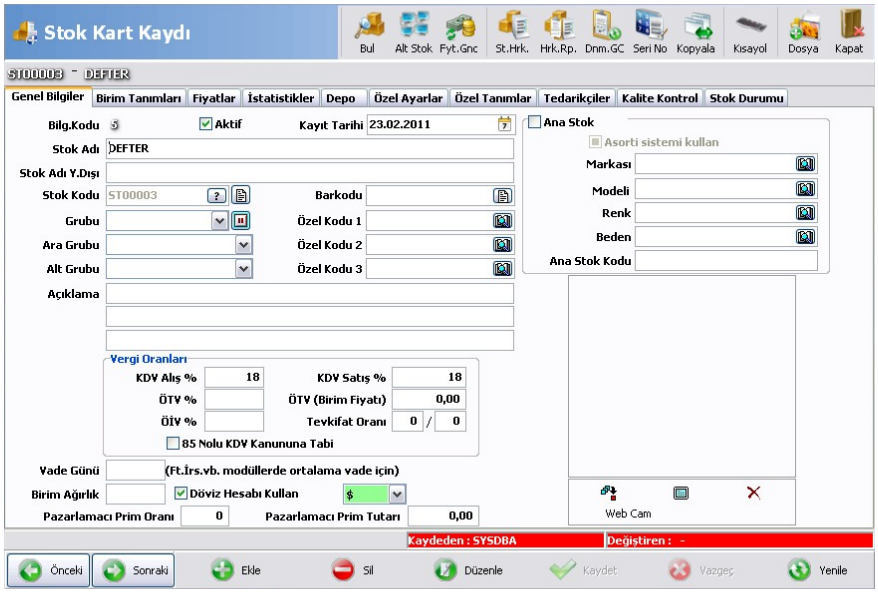
Stoklarınıza satışta veya alışta uygulamak istediğiniz iskonto varsa onları belirlemeniz mümkün. Ayrıca elinizde bulunmasını istediğiniz ürünlerin max –min limitlerini belirleyerek, stoklarınızda limitlerin dışına çıkıldığı taktirde program otomatik olarak sizi uyaracaktır.

Genel Bilgiler

"Stok Adı"Elinizde bulundurduğunuz ve kaydını yapmak istediğiniz ürünlerin, belirlemiş olduğunuz grup ve alt gruplar doğrultusunda ismini girebileceğiniz bölümdür."**Stok Grubu"** Elinizde bulunan stoklarınızın, Grubu alanının hemen sağ tarafında bulunan "Grup Tanımları" butonuna basarak grubunu oluşturabilirsiniz. "**Alt Grubu"** Oluşturmuş olduğunuz grubun bir alt grubunu da Stok Grupları kartında yer alan **"Ana Grup Kaydı"** butonuna basarak oluşturmanız mümkün.**"Barkodu"** Ürünlerinizi barkodlarını bu alandan girebilirsiniz. **"KDV %"**Ürünlerinize göre uygulamak istediğiniz KDV oranlarınızı girebileceğiniz bölümdür. "**Ana Stok"** Ana stok bölümünde asorti sistemi kullanıyor iseniz markası, modeli, renk ve benden ve ana stok kodunu belirleyebileceğiniz bölümdür.

"**Birimler Tanımları"** Mevcut stokunuzu farklı birimlerden çıkışını yapabilirsiniz. **Örneğin;** alt tarafta da görüldüğü gibi bir tanım yapmanız durumunda 12 adet = 1 Koli. Sistem bu mantıkla çalışmaktadır.

"**Fiyatlar"** Alış Fiyatı elinizde bulunan stoklarınızın size geliş fiyatını girmeniz gereken bölümdür.



Satış fiyatları ise ürünlerinizin hangi fiyattan satılacağını belirlediğiniz bölümdür. Alış fiyatı üzerine belli kar oranı koyarak satış fiyatını oluşturma özelliği bulunmaktadır. Varsayılan fiyat tanımlarını aktarmak için alt tarafta bulunan "Varsayılan Fiyat Tanımlarını Aktar" butonuna ya da F10 kısayol tuşuna basmanız gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

“İstatistikler” İstatistikler kısmında en son, ortalama, ortalama ağırlıklı, en ucuz ve en pahalı Alış ve Satış fiyatlarınızı bu bölümden görebilirsiniz.

“Depo” Ürünlerinizin depo durumlarını kontrol edebilirsiniz.

“Özel Ayarlar” Bu alandan stok kartınızla ilgili detaylı ayarlamalar yapabilirsiniz. Limitler dışına çıkınca uyarma sistemini ve eksiye düşen stoklarınızı uyarma seçeneğini aktif edebilir, giriş depoya yapılıyor ise depo seçimi yapabilir, stok kartınız için iskonto oranları belirtebilirsiniz.

Yine aynı alandan E-Ticaret programımızda stoklarınızın görünmesini istiyorsanız WEB de görünsün seçeneğini işaretleyebilir yine WEB de görünmesi için özellik tanımı yapabilirsiniz. Seri no takibi yapabilmeniz için “Seri No Sistemi Kullan” seçeneğini işaretlemeniz yeterli olacaktır.

Sipariş Listesine Ekle seçeneği ile stoklarınızın, belirlediğiniz limitler altına düşmesi durumunda sipariş listesine otomatik aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

“Özel Tanımlar”Bu alandan stok kaydınızı tamamladıktan sonra stok kart kaydında bulunmayan ancak görünmesini istediğiniz bilgileri, birtakım ayarlar yaparak kullanabilirsiniz. Veri tipini metin, ondalık sayı, tam sayı, tarih, saat, var-yok, çoktan seçmeli olarak seçerek ekleyeceğiniz alanla ilgili seçimleri çoğaltabilirsiniz.

“**Tedarikçiler”** MRP II Modülü kullanıyorsanız stok kart kaydında bu alan aktif olacaktır. Tedarik ettiğiniz hammadde, yarımamül veya stoka tedarikçi atayacağınız menüdür. Birden fazla tedarikçi ataması yapmak mümkündür.

“**Stok Durumu”** Stok durumunda ise elinizde bulunan stok bakiyesini görüntüleyebilirsiniz.

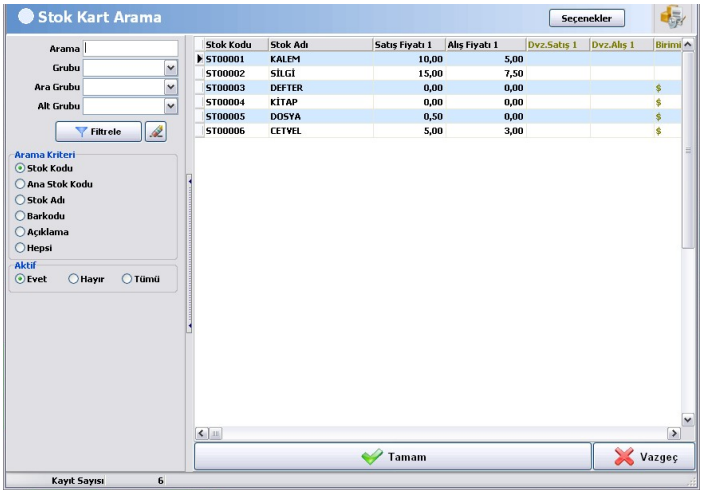
NOT: Aktif stokunuza benzer bir stokunuz var ise “kopyala” botununa basarak aktif stokunuzu kopyalayabilir üzerinde gerekli değişiklikleri yaparak kaydedebilirsiniz.

8.3.3. Eski Stok Kayıtları

Daha önce kayıtlarını yaptığınız stoklarınızı listeleyebileceğiniz bölümdür.

NOT(1): Yukarıda bulunan gelişmiş aramayı kullan seçeneği ile filtreleme kriterlerini genişletebilirsiniz.

NOT(2): Yine yukarıda bulunan depo bakiyelerini göster seçeneği ile depodaki ürünlerinizi listeleyebilirsiniz.



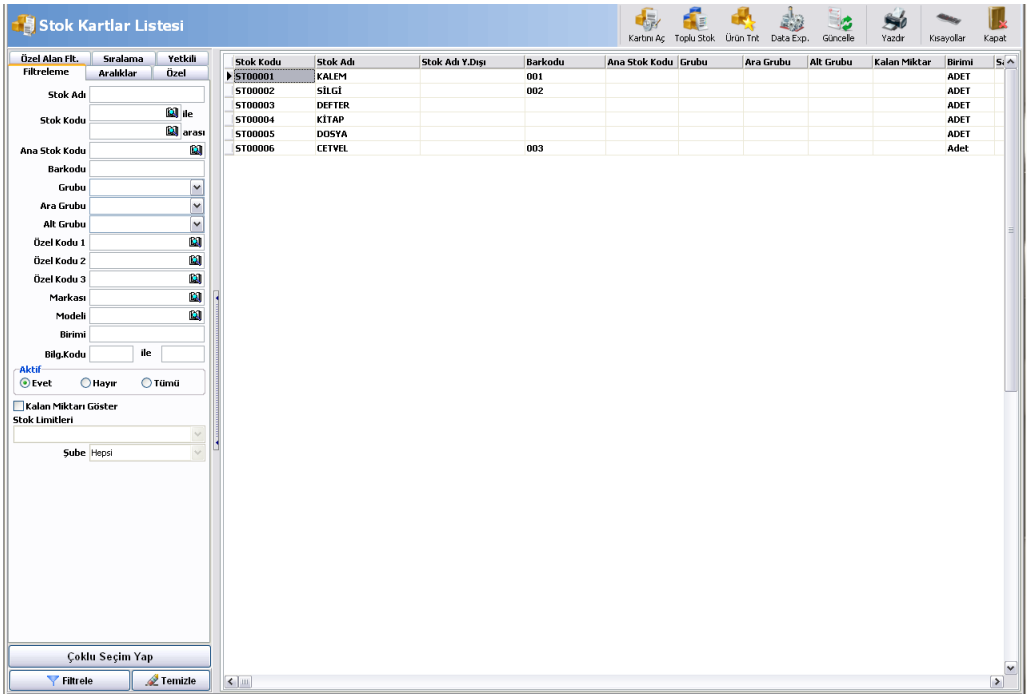
8.3.4. Stok Kart Birleştirme

Bu alandan iki farklı stokunuzu birleştirebilir, tek stok kartı olarak gösterebilirsiniz. Kaynak stok ve Hedef stok kartlarınızı belirledikten sonra "Birleştir" butonuna basara işleminizi tamamlayabilirsiniz.

8.3.5. Stok Kartlar Listesi

Daha önceden kaydetmiş olduğunuz stokları listeleme ekranıdır. Bu alandan yapabileceğimiz işlemleri kontrol edelim:

"Ürün Tnt" butonu ile kayıtlı olan stoklarınız için ürün tanıtım dosyası oluşturabilirsiniz. Karşınıza ürün tanıtım dosyası oluştur mesajı geldikten sonra dosyanın oluştuğu dizine bakarak kontrolünüzü yapabilirsiniz.



"Data Exp." butonuna bastığınızda karşınıza *.Scrpt dosyası oluşturmak için alan gelecektir. Bu alandan daha önceden mevcut olan (C:\AKINSOFT\Wolvox6\ Utils\Scripts\Ishida.scrpt) dosyasını seçtikten sonra işlemi başlat demeniz gerekmektedir. Amaç elektronik teraziye ürün yollayabilmeniz için txt formatın da liste hazırlamaktır.

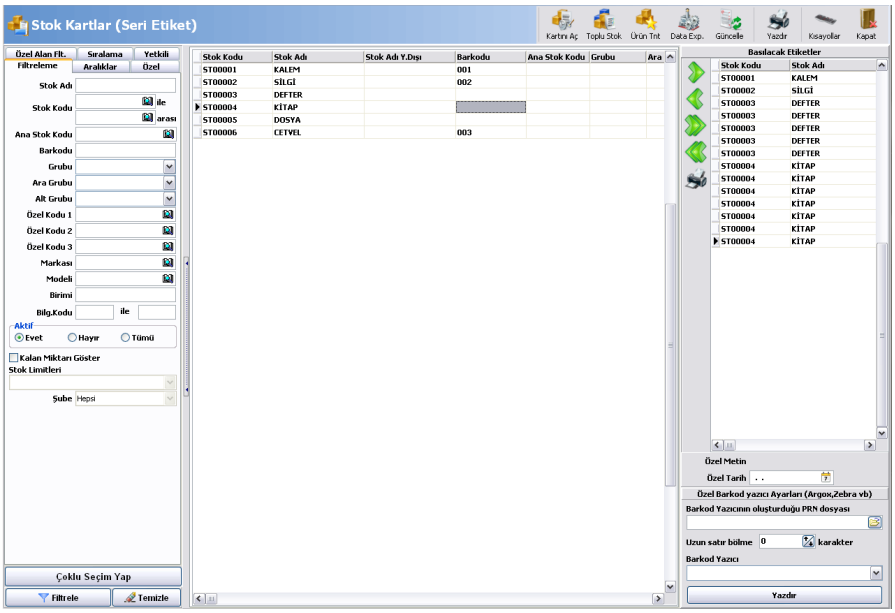
"Güncelle" butonu ile daha önceden kaydetmiş olduğunuz ancak üzerinde değişiklik yapmak istediğiniz stoklarınızı bu alandan güncelleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.3.6. Stok Kartlar (Seri Etiket)

Stoklarınız için etiket çıktısı alabileceğiniz alandır. İlk önce çıktısını almak istediğiniz stoklarınızı seçerek sağ tarafta bulunan alana aktarmalısınız. Daha sonra "Yazdır" butonuna basarak tasarladığınız etiket dizaynınızın çıktısını alabilirsiniz.

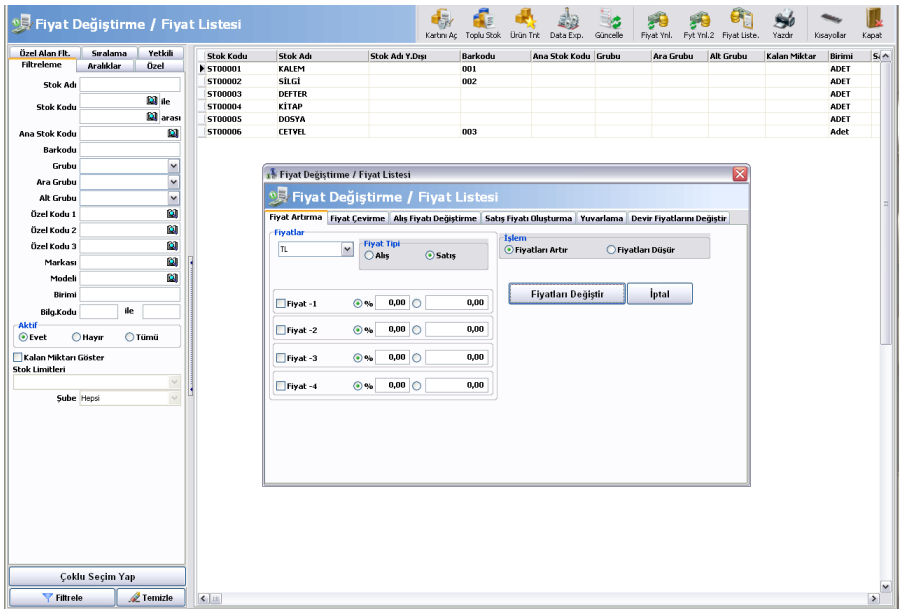
NOT: Etiket dizaynı için www.akinsoft.com.tr sitemizde sık sorulan sorular içerisinde işlem yapılışı ile ilgili gerekli doküman bulunmaktadır.



8.3.7. Fiyat Değiştirme / Fiyat Listesi

Listelenmiş olan stoklarınız için fiyat değişikliği uygulayabileceğiniz alandır. Yukarıda bulunan "Fiyat Ynl." butonuna basmanız durumunda karşınıza gelen pencereden, değişiklik yapmak istediğiniz fiyatları seçip fiyatları değiştir butonuna basmanız ile değiştireceğiniz stokların fiyatları stok kartlarına işlenmektedir.

NOT: Bu işlemi yapmadan önce mutlaka datalarınızın yedeğini alınız.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.4. Hizmet İşlemleri

8.4.1. Hizmet Tanımları

Fatura ve servis kartları üzerinde stok haricinde, yapılan hizmetleri de gösterebilmeniz için hizmet tanımlarının yapıldığı bölümdür.

8.4.2. Hizmet Dökümü

Faturada yada diğer modüllerde kullanılan hizmetlerin genel dökümünü alabileceğiniz rapor türüdür.

8.4.3. Hizmet Dökümü (Hareketli)

Faturada yada diğer modüllerde kullanılan hizmetlerin genel dökümünü ayrıntılı bir şekilde alabileceğiniz rapor türüdür.

8.5. Tanımlar

8.5.1. Stok Birim Kayıtları

Stok kartı üzerinde kullanacağınız birimleri bu alandan kaydederek, stok kartı üzerinde otomatik olarak seçim yapmanızı sağlar.

8.5.2. Fiyat Tanımları

Stok kartının üzerine otomatik aktarılacak fiyatları bu alandan kaydedebilirsiniz. İsterseniz varsayılan fiyatları kullanır, isterseniz istediğiniz tanımlamaları manuel olarak değiştirebilirsiniz.

8.5.3. Marka/Model Tanımları

Satışını yapmış olduğunuz ürünlerin marka-modelini kaydederek, stok kartının üzerinde seçim yapabilirsiniz.

8.6. E-Ticaret

8.6.1. Stok Özellik Tanımları

Bu alandan stok kartlarınız için özel tanımlamalar yapabilirsiniz. Herhangi bir kritere bağlı değildir. İstenilen veri stok özellik tanımı olarak eklenebilmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.7. STOK 2

8.7.1. Paket Tanımları

Adet olarak satılan ürünleri, paket olarak satmak istediğinizde paket tanımlamaları yapılabileceğiniz bölümdür. Öncelikle paket kodunu ve paket adını yazmanız gerekmektedir. Kaydı tamamladıktan sonra stok seçimi yaparak paket içeriğini oluşturabilirsiniz.

8.7.2. Renk Tanımları

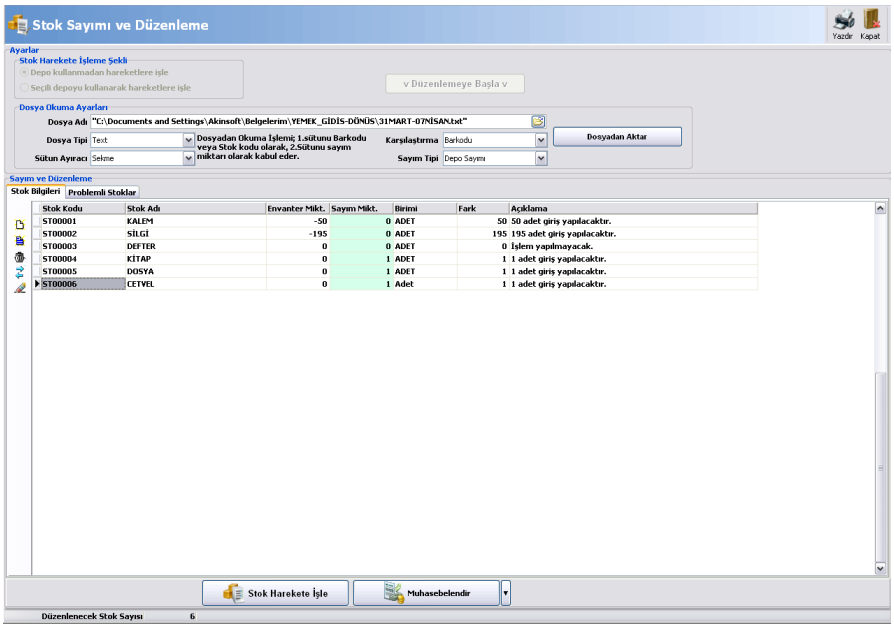
Bu alandan, stok kartı üzerinde kullanmak üzere renk tanımları girebilirsiniz.

8.7.3. Beden Tanımları

Beden grubu ve tanımı yapabileceğiniz alandır.

8.7.4. Stok Sayımı ve Düzenleme

Deponuzda bulunan stoklarınız ile program içerisindeki stoklarınızı eşitleyip ne kadar eksik veya fazla olduğunu raporlayan alandır. İşlemi manuel olarak yapabileceğiniz gibi Düzenleme Tipi'ni Dosyadan seçip, Dosya Okuma Ayaları'ndan Dosya Adı bölümüne daha önceden kaydetmiş olduğunuz text yada excel formatındaki dosyanızı ekleyip de yapabilirsiniz.



İşlemi tamamladıktan sonra alt tarafta bulunan butonları kullanarak stok harekete işle daha sonra muhasebelendir demeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.7.5. Stok Bloke Raporu

Teklif ve Sipariş modülünden bloke olarak ayırdığınız stoklarınızı bu alandan takip edebilirsiniz.

8.7.6. Paket Tanımları Listesi (Seri Etiket)

Paketleriniz için etiket çıktısı alabileceğiniz bölümdür. İlk önce çıktısını almak istediğiniz stoklarınızı seçerek sağ ok butonuna basınız. Çıktı alacağınız ürünler sağ tarafa aktarılacaktır. Çıktı almak için yazdır butonuna basmanız yeterlidir.
NOT: Etiket dizaynı için www.akinsoft.com.tr sitemizde sık sorulan sorular içerisinde işlem yapılışı ile ilgili gerekli doküman bulunmaktadır.

8.7.7. İskonto Tanımları

İskonto tanımları alanı diğer bir adıyla gelişmiş iskonto sistemi, cari ve stokları çeşitli şekillerde gruplayarak, iskonto tanımlanmasına imkan verir.

İçeriğini biraz daha genişletecek olursak, X carisine Y stok grubundaki ürünlerin farklı iskontolardan, Z stok grubundaki ürünlerin farklı iskontolardan satışını veya X carisine kayıtlı olan tüm stoklarınız için farklı iskonto oranı kullanarak satış yapmanızı sağlar. Tanım yaparken sadece stok grubunu değil, ara grubunu, alt grubunu, markasını ve modelini seçerek te tanım yapabilirsiniz.

Gelişmiş iskonto sistemi için gerekli ayarlamaları yaptıktan sonra sistemin aktif olabilmesi için, **'Yetkili'** menüsünden **'Ayarlar'** alanına, **'Stok Ayarları'** alanından **'Genel'** sekmesine geliniz. **'Gelişmiş iskonto sistemi kullan'** seçeneğini işaretleyiniz.

Not: Bu sistem stok kartları üzerinde tanımlanan iskonto oranlarını geçersiz kılar.

8.7.7.1. Stok Grubu, Ara Grubu, Alt Grubu, Marka ve Model Bazında İskonto Tanımlaması

X Carisine, Y stok grubundaki ürünleri iskontolu satmak istiyorsanız, **'Cari Bilgileri'** alanından cari seçimini yapınız. **'Stok Bilgileri (Gruplanan Alanlar)'** alanından **'Grubu'** seçeneğini işaretleyiniz ve **'Kaydet'** butonuna basınız. Alt tarafta bulunan **'İskonto Girişleri'** alanında daha önceden kaydetmiş olduğunuz stok grupları ve iskonto oranı giriş alanları gelecektir. İskonto kutularına seçtiğiniz carinin seçtiğiniz stok grubundaki ürünlerden faydalanmasını istediğiniz indirimi yüzde bazında belirtiniz. Daha detaylı bir yetkilendirme istiyorsanız, **'Stok Bilgileri (Gruplanan Alanlar)'** alanından ara grubunu, alt grubunu, markayı ve modeli seçim yapabilirsiniz.

8.7.7.2. Stok Bazlı İskonto Tanımlaması

X carisine, kayıtlı olan tüm stoklarınız için farklı iskonto oranları uygulamak istiyorsanız, **'Cari Bilgileri'** alanından cari seçimi yapınız. **'Stok Bilgileri (Gruplanan Alanlar)'** alanından **'Stok Bazında'**yı seçim yapınız. **'Kaydet'** butonuna bastığınızda **'İskonto Girişleri'** alanına stok seçim ekranı gelecektir. İskonto uygulamak istediğiniz stokları seçerek (**'Yeni satıra birden fazla stok ekle'** butonunu kullanabilirsiniz.) iskonto oranlarını belirtiniz.

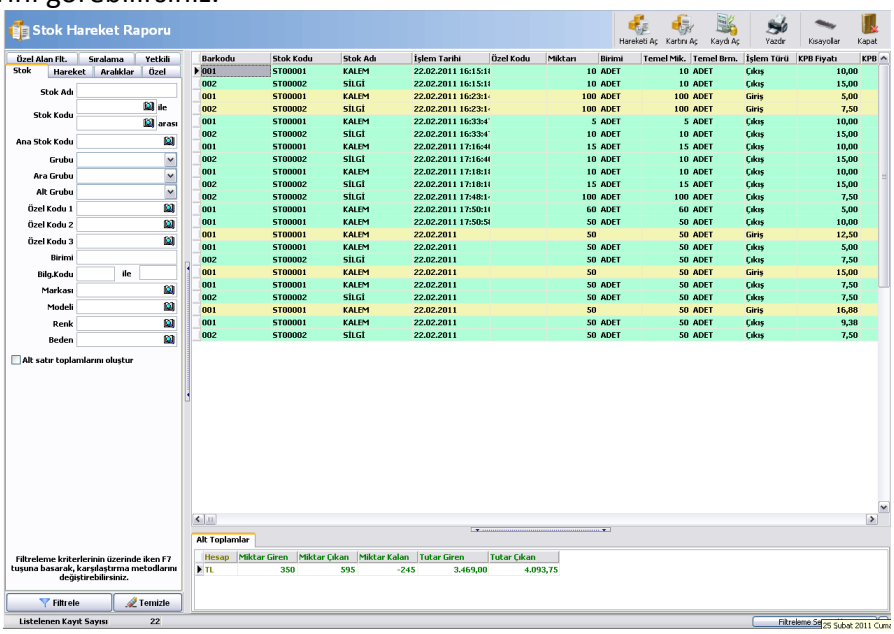
8.7.7.3. Cari Grubu, Ara Grubu, Alt Grubu ve İli Bazında İskonto Tanımlaması

Carilerinize tek tek iskonto tanımlayabileceğiniz gibi, belli bir cari grubuna, ara grubuna, alt grubuna veya kayıtlı olan il bilgilerine göre iskonto tanımlayabilirsiniz. Bu işlem için 'Cari Bilgileri' alanından cari seçimi yapmadan direkt grup, ara grup, alt grup veya il seçimi yaptıktan sonra, kullanacağınız stok iskonto tipini seçmeniz gerekmektedir.

8.8. Raporlar

8.8.1. Stok Hareket Raporu

Stoklar üzerinde yapılan bütün hareketlerin listelendiği bölümdür. Stoklarınızın bütün giriş ve çıkış işlemlerini görebilirsiniz.



Sadece bir stok üzerindeki hareketleri listelemek istiyorsanız, sol menüdeki Ana Stok Kodu alanının sağ tarafındaki buton ile stok kartını bulup, filtreleyiniz.

Alt toplamlarda hesap türüne göre; toplam giren, toplam çıkan, toplam kalan, giren tutar toplamlarını gözlemleyebilirsiniz. (Seçilen stoklara göre toplamlar değişmektedir.)

8.8.2. Stok Envanteri

Bütün stokların giriş ve çıkış işlemlerinin; giren toplam miktar, çıkan toplam miktar, giriş tutarları, çıkış tutarlarının toplamları olarak ayrıntılı listelendiği bölümdür.

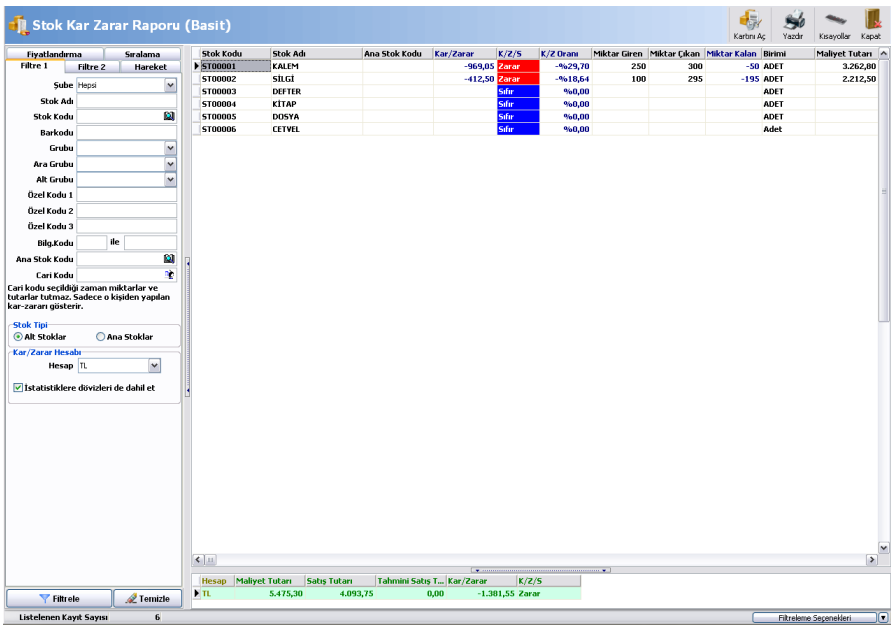
Bütün stokların; giriş ve çıkış miktarları, tutar toplamları alt toplamlarda verilmiştir.

8.8.3. Stok Envanteri (Birimli)

Stok kartlarınıza tanımlamış olduğunuz birimlere bağlı olarak envanter alabileceğiniz alandır. Bunun için envanterini alacağınız ürünü seçtikten sonra alt tarafta bulunan birimleri takip edebilirsiniz.

8.8.4. Stok Kar Zarar Raporu

Stokların üzerinde yapılan bütün hareket toplamlarının listelendiği bölümdür. Bu listede stokların satış ve alış değerlerine göre kar - zarar tablolarını listeleyebilirsiniz.



Fiyatlandırma sekmesinden;

- Stok alış fiyatı,
- En son alış fiyatı,
- Yıllık ortalama alış fiyatı,
- Yıllık ortalama ağırlıklı fiyatı,
- Yıllık en ucuz alış fiyatı,
- Yıllık en pahalı alış fiyatlarına göre raporlarınızı aldığınızda, ilgili kritere ilişkin toplam değerler alt toplamlarda görünecektir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

8.8.5. Stok Kar Zarar Raporu (Basit)

Stokların üzerinde yapılan bütün hareket toplamlarının basit bir şekilde listelendiği bölümdür. Bu listede stokların satış ve alış değerlerine göre kar - zarar tablolarını basit bir şekilde listeleyebilirsiniz.

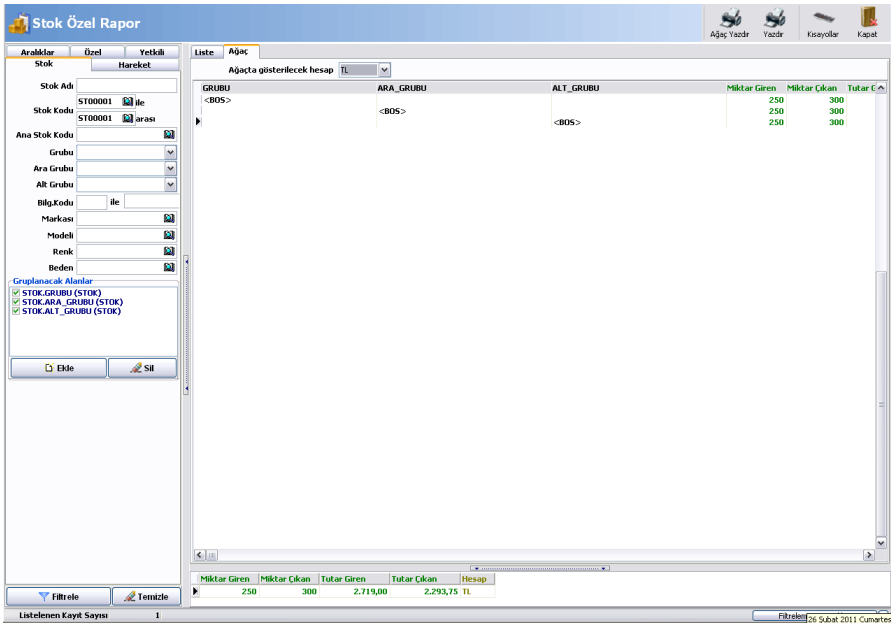
Fiyatlandırma sekmesinden;
- Stok alış fiyatı,
- En son alış fiyatı,
- Yıllık ortalama alış fiyatı,
- Yıllık ortalama ağırlıklı fiyatı,
- Yıllık en ucuz alış fiyatı,
- Yıllık en pahalı alış fiyatlarına göre raporlarınızı aldığınızda, ilgili kritere ilişkin toplam değerler alt toplamlarda görünecektir.

8.8.6. Stok Giriş/Çıkış Raporu

Stoklar üzerinde yapılan hareket toplamlarının listelendiği bölümdür. Listelemelerde;
- Giren miktar ve çıkan miktar toplamlarında kalan miktarı
- KPB - Döviz giren ve çıkan tutarları toplamlarında kalan tutarları listeleyebilirsiniz.

8.8.7. Stok Özel Rapor

Stok özel raporda alt tarafta bulunan ekle butonuna basarak, eklemek istediğiniz alanları tabloya ekleyebilir, kendi ağacınızı oluşturabilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

9. SERİ NO

9.1. Seri No Hareket Girişi

Daha önceden hareket girişi yapılmış olan stoklarınıza seri no girişi veya çıkışı yapmak için kullanabileceğiniz alandır. Seri no girişinden yaptığınız girişler ve çıkışlar stok hareketi olarak işlememektedir.

Karşınıza açılacak olan ekrandan seri no girişi yapacağınız stoğunuzu seçtikten sonra **"Seri No"** alanına kaydetmek istediğiniz seri no rakamını yazınız. **"Cari Kodu"** alanına seri no hareketinin hangi cariden yapıldığını seçiniz. İşlem türünü **"Giriş"** veya **"Çıkış"** olarak seçim yapınız. Diğer bilgileri de girdikten sonra **"Kaydet"** butonuna basarak kayıt işlemini tamamlayabilirsiniz.

Toplu olarak seri no hareketi kaydetmek istiyorsanız; yukarıda bulunan "**Toplu Giriş"** butonunu kullanabilirsiniz. **"Verilmeye Hazır No"** alanına vermek istediğiniz ilk seri numarasını yazabilirsiniz. İlk seri numarasından başlayarak belirttiğiniz miktar sayısı kadar ardışık artışla seri numaraları oluşacaktır. **"Uygula"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz.

Seri no hareketinde kullanmak istediğiniz depoyu **"Depo Adı"** alanından seçmeniz gerekmektedir. Yukarıda bulunan **"S.No Bakiye"** butonundan seri numaralarının bakiyelerini daha önce yapılan girişlerden alarak listelemektedir.

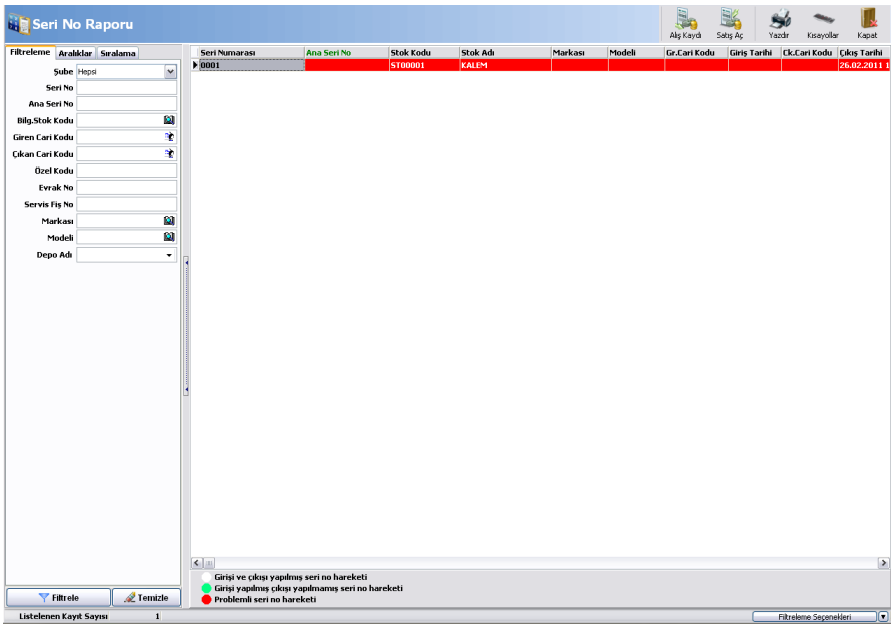
Daha önce girişi yapılmış bir seri numarasının çıkışını yapmak istiyorsanız **"Aktar"** butonuna basarak seçtiğiniz seri numarasının seri no hareket girişi ekranına aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

9.2. Seri No Raporu

Kaydetmiş olduğunuz tüm seri no hareketlerini raporlayabileceğiniz alandır. Renklerle ifade edecek olursak beyaz renkli seri numaraları girişi ve çıkışı yapılmış seri no hareketlerini, yeşil renkli seri numaraları girişi yapılmış çıkışı yapılmamış seri no hareketlerini ve kırmızı renkli seri no hareketleri girişi yapılmadan çıkışı yapılmış problemli seri numaralarını ifade etmektedir.

Yukarıda bulunan butonlardan **"Alış Kaydı Aç"** butonu sayesinde seri numarasının alış hareket kaydına erişebilir, **"Satış Aç"** butonu sayesinde satış kaydına erişebilirsiniz. **"Yazdır"** butonundan seri no hareketlerinin çıktısını alabilirsiniz.



Filtreleme kriterlerinden seri numarasına, stok kartına, entegrasyon hareketi ise evrak numarasına ve seri numarasının bulunduğu depo bilgilerine göre filtreleme alabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden seri no durumu seçerek sadece girişi ve çıkışı yapılmış seri numaralarını, sadece girişi yapılmış çıkışı yapılmamış seri numaralarını, sadece çıkışı yapılmış problemli seri numaralarını seçerek ayrı ayrı raporlama imkanınız vardır.

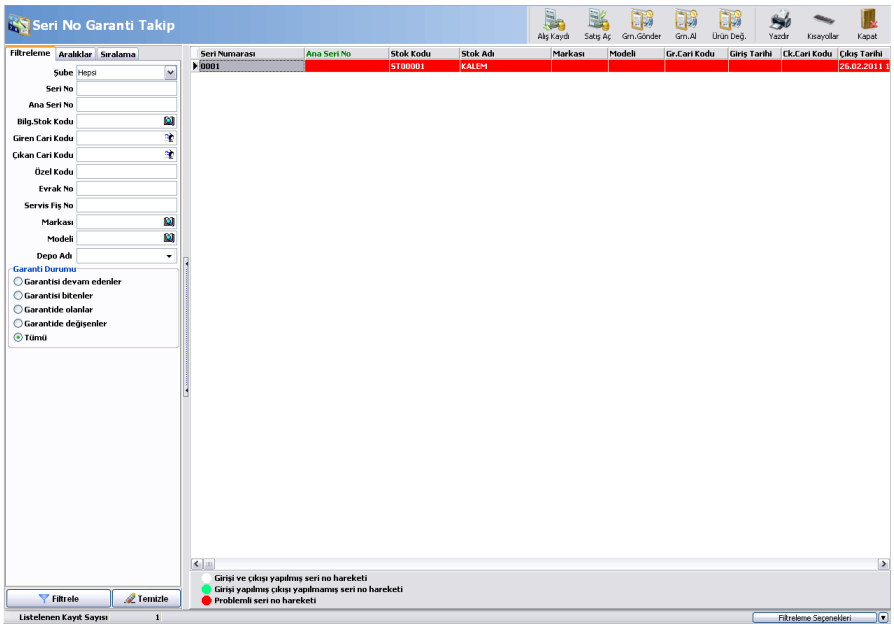
Bu alandan tarih aralığı vererek te rapor alabilirsiniz. Seri numarasının giriş tarihine, çıkış tarihine veya garantiye giriş tarihine göre sorgulama yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

9.3. Seri No Garanti Takip

Garanti kapsamında olup garantiye aldığınız ürünlerin seri numaralarını takip etmek için kullanabileceğiniz alandır. Seri no girişi yaparken belirttiğiniz garanti tarihine göre sorgulama yaparak garantisi devam eden ürünleri takip edebilirsiniz.

"Garanti Durumu" alanından seçim yaparak garantisi dolan ürünleri, garantisi devam eden ürünleri, garantide olan ürünleri ve garantide değişen ürünleri listeleyebilirsiniz.



Garantiye aldığınız bir ürünün kaydını girmek için yukarıda bulunan **"Grn. Gönder"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Eğer garanti için farklı bir firmaya ürün gönderimi yapıyorsanız; bu alanda bulunan **"Garanti Firma Bilgileri"** alanından ilgili firmayı seçim yapabilirsiniz. Garantiden alınan ürün için **"Grn. Al"** butonunu kullanmanız gerekmektedir.

Garanti kapsamında ürün değişimiz olmuşsa **"Ürün Değ."** butonunu kullanarak ürünün yeni seri numarasını yazabilirsiniz. **"Yazdır"** butonu sayesinde raporu yazdırabilirsiniz.

Filtreleme kriterlerinden seri numarasına, stok kartına, entegrasyon hareketi ise evrak numarasına ve seri numarasının bulunduğu depo bilgilerine göre filtreleme alabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden seri no durumu seçerek sadece girişi ve çıkışı yapılmış seri numaralarını, sadece girişi yapılmış çıkışı yapılmamış seri numaralarını, sadece çıkışı yapılmış problemli seri numaralarını seçerek ayrı ayrı raporlama imkanınız vardır.

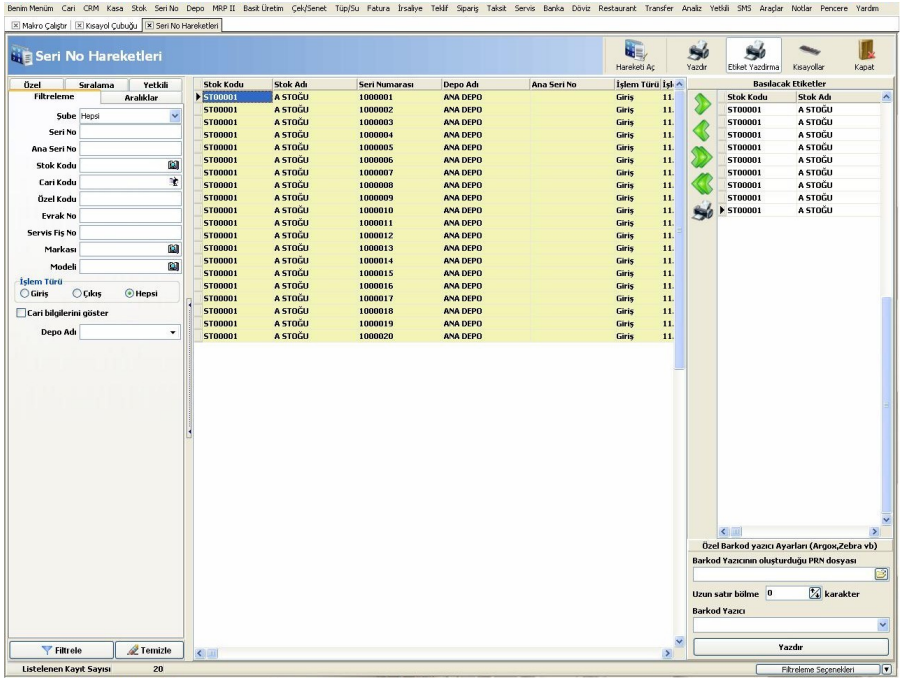
Bu alandan tarih aralığı vererek te rapor alabilirsiniz. Seri numarasının giriş tarihine, çıkış tarihine veya garantiye giriş tarihine göre sorgulama yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

9.4. Seri No Hareketleri

Kayıtlı olan seri numaralarını giriş ve çıkış bazında raporlayarak seri no etiketi yazdırabileceğiniz alandır. Seri numaralarınıza etiket yazdırmak için Kartotek modülünüzün lisanslı olması gerekmektedir.

Etiketini yazdırmak istediğiniz seri numaralarını filtreledikten sonra yukarıda bulunan **"Etiket Yazdırma"** alanına basınız. **"Basılacak Etiketler"** aktif olacaktır.



Etiketini yazdırmak istediğiniz seri numarasını **"Basılacak Etiketler"** alanına aktarınız. Kullanmakta olduğunuz etiket yazıcı özelliklerine göre yazdırma işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

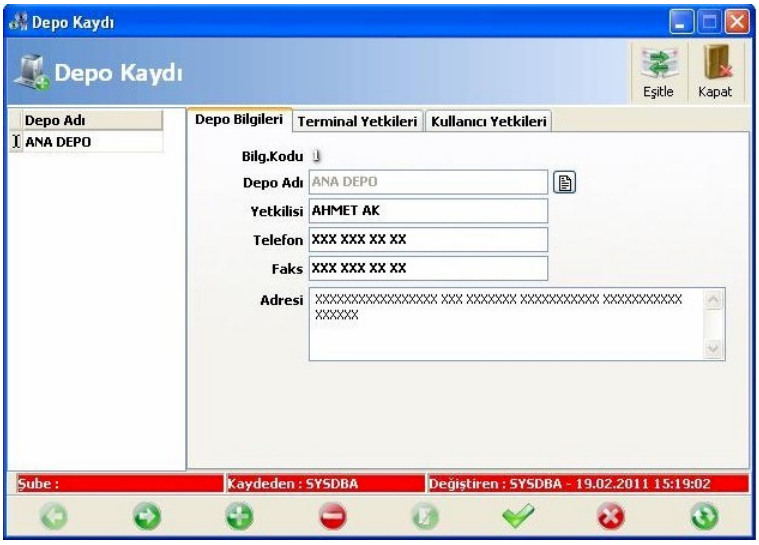
Alt tarafta bulunan yazdırma alanı etiket yazıcılar için özel olarak hazırlanmış **"prn"** dosyalarından yazdırma işlemini gerçekleştirmek için kullanılmaktadır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

10. DEPO İŞLEMLERİ

10.1. Depo Kaydı

Depo modülünü kullanabilmeniz için öncelikle depo kaydı oluşturmanız gerekmektedir. Kullanmakta olduğunuz depolarınızın adını, depo yetkilisini ve diğer bilgilerini yazdıktan sonra **"Kaydet"** butonuna basınız. **"Terminal Bilgileri"** sekmesinden programa client olarak bağlanan bilgisayarlarınıza yetkilendirme yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Terminaller"** sekmesinde client olarak giriş yapmış olan bilgisayarlarınız listelenmektedir.



"Yetkilendirilen Terminaller" alanına aktarım yaparak seçili olan kasanın sadece aktardığınız bilgisayarlar üzerinde kullanılmasını sağlamış olursunuz. **"Kullanıcı Yetkileri"** sekmesinden ise kayıtlı kullanıcılarınıza kasa kartı yetkilendirmesi yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Kullanıcılar"** alanında client olarak tanımlanmış olan kullanıcılar listelenmektedir. **"Yetkilendirilen**

Kullanıcılar" alanına aktarım yaparak seçtiğiniz kullanıcıların seçtiğiniz kasa dışındaki kasalara erişimini engellemiş olursunuz. Kullanıcıları yetkilendirmenize rağmen tüm kasalara müdahale edebiliyorlarsa Kontrol Paneli programında bulunan **"Kullanıcı Yetkileri"** alanına gelerek ilgili kullanıcının **"Yetkili Düzeyi"** yetkisini kaldırınız.

Yukarıda bulunan **"Eşitle"** butonu depo kullanılmadan yapılan giriş ve çıkış hareketlerini üzerinde bulunduğunuz deponuza eşitlemenizi sağlamaktadır. Depo modülünü programınıza sonradan eklemişseniz; **"Eşitle**" alanını kullanarak tüm stok hareketlerini seçtiğiniz depoya eşitlemiş olursunuz.

10.2. Depo Transferi

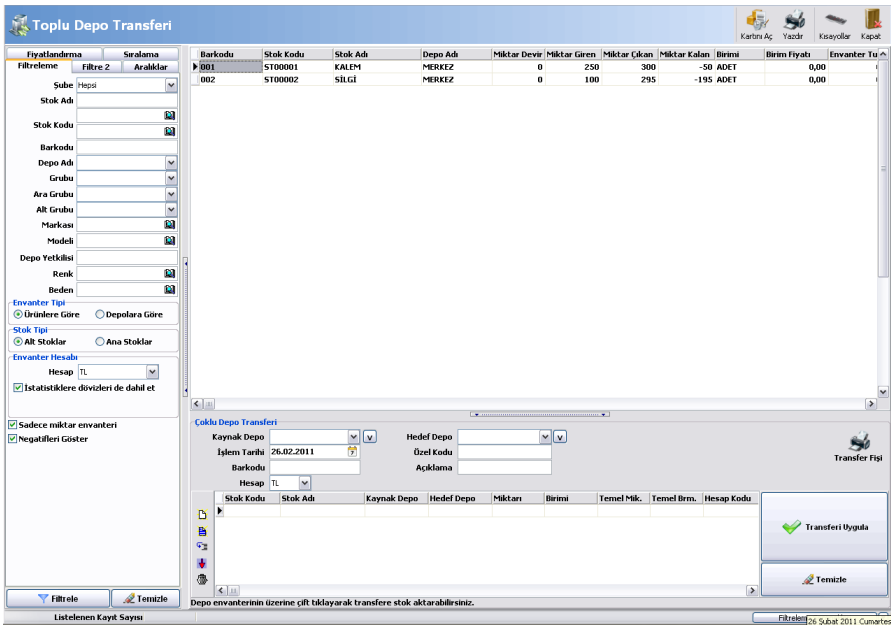
Depolarınız arası tek ürün transferini yapabileceğini alandır. **"Bul"** butonundan transfer yapmak istediğiniz stoğu seçiniz. **"Kaynak Depo"** alanına stoğun çıkacağı depoyu, **"Hedef Depo"** alanına stoğun gireceği depoyu seçiniz. **"Miktarı"** alanına transfer yapmak istediğiniz miktarı yazabilir, miktarın yanındaki alandan stok birimini seçebilirsiniz.

Diğer bilgileri de yazdıktan sonra **“Transferi Uygula”** butonuna basarak transfer işlemini tamamlayabilirsiniz. Yeni bir transfer hareketi girmek için **“Yeni İşlem”** butonunu, transfer hareketini silmek için **“Transferi Sil”** butonunu kullanabilirsiniz.

10.3. Toplu Depo Transferi

Depolarınız arasında toplu olarak ürün transferi yapabileceğiniz alandır. Açılan ekranın üst tarafından mevcut stoklarınızı listeleyebilirsiniz. Transfer edeceğiniz ürünleri kaynak ve hedef depoları seçtikten sonra **“Çoklu Depo Transferi”** alanında bulunan **“Stok Bul (F9)”** veya **“Yeni satıra birden fazla stok ekle (Ctrl + F9)”** butonlarını kullanarak seçim yapınız.

Kaynak ve hedef depo alanlarında bulunan **“Depoyu tüm hareketlere aktar”** butonuna basarak depoların seçtiğiniz stoklara aktarmanız gerekmektedir. **“Transferi Uygula”** butonunu kullanarak transfer işlemini tamamlayabilirsiniz.



Çoklu depo transferini dilerseniz kayıtlı olan M.S. Excel veya text dosyalarından da aktarabilirsiniz. Dosyadan bilgi alma özelliğini kullanabilmeniz için, **“Stok 2”** modülünün lisanslı olması gerekmektedir.

Yukarı ki alana listelemiş olduğunuz stokların tamamını aktararak transfer yapmak için **“Tüm envanteri aktar”** butonunu kullanabilirsiniz. Yanlışlıkla eklediğiniz bir stoğu listeden silmek için **“Transfer hareketini sil”** butonundan faydalanabilirsiniz.

10.4. Depo Transfer Raporu

Transfer yaptığınız stoklarınızı raporlayabileceğiniz alandır. Stok koduna, transfer hareketine ait özel koda veya açıklamaya, transfer tarihine v.b. kriterlere göre rapor alabilirsiniz.

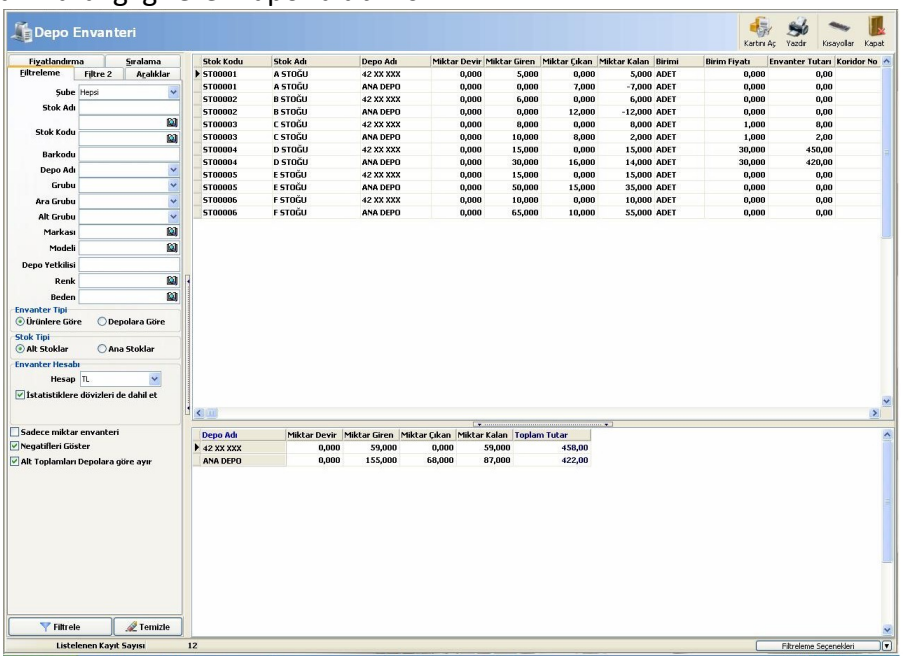
Yukarıda bulunan **“Transferi Aç”** butonuna basarak transfer hareketine ulaşabilirsiniz. Transfer hareketlerini silmek için bu alanda bulunan **“Transferi Sil”** butonunu kullanabilirsiniz.

10.5. Depo Envanteri

Depolarınızda bulunan toplam ürün miktarını görüntüleyebileceğiniz alandır. Bakiyesi eksiye düşen stoklarınızı rapora dahil etmek istiyorsanız **"Negatifleri Göster"** seçeneğini işaretleyiniz.

Dilerseniz belli bir stok kartı veya belli bir depo seçimi yaparak filtreleme alabilirsiniz. **"Envanter Tipi"** alanından ürünlere göre veya depolara göre seçimini yaparak raporlayabilirsiniz. Envanter alırken sadece envanter miktarlarının raporlanmasını istiyorsanız **"Sadece miktar envanteri"** seçeneğini işaretleyiniz.

"Alt Toplamları Depolara Göre Ayır" seçeneğini işaretlemeniz durumunda toplamlar depo bazında gelmekte, işaretlememeniz durumunda ise toplam miktar görüntülenmektedir. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı girerek rapor alabilirsiniz.



Girdiğiniz tarih aralığından önceki hareketlerin toplamlarda görünmesini istiyorsanız **"Devir miktarlarını dahil et"** seçeneğini işaretleyiniz. **"Fiyatlandırma"** sekmesinden envanter tutarınız için fiyat seçimi yapabilirsiniz.

Yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonundan üzerinde bulunduğunuz stok kartını açabilir, **"Yazdır"** butonundan envanter çıktısı alabilirsiniz.

10.6. Depo Envanteri (Birimli)

Depolarınızda bulunan toplam ürün miktarını birim bazında görüntüleyebileceğiniz alandır. **"Birim Bakiyeleri"** alanında stoğunuzun birimlerine göre depoda kaç adet kaldığını görüntüleyebilirsiniz. Bakiyesi eksiye düşen stoklarınızı rapora dahil etmek istiyorsanız **"Negatifleri Göster"** seçeneğini işaretleyiniz.

Dilerseniz belli bir stok kartı veya belli bir depo seçimi yaparak filtreleme alabilirsiniz. **"Envanter Tipi"** alanından ürünlere göre veya depolara göre seçimini yaparak raporlayabilirsiniz. Envanter alırken sadece envanter miktarlarının raporlanmasını istiyorsanız **"Sadece miktar envanteri"** seçeneğini işaretleyiniz.

"Alt Toplamları Depolara Göre Ayır" seçeneğini işaretlemeniz durumunda toplamlar depo bazında gelmekte, işaretlememeniz durumunda ise toplam miktar görüntülenmektedir. **"Aralıklar"**

sekmesinden tarih aralığı girerek rapor alabilirsiniz.

Girdiğiniz tarih aralığından önceki hareketlerin toplamlarda görünmesini istiyorsanız **"Devir miktarlarını dahil et"** seçeneğini işaretleyiniz. **"Fiyatlandırma"** sekmesinden envanter tutarınız için fiyat seçimi yapabilirsiniz.Yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonundan üzerinde bulunduğunuz stok kartını açabilir, **"Yazdır"** butonundan envanter çıktısı alabilirsiniz.

10.7. Lokasyon Tanımları

Kullanmakta olduğunuz depolarınız için lokasyon tanımlayarak mevki belirleyebilirsiniz. **"Depo"** alanından hangi deponuz için lokasyon tanımlayacaksanız seçiniz. **"Kroki"** alanından deponuzun bir krokisini ekleyebilirsiniz.

Daha sonra **"Alt Lokasyon Ekle"** butonuna basarak koridor tanımını veya deponuza ait tanımlamak istediğiniz alt lokasyon kodunu ve tanımını yazınız. "**Konum Belirle"** alanından deponuzun krokisi üzerinde kaydetmiş olduğunuz mevkii belirleyebilirsiniz.

Depolarınızda bulunan koridor ve bu koridorlara bağlı olan rafları ekleyerek deponuzun yapısına uygun bir ağaç oluşturabilirsiniz.

10.8 Lokasyon Hareket Girişi

Depolarınıza girişi veya çıkışı yapılan ürünlerinizi **"Lokasyon Hareket Girişi"** alanını kullanarak koridor ve raflara dağılımını yapabilirsiniz. Karşınıza açılacak olan **"Stok Kart arama"** alanından mevkisini belirlemek istediğiniz stoğunuzu seçiniz.

"Tamam" butonuna bastığınızda **"Lokasyon Listesi"** açılacaktır. Stoğu hangi lokasyona yerleştiriyorsanız seçimini yapınız. Miktarı yazıp işlem türünü seçtikten sonra **"Kaydet"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz.

10.9. Lokasyon Envanteri

Hangi lokasyonda ne kadar ürününüz kaldığını görüntüleyebileceğiniz alandır. Stok koduna, depo adına ve lokasyon tanımına göre filtreleme alabilirsiniz. **"Depo Envanterini Göster"** seçeneğini işaretlerseniz,

"Depo Bakiyesi" alanına deponuzda bulunan miktar gelecektir. **"Lokasyon ve Depo Bakiyesi Farklı Olanları Göster"** seçeneğini işaretlemeniz durumunda, listeye sadece depo ve lokasyon bakiyesi birbirinden farklı olan stoklarınız gelecektir. **"Lokasyon Bakiyeleri"** alanından stoklarınızın bulunduğu lokasyonlara göre kalan miktarını görüntüleyebilirsiniz.

10.10. Lokasyon Evrak Raporu

Evrak numarasına göre lokasyonlarınızı raporlayabileceğiniz alandır. Rapor alabilmeniz için evrak numarası yazmanız gerekmektedir. **"Lokasyon Bakiyeleri"** alanında lokasyonlarınıza göre toplam bakiyeler görüntülenmektedir.

Yukarıda bulunan **"Yazdır"** alanından raporun çıktısını alabilirsiniz.

10.11. Lokasyon Listesi

Kaydetmiş olduğunuz lokasyonları listeleyebileceğiniz alandır. Depo adına veya lokasyon adına göre listeleme yapabilirsiniz. Rapor sadece listeleme amaçlı olup herhangi bir harekete erişme imkanınız bulunmamaktadır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

11. MRP II

11.1. Makine Vardiya/Mola Tanımları

Makinelerin çalışma saatleri, mola tanımları ve vardiyalarının sisteme girildiği bölümdür. **"Kopyala"** butonu sayesinde tanımlanan bir mesai aralığını diğer günler için çoğaltabilirsiniz.

11.2 İş Merkezi Tanımları

Üretim hattındaki makinelerin dahil olduğu iş merkezlerinin sisteme tanıtıldığı bölümdür. Bu iş merkezleri daha sonra makine tanımlarında, makinenin hangi iş merkezine dahil olduğu seçilir.
Örneğin boyahane, CNC grubu.

11.3. Operasyon Tanımları

Operasyon; üretim sürecinde, üretilecek ürüne uygulanacak işlem olarak tanımlanır. Dikkat edilmesi gereken nokta, operasyon tanımı ile türünün doğru seçilmesidir. Operasyon tanımı tedarik ise türü **"Tedarikçi"**, fason ise türü **"Fason"** seçilmelidir. Fabrika içindeki operasyonlar içinse **"İç Operasyon"** seçimelidir.

11.4. Makine Tanımları

Elektrik ve personel maliyetleri dahil makine bilgilerinin sisteme kaydedildiği bölümdür. Ayrıca makinenin hangi ürünleri, hangi operasyonlarla işleme alacağı, makinede hangi personel ya da personellerin görevli olacağı ve makinenin bakım bilgileri de bu bölümden sisteme kaydedilir. Makine Bakım Bilgileri seçeneğinden firmalar kendi iş akışlarına özgü bakım günleri tanımlayabilirler.

11.5. Makine Listesi

Üretim hattındaki makinelerin; iş merkezi, elektrik tüketimi, doğalgaz tüketimi, birim işleme süresi, seri no, personel maliyeti gibi verilerinin toplu olarak listesinin alınabileceği bölümdür.

11.6. Formül Tanımları

Reçete oluşturulurken kullanılan hammadde miktarını hesaplamaya yardımcı olacak formüllerin tanımlandığı menüdür. 1 yarı mamül miktarı yazdığımız Reçete Liste kısmında kullanılabilir; Formülü reçete çağırmak için, formülü hesaplayacağımız stok aktif iken **"F10"** kısayolu sayesinde formül tanımlarını çağırabilirsiniz.
Örneğin: **"Detay Bilgileri"** kısmından; formülde kullanılacak kriterler kayıt edilir. Formül alanından **"Hacim"** için aşağıdaki alana yazılan değişken adları kullanılarak formül yazılıp kayıt edilir.

11.7. Kayıp Zaman Girişi

Oluşan kayıp zamanların (elektrik kesintsi, makine arıza v.b.) sisteme tarih ve saat olarak

 Copyright 2011 AKINSOFT®

tanımlandığı alandır. Tanımlanan saat aralıklarında kayıp zamandan etkilenen makine ya da makineler için program otomatik olarak **"Gantt Şeması"** alanında öteleme yapar.

11.8. Hammadde Giriş Kontrol

Tedarik edilen hammaddelerin istenilen kriterleri sağlayıp sağlamadığı, ölçüm sonuçlarının kayıt edilebileceği ve ilgili ölçüm dosyasının **"Dosya"** kısmından ek olarak kaydedilebileceği menüdür.

11.9. Hammadde Giriş Raporu

Hammadde girdi kontrollerinin geriye dönük sorgulamasının yapıldığı rapordur.

11.10. Fason İşlemleri (Normal)

Fasona gönderilen ürün üzerinde, parçalama veya birleştirme yapılmıyor ve ürün tek parça halinde gönderilip, yine tek parça halinde fasondan geri geliyorsa; bu işleme **"Fason Normal İşlemi"** denilmektedir. Bu Alandan **"Fason Maliyeti"** adet veya toplam olarak girilebilir, ürünün fason yüklenici firmaya gönderimi için irsaliye bağlantısı yapılabilir.

11.11. Fason İşlemleri (Birleştirme)

Birden fazla parçanın fason yüklenici firmaya giderek, işlemler sonucunda yekpare bir ürün halinde geri gelmesi fason birleştirmedir. Bu alandan **"Fason Maliyeti"** adet veya toplam olarak girilebilir, ürünün fason yüklenici firmaya gönderimi için irsaliye bağlantısı yapılabilir.

11.12. Fason İşlemleri (Parçalama)

Tek parça halindeki bir ürünün fason yüklenici firmaya giderek, işlemler sonucunda çok çeşitli, farklı ürünler halinde geri gelmesi **"Fason Parçalama"**dır. Bu alandan **"Fason Maliyeti"** adet veya toplam olarak girilebilir, ürünün fason yüklenici firmaya gönderimi için irsaliye bağlantısı yapılabilir.

11.13. Fason Raporu

Fason üretime hangi ürünlerin gönderildiği, gönderilen ürünlerin durumlarının ne olduğunu hızlı bir şekilde kontrol edilebilinir, geciken ürünler için alternatifler yollar veya hızlandırıcı girişimlerde bulunabilinir. İstenirse tanımlanan fason firmada hangi ürünlerin olduğunu, **"Alt Toplamlar"** bölümü sayesinde ise çalışılan fason firmalarının üretim miktarı, fire miktarı ve fire oranlarına göre değerlendirmeler yapılabilir böylece zayıf ve kuvvetli fasoncular tespit edilebilir.

11.14. Fasona Gidiş Raporu

Fasona gidecek veya fasona gitmiş mamullerin sorgulamasının yapıldığı rapordur. Gidiş tarihi, miktarı,gidiş irsaliye no gibi verilere **"Fasona Gidiş Raporu"** üzerinden ulaşabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

11.15. Fasondan Geliş Raporu

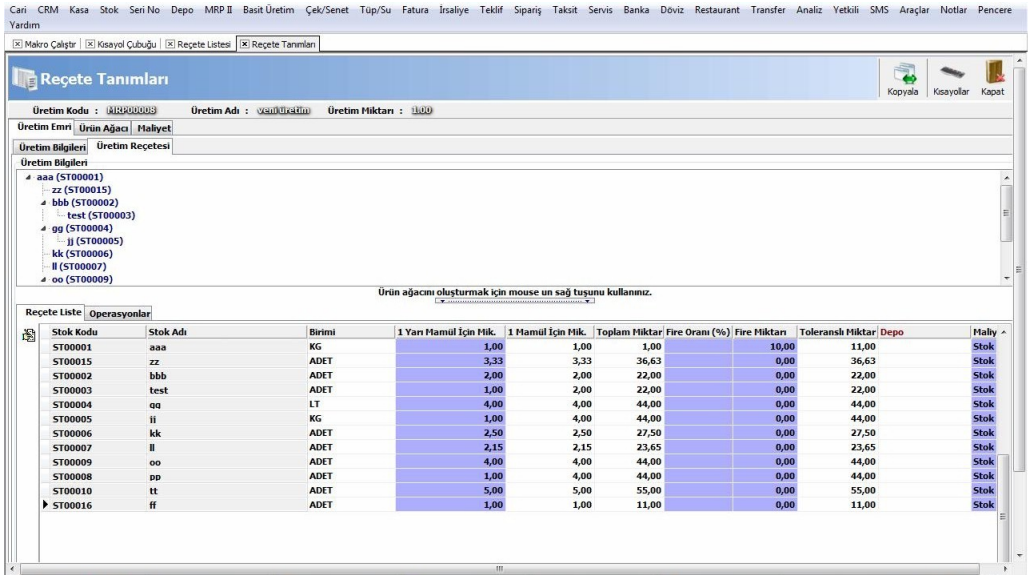
Fasondan gelecek ürünler veya gelen mamullerin takip edildiği rapordur. Geliş tarihi, miktarı, fire miktarı gibi verilere **"Fasondan Geliş Raporu"** sayesinde ulaşabilirsiniz.

11.16. Fason Karşılaştırma Raporu

"**Fason Karşılaştırma Raporu"** sayesinde fasona giden mamulleri fire miktarı ve fire oranı kısıtlarıyla kıyaslayarak, ortalama fire oranı ve ortalama birim fiyatı bilgilerine ulaşabilirsiniz.

11.17. Reçete Tanımları

Üretimde kullanılacak hammadde, yarımamullerin tanımlanacağı, ürün ağacının hazırlanacağı ve 1 ürün için kullanılacak malzeme listesinin tanımlandığı menüdür.



11.18. Üretim Planlama

Üretimin; malzeme ihtiyaç planlamasının yapıldığı, satınalma emirlerinin oluşturulduğu menüdür.

11.19. Üretim Emirleri

Üretim Emirleri seçilerek **"Üretim Adı"** kısmına üretimin adı girilir. Müşteriden gelen net sipariş, **"Üretim Miktarı"** hanesine yazılır. Başlama veya bitiş tarihlerinden biri girilerek üretim tarihi belirlenir.

"Diğer Maliyetler" kısmına, oluşan ekstra maliyetler yansıtılır (üretilen mamülün nakliye maliyeti v.b.). Burada dikkat edilmesi gereken kısım, maliyetlerin birim bazında olmasıdır.

"Sipariş Bul", alınan ve onaylanan siparişi üretime aktarır. Ürünün malzeme ihtiyaç planlaması için reçete liste oluşturulur.

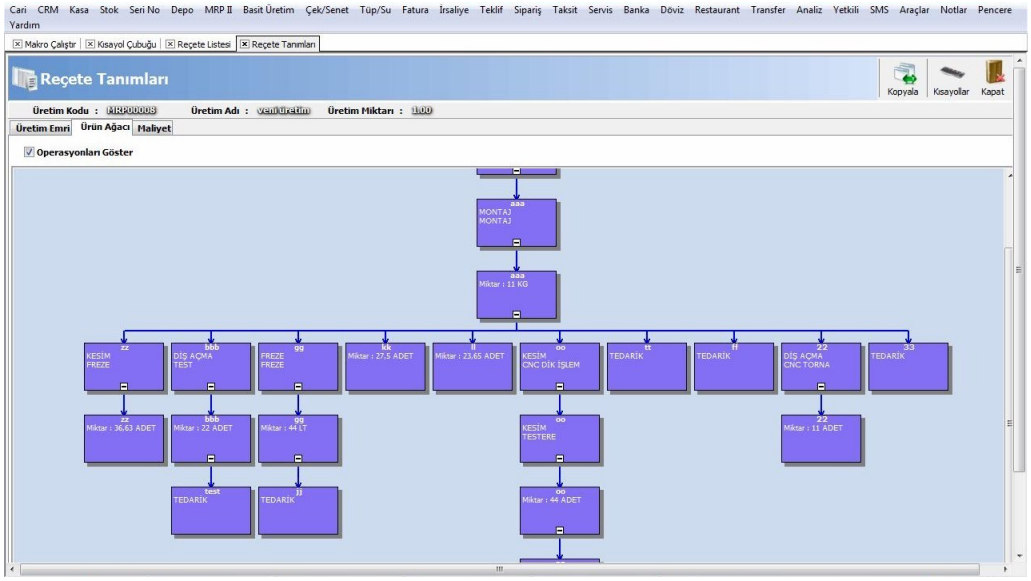
 Copyright 2011 AKINSOFT®

11.20. Yeni Üretim Oluştur

"Yeni Üretim Oluştur" alınan ve onaylanan siparişlerin listelendiği menüdür. Aynı ürün için farklı siparişler Ctrl + mouse sol tuş yardımıyla seçilip toplu şekilde üretime aktarılabilir.

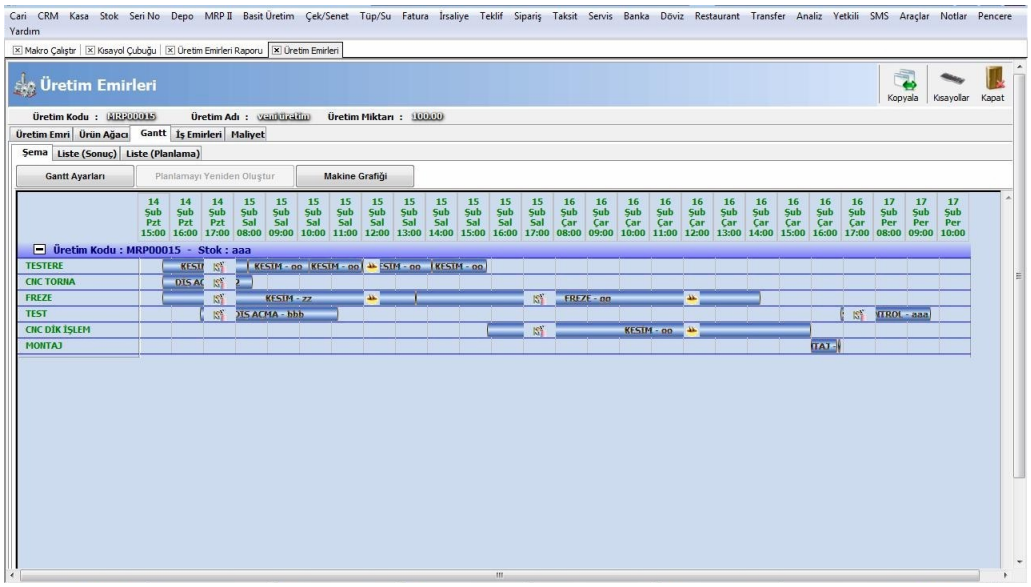
11.21. Ürün Ağacı

Üretim Bilgileri tanımlandıktan sonra **"Üretim Reçetesi"** sekmesine geçilir. Üretim reçetesi altında yer alan **"Üretim Bilgileri"** kutusunda, ürün ağacı hazırlanır. Ürün ağacına stok eklemek için sağ tıklanır ardından **"Aktif Ürünün Altına Stok Ekle"** seçilir. Ürün ağacı, ana üründen alt ürünlere doğru sıralanır.



11.22 Gantt Şeması

Üretim aşamalarının; mamülün makinelerde akış sırasına göre, her bir makinede operasyonu tamamlanıncaya kadar oluşan zamanlarının planlanan ve gerçekleşen zaman olarak gösterildiği kısımdır. Gantt şeması sayesinde makinelerin üretime ne zaman başlayacağı, üretimin ne zaman bitireceği bilgilerini tarih ve saat olarak görebilirsiniz.



11.23. İş Emirleri

Üretim durumu, **"Üretimde"** olarak değiştirildiğinde, **"İş Emirleri Oluştur"** ve diğer butonlar kullanılabilir hale gelmektedir. **"İş Emirlerini Oluştur"** butonu tıklandığında gelen menü üzerinden üç seçenekten biri seçilir ve işleme devam edilir.

11.24. Kalite Kontrol

Tedarik edilen hammadde ve malzemelerin, stok girişinde iken üretim için uygun olup olmadığını mühendislik uygulamaları düzeyinde ölçülebilir veya kritik bir operasyondan sonra **"Kalite Kontrol Noktası"** oluşturarak ürün kalitesi kontrol edilebilir, gerekli görülen durumlarda ise analiz sonuçlarına göre kritik önlemler alarak, fire ve makine maliyetleri alt seviyelere çekebilirsiniz.

11.25. Üretim Maliyet

Üretim maliyetlerinin hesabı yapılırken, makine elektrik maliyeti, doğalgaz maliyeti, fire maliyeti, işçilik maliyeti, yarı mamul maliyeti, toplam maliyet, diğer maliyetler ve 1 mamül için maliyetlerine ulaşabilirsiniz.

11.26. Reçete Listesi

Tanımlanan üretim reçetelerinin listesinin alındığı menüdür. Seçilen reçetenin kaydını açarak düzenlemeler yapılabilir.

11.27. Üretim Planlama Listesi

Durmu "Planlama" olan üretimlerin listesinin alındığı menüdür. Seçilen planlamanın kaydı açılarak, düzenlemeler yapılabilir.

11.28. Üretim Emirleri Raporu

Üretimde o güne kadar oluşmuş durumları ön izleme yapmaya olanak tanımaktadır. "**Hangi ürün ne aşamada, hangi tezgah şu anda çalışmakta ve üretimin tamamlanmasına ne kadar süre var?"** gibi sorulara üretim emirleri raporu sayesinde ayrıntılı cevaplar alınabilir. O ana kadar oluşan üretim miktarını, fire miktarını, başlama ve bitiş tarihlerini, o ana kadar oluşan durumları değerlendirerek tahmini bitiş tarihini ve teslim etme tarihini vermektedir.

11.29. Üretim Emirleri Maliyetten Teklif Raporu

Ürünün oluşan maliyetine göre; kar ve iskonto uygulamarı yapılarak teklife aktarıldığı menüdür.

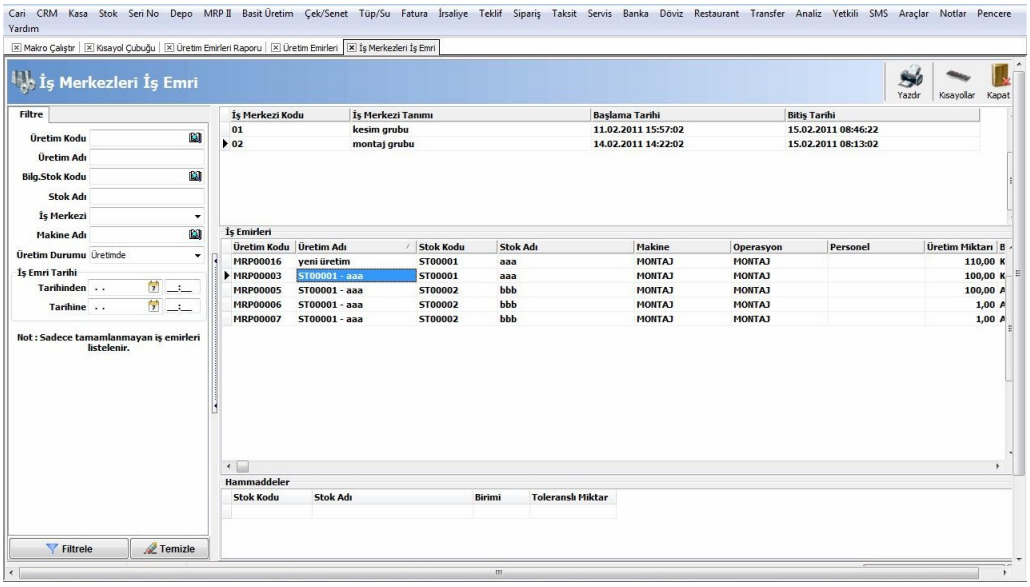
11.30. Üretim İzleme

Aktif üretimlerin tezgah yüklemeleri ve zaman dilimlerinin, üretim önceliğine göre çizelgelendiği menüdür. Menü sayesinde tüm üretimler tek ekranda hangi öncelikle, hangi tezgahta üretilecek izlenebilir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

11.31. İş Merkezleri İş Emri

İş merkezlerine göre iş emrilerinin alınabilir, iş merkezlerinin belirlenen zaman dilimlerindeki kapasitesi ölçülebilir. Rapor iş istasyonlarına göre alınmış işemri olarak kullanılabilmektedir.



11.32. Fire Analizi

Üretimin hangi operasyonunda, hangi makinede, hangi gün, hangi saatte, hatta hangi personel tarafından fire oluştuğu, üretim sırasında hangi ürünün kontrolünün ne sıklıkta yapıldığı bilgilerini **"Fire Analizi"** raporuyla inceleyebilir. Böylece fireli üretimleri minimize ederek, üretim verimliliğini arttırabilirsiniz.

11.33. Kalite Kontrol Raporu

Üretim sonucunda oluşan mamul, yarımamul ve hammadde standartlarının, işletme kalite standartları kriterlerine uygun olup olmadığı **"Kalite Kontrol Raporu"** sayesinde takip edebilir. Tanımlanan kalite kontrol standartları ile oluşan üretimin kalitesini karşılaştırarak, hangi noktalarda ne kadar sapma olduğunun bilgisini inceler böylece işletmenin kalite kontrol politikalarına uygun nitelikte üretim yapması mümkün olur.

11.34. Geri Dönüşüm Analizi

Üretimde çıkan hurda/yan ürünlerin miktar ve tutar olarak rapor ve analizlerine ulaşılan menüdür. **"Geri Dönüşüm Analizi"** menüsü sayesinde çıkan yan ürün-firenin kar zarar hesabını yapabilirsiniz.

11.35. Makine Çalışma Raporu

Üretim hattında görev alan tezgahların üretim periyodu boyunca ne kadar süre çalıştığı ve üretim payındaki yüzdesel değerlerini **"Makine Çalışma Raporu"** sayesinde izlemek mümkündür. Böylece planlamada fazla yüklenmiş makinenin tespiti yapılabilir ve çözüm çalışmaları yapılabilir

 Copyright 2011 AKINSOFT®

ayrıca hangi üretim akışında ne kadar makine gücüne gereksinim olduğunu elde edilen veriler sonucunda karar verip, alternatifler üzerinde çalışmalar yapılabilir.

11.36. Operasyon Karşılaştırma Raporu

Operasyon Karşılaştırma Raporu; Üretim operasyonlarını karşılaştırma fırsatı vermektedir. Planlanan ve gerçekleşen üretim tarihleri, üretimin ne kadar sürdüğü, fire miktarının ne kadar olduğu v.b. bilgilerine ulaşabilirsiniz.

11.37. Maliyet Karşılaştırma Raporu

"Maliyet Karşılaştırma Raporu" sayesinde Üretim maliyetini **“Planlanan Maliyet”**, **“Sonuçlanan Maliyet”** ve **“Maliyet Karşılaştırma”** olarak detaylarıyla (Makinenin elektrik-doğalgaz maliyeti, fire maliyeti, işçilik maliyeti, yarı mamul maliyeti, toplam maliyet) inceleyebilir, maliyet kalemlerinin ayrı ayrı toplamları alınarak, hangi noktada giderlerin fazla olduğunu görüntüleyebilirsiniz.

11.38. Makine Birim Süre Raporu

Planlamalarda kullanılan **"Standart Zaman"** üretim süreçlerinde izlenebilir. Böylece planda hata yapma riskini ortadan kaldırabilirsiniz.

11.39. Personel Karşılaştırma Raporu

Aynı makinede çalışan işçiler arasında kıyaslama yapılabilir ve her işçi iş yapma yeteneğine göre uygun makineye atanabilir. Böylece gerekli durumlarda çalışma yöntemlerinin iyileştirilmesi, işlerin personeller arasında organize edilmesi, eksik olduğu noktalarda personele eğitim verilmesi gibi önlemler içeren kararlar alınmasına yardımcı olur.

11.40. Makine Bakım Raporu

Makinelerin günlük, haftalık, aylık ve yıllık oluşan periyodik bakımlarının ilgili personel tarafınca yapılıp yapılmadığı kontrol edilebilir, makine bakım-onarım maliyetleri incelenebilir. Böylece makine aksaklığından kaynaklanan kayıp zaman geri kazanılmış olur.

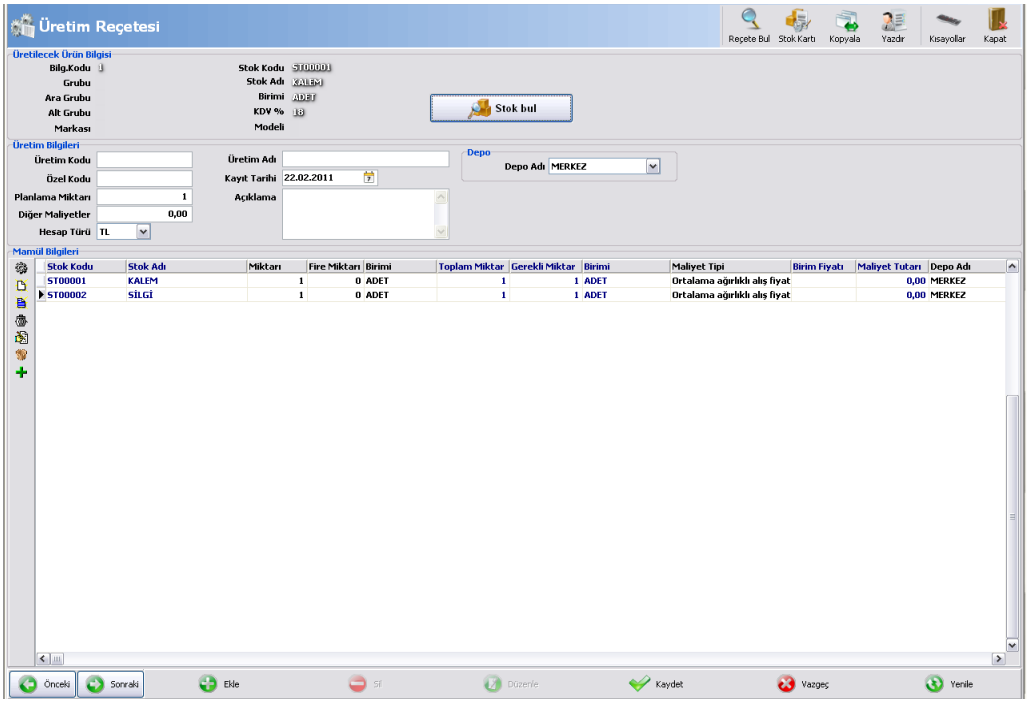
 Copyright 2011 AKINSOFT®

12. Basit Üretim

12.1. Üretim Reçetesi (Normal)

Firmanızın bir ürünü ortaya çıkması için gerekli hammaddeler ve bu hammaddelerden ne kadar kullanılacağını belirleyen reçetedir.

"Stok Bul" butonuna tıklayarak üretilecek ürünün stok kartı belirlenmelidir. Depo ayarları bölümünden, üretimde kullanılacak depo bölümünün tanımlamasını yapabiliriz. Ürettiğimiz ürüne veya ürünlere üretim kodu atayarak bu kod ile kontrollerini kolaylıkla yapabilirsiniz.



Üretim tanımlamasından sonra üreteceğimiz üründe kullanılacak diğer hammaddeleri Mamül Bilgileri bölümünden oluşturabilirsiniz.

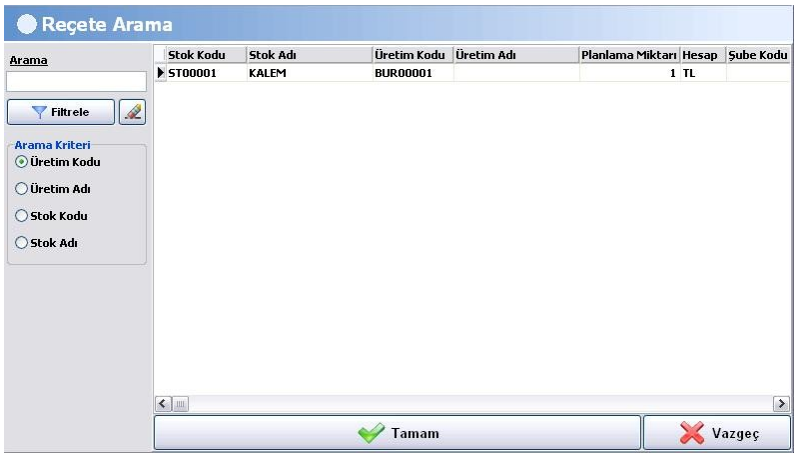
Net maliyeti hesaplatabilmeniz için bu alanda fire oranını, ara maliyetleri, diğer maliyetleri girmeniz gerekmektedir. Bu sayede maliyet hesabına bu rakamları da yansıtacak ve hesaplamanızı net bir şekilde yapabileceksiniz. Planlama miktarı üretime başlamadan önceki üretimden çıkacağını düşündüğünüz rakam olup, buradan işlem tamamlandıktan sonra planlama miktarı ile üretim miktarını karşılaştırarak işleminizin doğruluğunu takip edebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

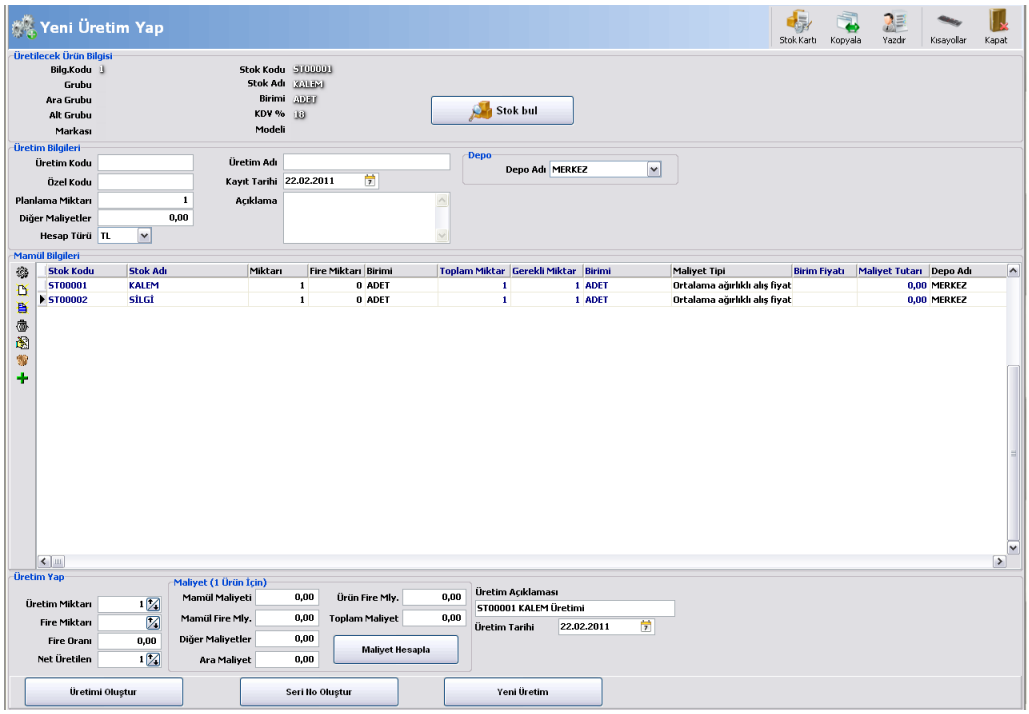
12.2. Yeni Üretim Yap (Normal)

Yeni üretim yap bölümüne tıkladığımız zaman karşımıza ilk önce üretim planı ekranı gelmektedir. Üretim yapacağınız ürünü bu alanda seçerek yeni bir üretim yapmak için program hazır hale gelecektir.

Ayrıca "Reçete Bul" butonu ile daha önceden kaydetmiş olduğunuz reçeteyi bularak direkt olarak üretim yapabilirsiniz.



Üretilecek ürünü fire ve miktarlarına göre bu bölümden üretiminizi yapabilirsiniz. (Hammaddeler stoktan üretim yaptığınız miktar kadar düşecek, ürettiğiniz miktar adedi kadar da fire düşülerek üretilen ürün ürettiğiniz miktar kadar stok miktarına yansıyacaktır.)



Net maliyeti hesaplatabilmeniz için bu alanda fire oranını, ara maliyetleri, diğer maliyetleri girmeniz gerekmektedir. Bu sayede maliyet hesabına bu rakamları da yansıtacak ve hesaplamanızı net bir şekilde yapabileceksiniz. Planlama miktarı üretime başlamadan önceki üretimden çıkacağını düşündüğünüz rakam olup, işlem tamamlandıktan sonra bu kart üzerinden planlama miktarı ile

 Copyright 2011 AKINSOFT®

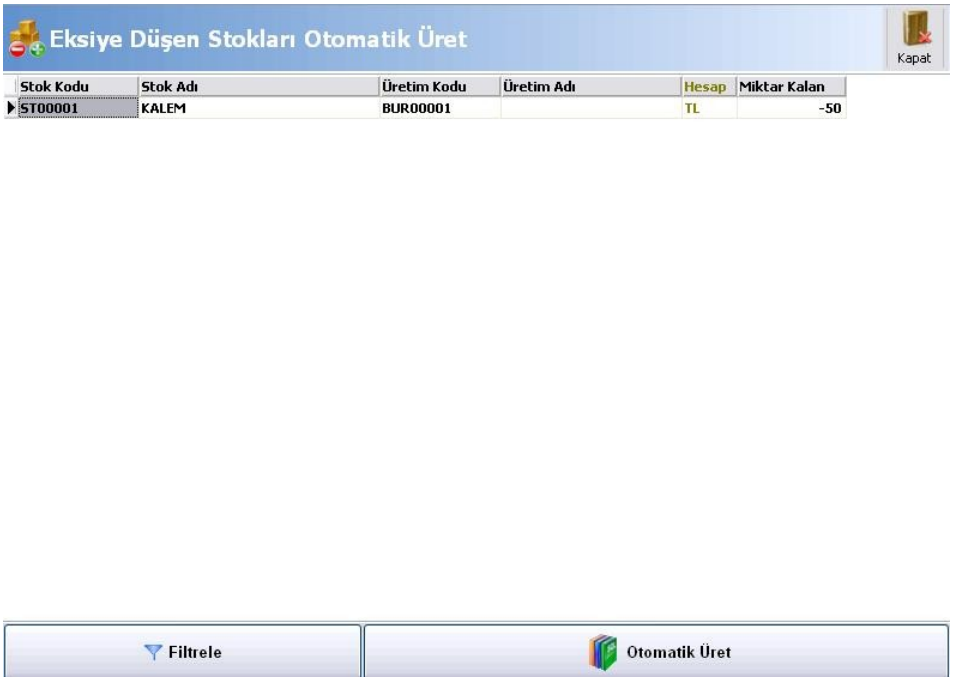
üretim miktarını karşılaştırarak işleminizin doğruluğunu takip edebilirsiniz.

Üretim esnasındaki fire miktarını yada oranını ve ne türetilen miktarı bu alandan takip edebilirsiniz. Alt tarafta bulunan maliyet hesapla butonu ile 1 miktar için üretime soktuğunuz ürünün maliyetini hesaplatabilirsiniz.

NOT: Seri no üretimi yapmak için üretimi yaptıktan sonra karşınıza gelen ''seri no üretimi yapılsın mı'' sorusuna evet diyerek cevap vermeniz gerekmektedir.

12.3. Eksiye Düşen Stokları Otomatik Üret

Üretimini yapmış olduğunuz stokların eksiye düşmesi durumunda takibi bu alandan yaparsınız.

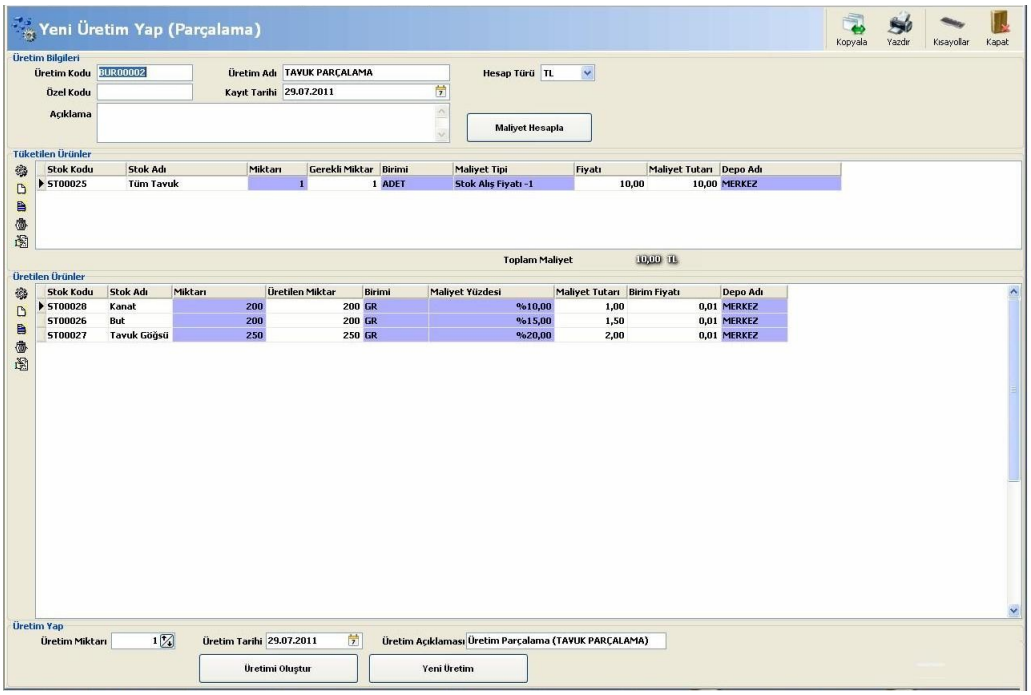


Örneğin; Günlük olarak seri şekilde ürün çıkışı yapıyorsunuz ve çıkışını yaptığınız ürün basit üretime tabi olan bir ürün (lokantalar için yemek satışı gibi, yemeğin satışını yapabilmeniz için ilk olarak yapımında kullanılan diğer malzemeleri kullanarak üretime sokmanız gerekmektedir.) Bu stokun üretimden sonra elinizdeki miktarının eksiye düşmesi durumunda yeniden bir üretim işlemi yapmadan, otomatik olarak bu alandan üretimini yapabilirsiniz.

12.4. Üretim Reçetesi (Parçalama)

'Üretim Reçetesi (Parçalama)' alanı, **'Üretim Reçetesi (Normal)'**in aksine bir veya birden fazla stoğu parçalayarak yeni stoklar üretmenize yaramaktadır.

Yani A ürününden 1 adet, B ürününden 2 adet kullanıldığı zaman C ürününden 5 adet, D ürününden 3 adet, E ürününden ise 4 adet üretilmesini sağlayabilirsiniz.



Üretim reçetesi (Parçalama) oluşturmak için, **'Üretim Kodu'** alanına kullanacağınız üretimin kodunu yazınız. **'Üretim Adı'**, **'Açıklama'**, **'Hesap Türü'** gibi alanları doldurduktan sonra üst tarafta bulunan **'Kaydet'** butonuna basınız.

'Tüketilen Ürünler' alanından parçalama işlemini yapacağınız stoğunuzu seçiniz. Yukarıdaki örnek dikkate alınırsa bu alana A ve B ürünlerini seçmeniz gerekmektedir. Stok seçmek için, '**Tüketilen Ürünler'** yazısının hemen altında yer alan stok ekleme butonlarını kullanabilirsiniz. **'Miktarı'** alanına üretim için kaç birim stok kullanılması gerekiyorsa ilgili miktarı yazınız. 'Birimi' alanından birden fazla birim kullanıyorsanız kullanmak istediğiniz birimi seçiniz. **'Fiyatı'** alanına stok kartınızın seçmiş olduğunuz maliyet türüne göre fiyatı gelmektedir. '**Depo Adı'** alanına stoğunuzun çıkışını yapacağınız depoyu seçiniz.

Tüketilen ürünler içerisinden oluşacak olan ürünlerinizi, **'Üretilen Ürünler'** alanından seçebilirsiniz. Yukarıdaki örnek dikkate alınırsa bu alana C,D ve E ürünlerini seçmeniz gerekmektedir. Stok seçmek için, **'Üretilen Ürünler'** yazısının hemen altında yer alan stok ekleme butonlarını kullanabilirsiniz. **'Miktarı'** alanına üzerinde bulunduğunuz stoğun üretim sonrasında kaç adet artacağını yazınız. **'Birimi'** alanından birden fazla birim kullanıyorsanız kullanmak istediğiniz birimi seçiniz. **'Maliyet Yüzdesi'** alanından **'Tüketilen Ürünler'** alanında seçmiş olduğunuz ürünün % bazında değerini giriniz. Bu sayede tüketilen ürün tutarının belirtilen yüzdesi kadarı, üretilen ürünün maliyet tutarını oluşturacaktır. **'Depo Adı'** alanına stoğunuzun girişinin olacağı depoyu seçiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Yukarıda bulunan butonlardan **'Maliyet Hesapla'** butonu reçetenizde kullandığınız **'Üretilen Ürünler'** alanındaki stoklarınıza belirttiğiniz maliyet yüzdesine göre maliyet tutarı hesaplamanıza yaramaktadır.

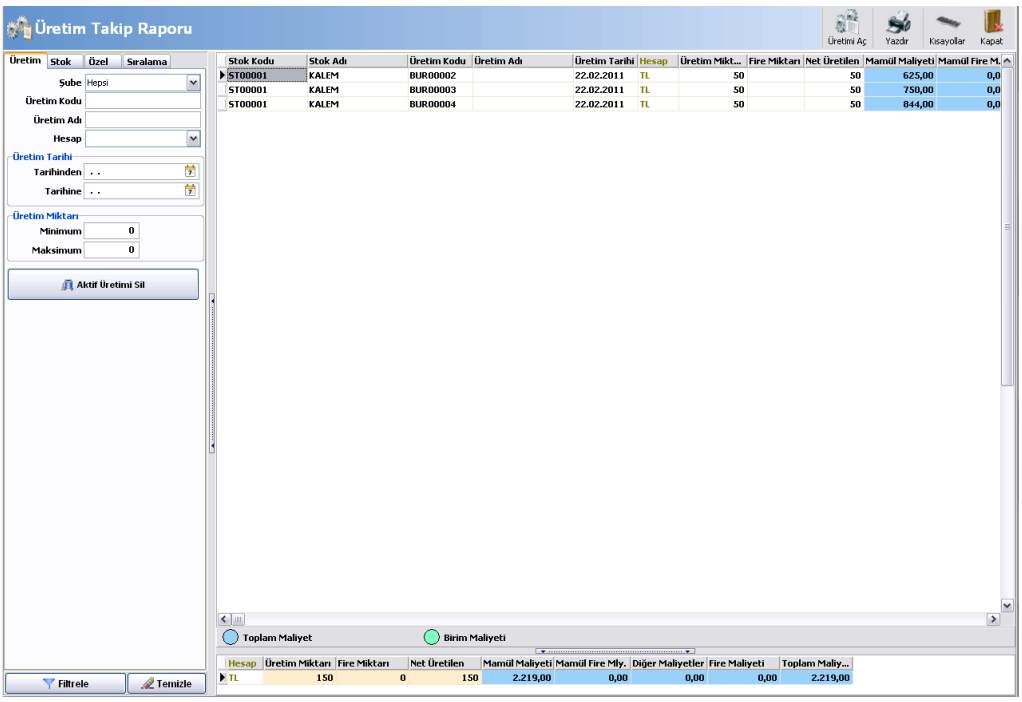
'Reçete Bul' butonundan daha önce kaydettiğiniz reçetelerinizi bulabilir, **'Kopyala'** butonundan üzerinde bulunduğunuz reçeteyi kopyalayabilir, **'Yazdır'** butonundan ise reçetenizi yazdırabilirsiniz.

12.5. Yeni Üretim Yap (Parçalama)

'Üretim Reçetesi (Parçalama)' alanında oluşturduğunuz reçetelerinizi üretime alabileceğiniz alandır. Girişte karşınızda '**Reçete Arama'** alanı açılacaktır. Bu alandan üretime sokmak istediğiniz reçeteyi seçiniz ve **'Tamam'** butonuna basınız. Karşınıza daha önceden hazırlamış olduğunuz üretim reçetesi açılacaktır. Değişiklik yapmak istiyorsanız, gerekli değişiklikleri yaptıktan sonra alt tarafta bulunan **'Üretim Miktarı'** alanına üretilecek miktarı yazınız. **'Üretimi Oluştur'** butonuna basarak üretim işleminizi tamamlayabilirsiniz. Yeni bir üretim yapmak için, '**Yeni Üretim'** butonunu kullanabilirsiniz. Yukarıda bulunan **'Yazdır'** butonundan üretiminizi yazdırabilir, **'Kopyala'** butonundan ise, üzerinde bulunduğunuz üretimi kopyalayabilirsiniz.

12.6. Üretim Takip Raporu (Normal)

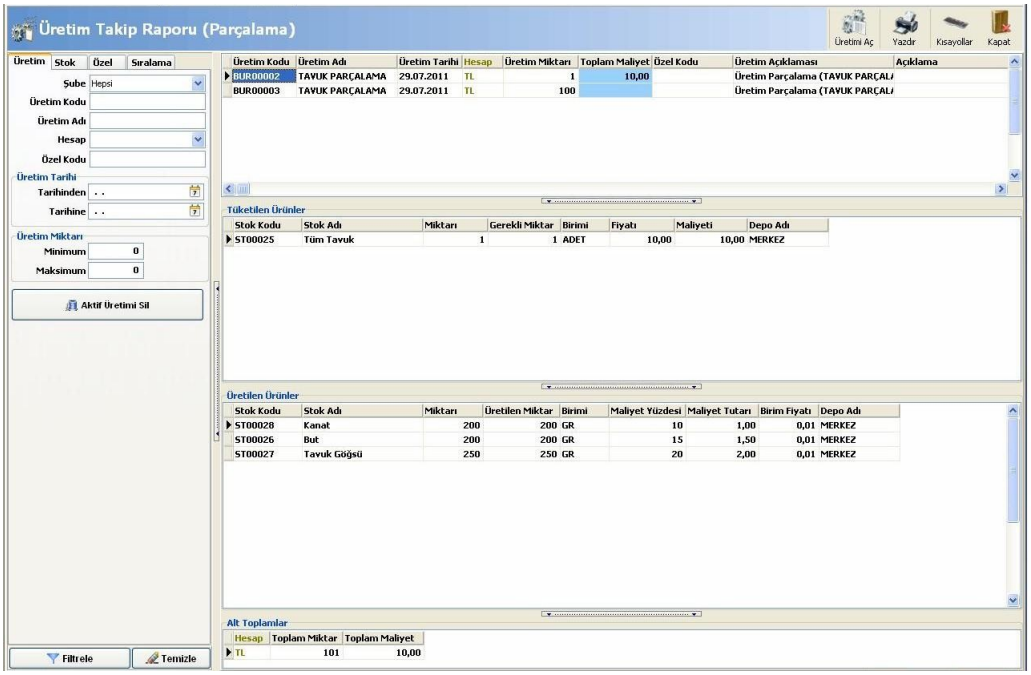
Yeni Üretim Yap alanından, üretimini gerçekleştirmiş olduğunuz stoklarınızın takibini bu alandan yapabilirsiniz. Yine bu alandan “Aktif Üretimi Sil” butonu ile yapmış olduğunuz üretimi silebilirsiniz.



12.7. Üretim Takip Raporu (Parçalama)

'Yeni Üretim Yap (Parçalama)' alanını kullanarak yaptığınız üretimleri listeleyebileceğiniz alandır. Rapor üç kısımdan oluşmaktadır. Üst kısımda üretim bilgisini, **'Tüketilen Ürünler'** başlığı altında üretimde kullanılan ve tüketilen ürünlerin bilgilerini, '**Üretilen Ürünler'** başlığı altında ise, üretimde kullanılan ve üretilen ürün bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

Filtreleme kriterlerinde **'Üretim'** sekmesinden üretime ait bilgilere göre listeleme, **'Stok'** sekmesinden tüketilen stoklarınızın bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan '**Yazdır'** butonundan raporun çıktısını alabilir, **'Üretimi Aç'** butonundan üretim kaydını açabilir, **'Aktif Üretimi Sil'** butonundan ise, üzerinde bulunduğunuz üretim kaydını silebilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

13. ÇEK / SENET İŞLEMLERİ

13.1. Çek / Senet Girişi

Müşterilerinizden almış olduğunuz veya müşterilerinize borcunuz karşılığında vermiş olduğunuz çek ve senetlerin girişini yapabileceğiniz alandır. Çek / senet kaydı oluşturmak için karşınıza gelen ekranda bulunan vade tarihi, evrak numarası, evrak türü, işlem tutarı, hangi bankadan alındığı gibi bilgileri kaydetmeniz gerekmektedir.

Evrak türü müşteriye sizin verdiğiniz bir çekse **"Kendi Çekim"**, müşterinizden aldığınız bir çekse **"Müşteri Çeki**", müşteriye verdiğiniz bir senetse **"Kendi Senedim"**, müşteriden aldığınız bir senetse **"Müşteri Senedi"** olmalıdır. Döviz çeki veya senedi kaydediyorsanız **"Döviz Tutarı"** alanındaki kutucuğu ve **"Döviz Hesabına İşle"** kutucuğunu işaretlemeniz gerekmektedir.

Geçmiş tarihli bir çek/senet girişi yapıyorsanız **"Bu Harekete Ait Döviz Kurları"** alanından hareket için döviz kur girişini yapabilirsiniz. Çek/senet girişi yaptığınız cari seçimi **"Kaydet"** butonuna basmanız durumunda karşınıza gelecektir. İşlem yaptığınız kişiyi açılan ekrandan seçemiz gerekmektedir.

Carinizden aldığınız çek eğer döviz çeki ise ancak bunu TL bakiyesinden düşmesini istiyorsanız, **"KPB Tutarı"** alanına çek tutarını yazınız ve **"Döviz Hesabına İşle"** seçeneğini işaretleyiniz. Ekrana **"Havuz Sistemine Gönder"** kutucuğu açılacaktır. Açılan kutucuğu işaretlediğinizde kaydettiğiniz müşteri çeki havuz sistemine dahil olacaktır.

Havuz sistemine dahil olan bir evrak, carinin bakiyesine işlemez. Evrak tahsil veya ciro edilince belirlenen döviz kuru üzerinden cariye hareket olarak işlenir. Cari hareket raporu bölümünden **"Havuz sistemindeki evrakları ekle"** seçeneği işaretlenerek, havuzda bulunan evraklarınızı takip edebilirsiniz.

Çek/senet kayıtlarınız geçmiş yıllardan geliyor ve bu evrakları devir olarak kaydetmek istiyorsanız, **"Devir"** seçeneğini işaretleyiniz. Devir evrağı cari bakiyesine işlemez. Ancak evrak durum değişiklikleri cari bakiyesine etki eder.

Kaydettiğiniz çek/senedin evrak durum değişikliklerini de çek/senet giriş alanından gerçekleştirebilirsiniz. **"Evrak Durumu"** alanına gelerek çek/senedin yeni durumunu seçerek kaydedebilirsiniz.

Yanlış yapılan evrak durum değişikliğini iptal etmeniz için **"Çek İşlemleri"** alanında bulunan **"Son Yapılan İşlemi Sil (Shift + F3)"** alanını kullanabilirsiniz. Kayıtlı çek/senedin durum değişikliği sonrasında tarih değişikliği yapılması gerekiyorsa **"Aktif Satırın İşlem Tarihini Değiştir"** butonunu kullanabilirsiniz.

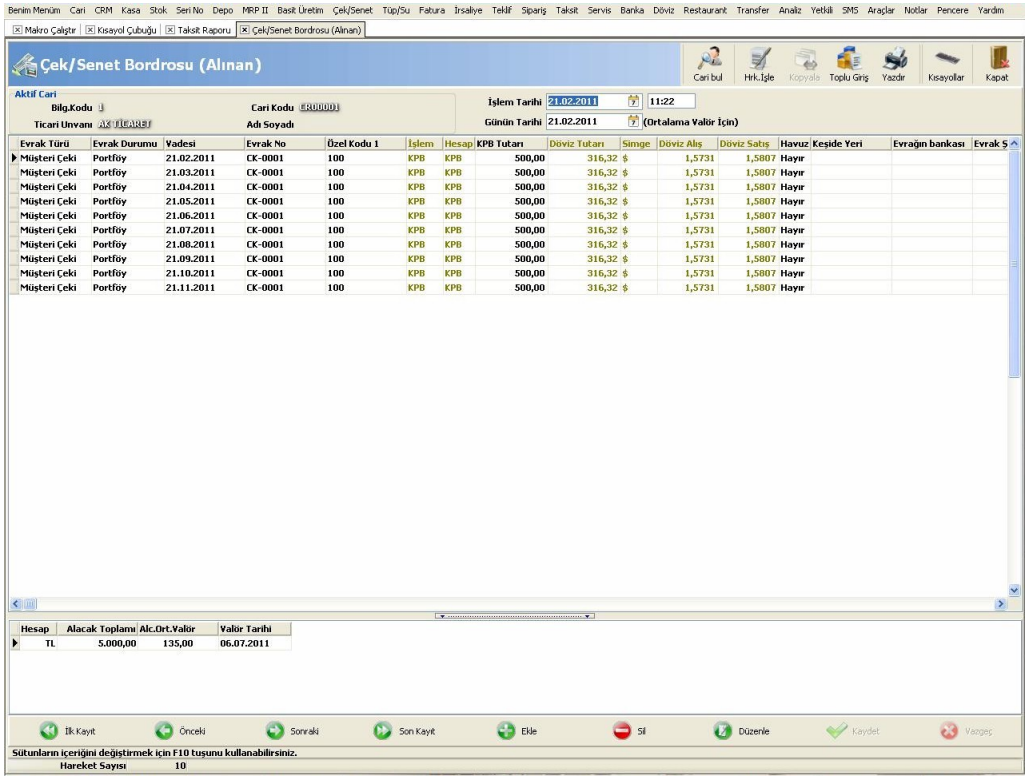
13.2. Çek / Senet Bordrosu (Alınan)

Carinizden aldığınız birden fazla çek/senet varsa kayıt etmek için bu alanı kullanabilirsiniz. Yani bir carinize ait toplu alınan çek/senet kaydı oluşturabileceğiniz alandır. Çek senet bordrosu düzenlemek için **"Cari Bul"** butonundan işlem yapacağınız carinizi seçiniz. Alt tarafa işleyeceğiniz evrakla ilgili bilgileri giriniz.

Toplu çek/senet kaydetmek için yukarıda bulunan **"Toplu Giriş"** butonunu kullanmanız

 Copyright 2011 AKINSOFT®

gerekmektedir. Toplu giriş ekranında evrak türünü, ilk vade tarihini, vade artırımını ve kaç adet olacağını belirtiniz. İşlem tutarını yazarak **“Uygula”** butonuna basınız. Bordo ekranına evrakla ilgili belirttiğiniz bilgiler gelecektir. Alt tarafta toplam rakamı görebilirsiniz.



Kayıt işleminizi tamamladıktan sonra yukarıda bulunan **“Hrk.İşle”** butonuna basarak verilerin işlenmesini sağlayamanız gerekmektedir. Hareketlere işlemediğiniz kayıtlar cari bakiyelerine etki etmemektedir. Seri bir şekilde bordro oluşturmak için yukarıda bulunan **“Kopyala”** butonunu kullanabilirsiniz. **“Kopyala”** butonu üzerinde bulunduğunuz satıra bir üstteki satırın verisini kopyalamanıza yaramaktadır. Bordro çıktısı vermek için yukarıda bulunan **“Yazdır”** butonunu kullanabilirsiniz.

13.3. Çek / Senet Bordrosu (Verilen)

Carinize verdiğiniz birden fazla çek/senet varsa kayıt etmek için bu alanı kullanabilirsiniz. Yani bir carinize ait toplu verilen çek/senet kaydı oluşturabileceğiniz alandır. Çek senet bordrosu düzenlemek için **“Cari Bul”** butonundan işlem yapacağınız carinizi seçiniz. Alt tarafa işleyeceğiniz evrakla ilgili bilgileri giriniz.

Toplu çek/senet kaydetmek için yukarıda bulunan **“Toplu Giriş”** butonunu kullanmanız gerekmektedir. Toplu giriş ekranında evrak türünü, ilk vade tarihini, vade artırımını ve kaç adet olacağını belirtiniz. İşlem tutarını yazarak **“Uygula”** butonuna basınız. Bordo ekranına evrakla ilgili belirttiğiniz bilgiler gelecektir. Alt tarafta toplam rakamı görebilirsiniz.

Kayıt işleminizi tamamladıktan sonra yukarıda bulunan **"Hrk.İşle"** butonuna basarak verilerin işlenmesini sağlayamanız gerekmektedir. Hareketlere işlemediğiniz kayıtlar cari bakiyelerine etki etmemektedir. Seri bir şekilde bordro oluşturmak için yukarıda bulunan **"Kopyala"** butonunu kullanabilirsiniz. Bordro çıktısı vermek için yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonunu kullanabilirsiniz.

13.4. Çek / Senet İşlemleri

Kayıtlı olan çek ve senetlerinizin tek tek veya toplu olarak durum değişikliğini yapabileceğiniz alandır. İşlem yapabilmek için öncelikle **"Evrak Türü"** alanından seçim yapınız.

Seçtiğiniz evrak türüne göre kayıtlı olan evraklarınız listelenecektir. İşlem uygulamak istediğiniz evraklarınızı Ctrl + mouse sağ tuşunu kullanarak seçim yapınız.

"Uygulanacak İşlem" alanından evrağın yeni durumunu seçiniz. **"İşlemi Uygula"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz. **"Evrak"** sekmesinden durumunu değiştirmek istediğiniz evrağa ait bilgileri girerek filtreleme yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden tarih aralığı veya işlem tutarına minumum ve maximum değerler girerek filtreleme yapabilirsiniz. Alt tarafta seçilen evrağa ait bilgileri görebilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde filtrelediğiniz evrakları yazdırabilirsiniz.

13.5. Teminat Çeki / Senedi

Müşterilerinizden aldığınız veya müşterilerinize verdiğiniz teminat çek/senetlerini kaydetmek için kullanabileceğiniz alandır. Teminat çek/senedi kayıt ettiğiniz anda cari bakiyesine etki etmemektedir. Çek / senet kaydı oluşturmak için karşınıza gelen ekranda bulunan vade tarihi, evrak numarası, evrak türü, işlem tutarı, hangi bankadan alındığı gibi bilgileri kaydetmeniz gerekmektedir.

Döviz çeki veya senedi kaydediyorsanız **"Döviz Tutarı"** alanındaki kutucuğu işaretlemeniz gerekmektedir. Geçmiş tarihli bir çek/senet girişi yapıyorsanız **"Bu Harekete Ait Döviz Kurları"** alanından hareket için döviz kur girişini yapabilirsiniz. Çek/senet girişi yaptığınız cari seçimi **"Kaydet"** butonuna basmanız durumunda karşınıza gelecektir. İşlem yaptığınız kişiyi açılan ekrandan seçemiz gerekmektedir.

Kaydettiğiniz çek/senedin evrak durum değişikliklerini de çek/senet giriş alanından gerçekleştirebilirsiniz. **"Evrak Durumu"** alanına gelerek çek/senedin yeni durumunu seçerek kaydedebilirsiniz. Yanlış yapılan evrak durum değişikliğini iptal etmeniz için **"Çek İşlemleri"** alanında bulunan **"Son Yapılan İşlemi Sil (Shift + F3)"** alanını kullanabilirsiniz.

13.6. Teminat Senedi Arkasından Düşme

Müşterilerinizden almış olduğunuz teminat senetlerini **"Teminat Senedi Arkasından Düşme"** işlemi yaparak bir kısmını veya tamamını tahsil edebilirsiniz. Tahsilat yaptığınız rakam carilerinizin bakiyesine yansımaktadır. Tahsilat yapabilmeniz için filtreleme yaptıktan sonra yukarıda bulunan **"Hızlı Ödeme"** butonunu kullanarak tahsil ettiğiniz tutarı **"Ödeme Tutarı"** alanına yazınız. **"Uygula"** butonuna basarak ödeme işlemini tamamlayınız.

Kısmı ödeme aldığınız tutar alt tarafta **"Ödeme Hareketleri"** alanında görünmektedir. Filtreleme kriterlerinden evrağın geldiği cariye, gittiği cariye , evrak tarihine v.b. pek çok krtitere göre filtreleme yapabilirsiniz.

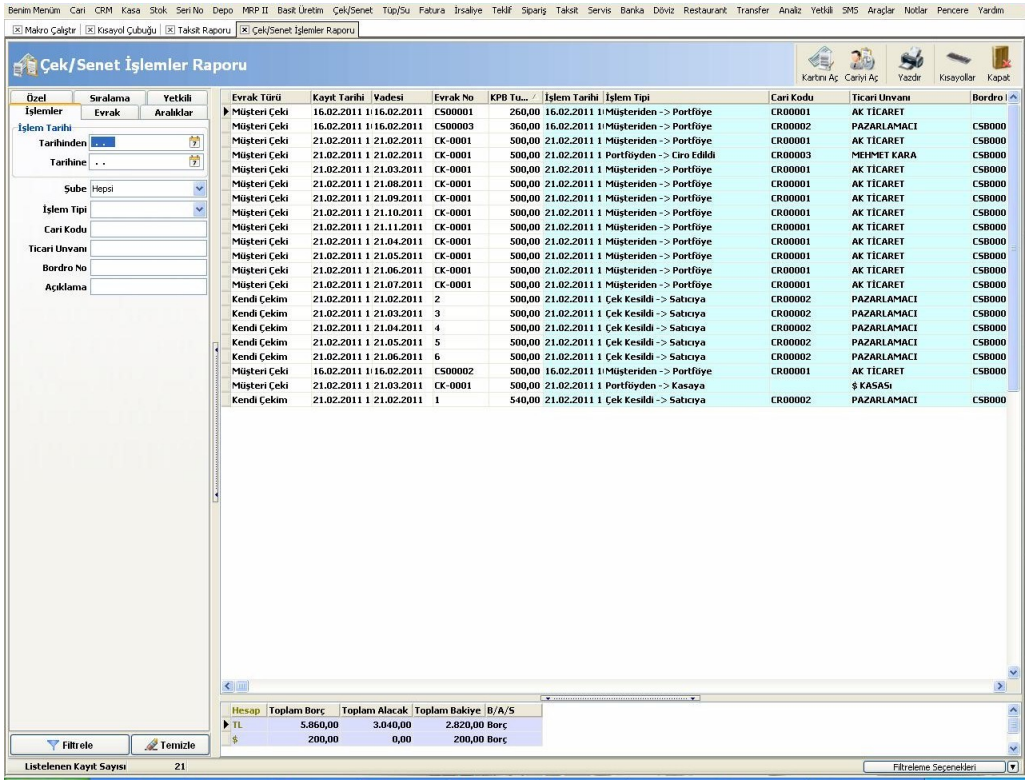
13.7. Çek / Senet Raporu

Kaydetmiş olduğunuz çek ve senetleri raporlayabileceğiniz alandır.Listelemiş olduğunuz çek/senetlerinizin üzerini çift tıklayarak veya yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonuna basarak kaydına erişebilir, üzerinde düzenleme yapabilirsiniz.

"Yazdır" butonu sayesinde listenin çıktısını alabilirsiniz. Filtreleme kriterlerinden evrak türüne, evrağın gelen veya giden carisine, takas olduysa takas bankasına v.b. pek çok kritere göre dökümünü alabilirsiniz. **"Çoklu Seçim Yap"** butonuna bastıktan Ctrl + mouse sağ tuşunu kullanarak birden fazla çek seçebilir ve sadece seçtiğiniz çeklerinizi yazdırabilirsiniz.

13.8. Çek / Senet İşlemler Raporu

Kaydetmiş olduğunuz çek ve senetlerin işlem türlerine göre rapor alabileceğiniz alandır. Çekin kimden alındığını, kime cirolandığını veya kime verildiğini, hangi bankadan ödendiğini takip edebilirsiniz. **"Kartını Aç"** butonuna basarak çek/senet kaydına erişebilir, üzerinde düzenleme yapabilirsiniz. **"Yazdır"** butonu sayesinde listenin çıktısını alabilirsiniz.



Filtreleme kriterlerinden evrak türüne, evrağın gelen veya giden carisine, takas olduysa takas bankasına v.b. pek çok kritere göre dökümünü alabilirsiniz.

13.9. Çek / Senet Eski Bordroları

Çek/senet bordo girişi alanını kullanarak kaydettiğiniz çeklerinizin takibini yapabileceğiniz alandır. Yukarıda bulunan **"Bordroyu Aç"** butonunu kullanarak bordroyu açabilir, üzerinde değişiklik yapılması gerekiyorsa gerçekleştirebilirsiniz.

Daha önceden kaydettiğiniz ancak yazdırmadığınız bir senet söz konusu ise, yukarıda bulunan **"Seri Senet"** butonunu kullanarak çıktı alabilirsiniz. Tablo üç kısımdan oluşmaktadır. Yukarıda bordro bilgileri, orta alanda aktif bordroya ait toplamları ve en alt kısımda ise bordroya ait evrak detaylarını görebilirsiniz.

13.10. Teminat Çek / Senet Raporu

Kayıtlı olan teminat çek ve senetlerinizi raporlayabileceğiniz alandır. Listelemiş olduğunuz çek/senetlerinizin üzerini çift tıklayarak veya yukarıda bulunan **"Kartını Aç"** butonuna basarak kaydına erişebilir, üzerinde düzenleme yapabilirsiniz. **"Yazdır"** butonu sayesinde listenin çıktısını alabilirsiniz. Filtreleme kriterlerinden evrak türüne, evrağın gelen veya giden carisine, takas olduysa takas bankasına v.b. pek çok kritere göre dökümünü alabilirsiniz.

13.11. Çek / Senet Valör Hesaplı Rapor

Kayıtlı olan çek/senetlerinizin toplam valörünü alabileceğiniz alandır. Alt tarafta valörle ilgili detay bilgilerine ulaşabilirsiniz. Filtreleme yaparken 30 günlük vade oranını belirtebilir, opsiyon gün tanıyabilir veya tarih seçimi yaparak işlem veya vade tarihini baz almasını sağlayabilirsiniz. Valör hesaplama sistemi ile ilgili bir örnek uygulayalım:

Örnek: Müşterinizden 2 adet çek aldınız. Bunlardan bir tanesinin vadesi 25.3.211 tutarı ise 236 TL, diğer çekin ise vadesi 30.3.211 tutarı 177 TL. Buna göre hesaplamayı:
Bugünün tarihinin 25.2.211 oldugunu varsayarsak;
28 (vade günü) * 236 = 6.68
33 (vade günü) * 177 = 5.841 buradan yola çıkarak 6.68 + 5.841 = 12.449 olacaktır. 236 + 177 = 413 ise 12.449 / 413 = 30.14 ortalama vade günü olmaktadır.

13.12. Seri Senet Basımı

Toplu çek/senet kaydı oluşturduğunuz müşterilerinize seri senet basımı yapabilirsiniz. Kaydettiğiniz senetler sadece çıktı alma amaçlıdır. Cariye yeni bir hareket olarak işlememektedir. **"Cari Kodu"** alanından cari seçimi yaptıktan sonra yukarıda bulunan **"Toplu Giriş"** alanını kullanarak senetleri oluşturabilirsiniz. **"Yazdır"** butonunu kullanarak senetlerinizin çıktısını alabilirsiniz.

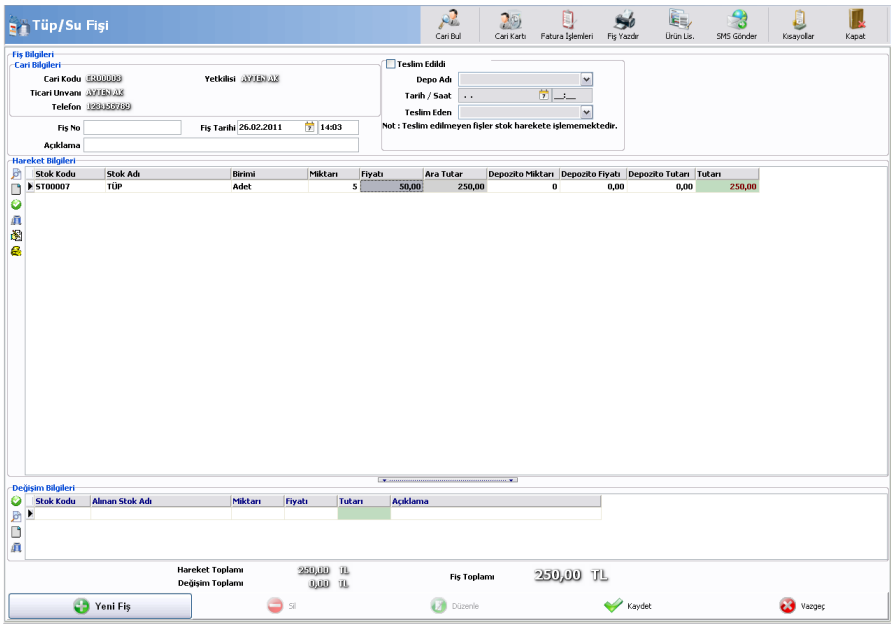
 Copyright 2011 AKINSOFT®

14. TÜP / SU İŞLEMLERİ

14.1. Tüp / Su Fişi

Tüp ve su satışı yapan firmalara hitap eden **"Tüp / Su"** modülü sayesinde müşterilerinize fiş kaydı oluşturabilir, dönüşüm tanımı yapabilir, rehin takibi yapabilir, arayan numarayı tanıma sistemi sayesinde arayan müşterilerinizin kartlarına rahalıkla erişebilirsiniz. Tüp/su fişi oluşturmak için cari seçimi yapmanız gerekmektedir. **"Cari Bul (F5)"** butonuna basarak cari seçimi yapınız. Carinizle ilgili bilgiler fiş üzerine gelecektir.

Değiştirmek istediğiniz bilgi varsa değiştirebilirsiniz. **"Hareket Bilgileri"** alanından satışını yaptığınız stoğunuzu seçiniz. Stok seçimi için **"Shift + F6"** kısayolunu kullanabilirsiniz. Hareket alanına satışını yaptığınız ürününüzle ilgili miktar ve fiyat girişi yapınız. Stok kartının üzerinde fiyat tanımlaması yapmışsanız fiyat otomatik gelecektir. Alt tarafta bulunan **"Değişim Bilgileri"** seçtiğiniz stok için değişim tanımı yapmışsanız ve değişim işlemi yapmışsanız detayları görebileceğiniz alandır.



Değişim işlemi için stoğunuzu ekledikten sonra, al tarafta bulunan **"Değişim Bilgileri"** alanına **"Hareket bilgilerine göre otomatik varsayılan değişim bilgilerini ekle"** butonuna basarak tanımladığınız değişimleri aktarabilirsiniz. Fiş kaydederken kullanabileceğiniz kısayollar; silmek istediğiniz fiş hareketi için **"Shift + F3"** kısayolunu, yeni satıra stok eklemek için **"F6"** kısayolunu, yeni satıra birden fazla stok eklemek için **"Alt + F6"** kısayolunu, aktif stok kartını açmak için **"Ctrl + F8"** kısayolunu, stok fiyatlarını görüntülemek için ise **"Ctrl + F7"** şeklindedir.

Teslim edilen fişleriniz için fiş içerisinde bulunan **"Fatura İşlemleri"** butonunu kullanmanız gerekmektedir. Fişin tamını faturalandırabilir veya sadece teslim edilen miktar kadarını faturalandırabilirsiniz. Fişi faturaya aktarmadan önce **"Teslim Edildi"** seçeneğini işaretleyerek hangi depodan çıkışı yapıldıysa ilgili depoyu seçmeniz gerekmektedir. **"Fiş Yazdır"** butonunu kullanarak müşterinize fiş çıktısı verebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Ürün Lis." butonu sayesinde ürün listesi oluşturarak stoklarınızı fişin üzerine seri bir şekilde aktarabilirsiniz. Ürün listesi oluşturmak için mouse sağ tıklayarak **"Ürün Grupları"**nı seçiniz **"Ekle"** butonuna basarak oluşturacağınız ürün gruplarının başlıklarını yazınız. **"Kaydet"** butonuna basarak ürün grubunu kaydediniz. Grup başlığı ürün listesi ekranında görünecektir.

Gruba stok eklemek için mouse sağ tıklayarak **"Dizayn"** ı seçiniz. Tekrar sağ tıklayarak **"Ürün Ekle"**yi seçiniz. Karşınıza stok arama ekranı gelecektir. Eklemek istediğiniz stokları aynı işlemi uygulayarak ekleyebilirsiniz. İşlemi tamamlamak için mouse sağ tıklayarak **"Dizayn"** butonuna basınız.

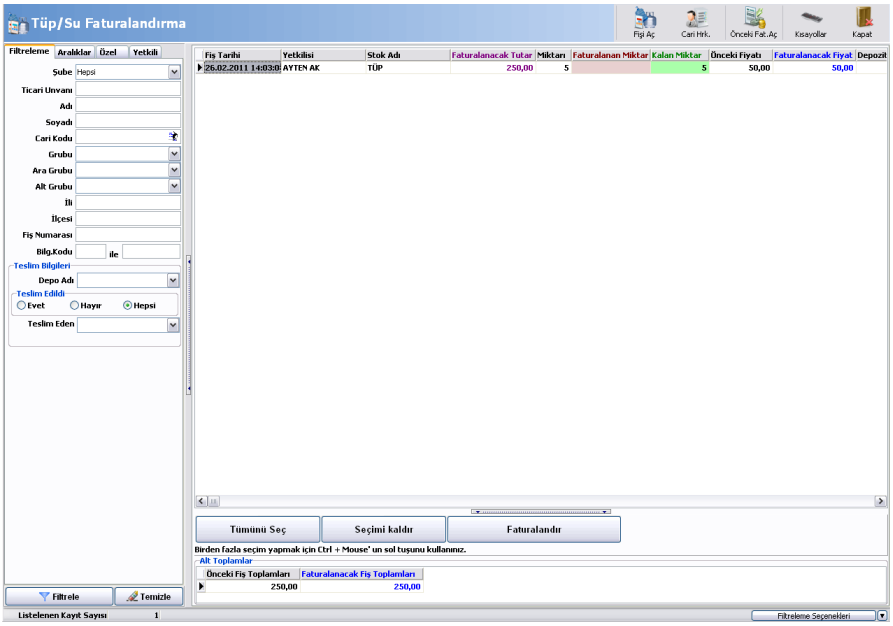
Dilerseniz **"SMS Gönder"** butonuna basarak ilgili personelinizin cep telefonuna müşterinizin adresimi ve teslim edilecek ürün bilgisini SMS ile iletebilirsiniz.

14.2. Tüp / Su Eski Fişler

Kaydetmiş olduğunuz tüp/su fişlerinin dökümünü alabileceğiniz alandır. **"Filtreleme"** alanından fiş numarasına, cari bilgilerine, depo bilgilerine ve fişin teslim durumuna göre filteleme yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

14.3. Tüp / Su Faturalandırma

Kaydetmiş olduğunuz tüp/su fişlerini toplu olarak faturalandırabileceğiniz alandır. **"Filtreleme"** sekmesinden fiş veya carinizle ilgili bilgileri girerek filtreleme yaptıktan sonra faturalandırmak istediğiniz fişlerinizi Ctrl + mouse sol tuşunu kullanarak seçiniz. Tüm fişleri faturalandırmak için **"Tümünü Seç"** butonuna basınız.



Seçimleriniz sonrasında **"Faturalandır"** butonuna basarak faturaya aktarma işlemini tamamlayabilirsiniz. Alt tarafta seçtiğiniz fişlerin toplamlarını alabilirsiniz. Filtreleme kriterlerinden depo ve teslim eden bilgisine göre veya belli bir tarih aralığına göre döküm alabilirsiniz. Yukarıdaki kısayolları kullanarak üzerinde bulunduğunuz fişi açabilir, cari hareket raporuna ulaşabilir, üzerinde bulunduğunuz fişin eski fatura bağlantısını açabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

14.4. Depo Kaydı

Tüp/su fişi üzerinde depo modulünü aktif sahaya çıkan araçlarınızı kaydetmek için kullanabilirsiniz. Her aracınızı plakasına göre bir depo olarak tanımlayınız. Kullanmakta olduğunuz depolarınızın adını, depo yetkilisini ve diğer bilgilerini yazdıktan sonra **"Kaydet"** butonuna basınız.

"Terminal Bilgileri" sekmesinden programa client olarak bağlanan bilgisayarlarınıza yetkilendirme yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Terminaller"** sekmesinde client olarak giriş yapmış olan bilgisayarlarınız listelenmektedir. **"Yetkilendirilen Terminaller"** alanına aktarım yaparak seçili olan kasanın sadece aktardığınız bilgisayarlar üzerinde kullanılmasını sağlamış olursunuz.

"Kullanıcı Yetkileri" sekmesinden ise kayıtlı kullanıcılarınıza kasa kartı yetkilendirmesi yapabilirsiniz. **"Kayıtlı Kullanıcılar"** alanında client olarak tanımlanmış olan kullanıcılar listelenmektedir. **"Yetkilendirilen Kullanıcılar"** alanına aktarım yaparak seçtiğiniz kullanıcıların seçtiğiniz kasa dışındaki kasalara erişimini engellemiş olursunuz. Kullanıcıları yetkilendirmenize rağmen tüm kasalara müdahale edebiliyorlarsa Kontrol Paneli programında bulunan **"Kullanıcı Yetkileri"** alanına gelerek ilgili kullanıcının **"Yetkili Düzeyi"** yetkisini kaldırınız.

Yukarıda bulunan **"Eşitle"** butonu depo kullanılmadan yapılan giriş ve çıkış hareketlerini üzerinde bulunduğunuz deponuza eşitlemenizi sağlamaktadır. Depo modülünü programınıza sonradan eklemişseniz; **"Eşitle**" alanını kullanarak tüm stok hareketlerini seçtiğiniz depoya eşitlemiş olursunuz.

14.5. Depo Transferi

Depolarınız arası tek ürün transferini yapabileceğini alandır. **"Bul"** butonundan transfer yapmak istediğiniz stoğu seçiniz. **"Kaynak Depo"** alanına stoğun çıkacağı depoyu, **"Hedef Depo"** alanına stoğun gireceği depoyu seçiniz. **"Miktarı"** alanına transfer yapmak istediğiniz miktarı yazabilir, miktarın yanındaki alandan stok birimini seçebilirsiniz.

Diğer bilgileri de yazdıktan sonra **"Transferi Uygula"** butonuna basarak transfer işlemini tamamlayabilirsiniz. Yeni bir tranfer hareketi girmek için **"Yeni İşlem"** butonunu, transfer hareketini silmek için **"Transferi Sil"** butonunu kullanabilirsiniz.

14.6. Toplu Depo Transferi

Depolarınız arasında toplu olarak ürün transferi yapabileceğiniz alandır. Bu alanı aynı zamanda aracınıza ürün yüklemesi yaptığınızda kullanabilirsiniz. Aracınıza yüklediğiniz ürünleri ana deponuzdan araç depolarına toplu bir şekilde aktarmanız gerekmektedir. Bu sayede araca yüklediğiniz ve aracın dönüşünde elinde kalan ürünlerin toplamını rahatlıkla alabilirsiniz.

Transfer yapabilmek için açılan ekranın üst tarafından mevcut stoklarınızı listeleyebilirsiniz. Transfer edeceğiniz ürünleri kaynak ve hedef depoları seçtikten sonra **"Çoklu Depo Transferi"** alanında bulunan **"Stok Bul (F9)"** veya **"Yeni satıra birden fazla stok ekle (Ctrl + F9)"** butonlarını kullanarak seçim yapınız.

Kaynak ve hedef depo alanlarında bulunan **"Depoyu tüm hareketlere aktar"** butonuna basarak depoların seçtiğiniz stoklara aktarmanız gerekmektedir. **"Transferi Uygula"** butonunu kullanarak transfer işlemini tamamlayabilirsiniz. Çoklu depo transferini dilerseniz kayıtlı olan M.S. Excel veya text dosyalarından da aktarabilirsiniz.

Dosyadan bilgi alma özelliğini kullanabilmeniz için, **"Stok 2"** modülünün lisanslı olması gerekmektedir. Yukarıki alana listelemiş olduğunuz stokların tamamını aktararak transfer yapmak

 Copyright 2011 AKINSOFT®

için **"Tüm envanteri aktar"** butonunu kullanabilirsiniz. Yanlışlıkla eklediğiniz bir stoğu listeden silmek için **"Transfer hareketini sil"** butonundan faydalanabilirsiniz.

14.7. Depo Transfer Raporu

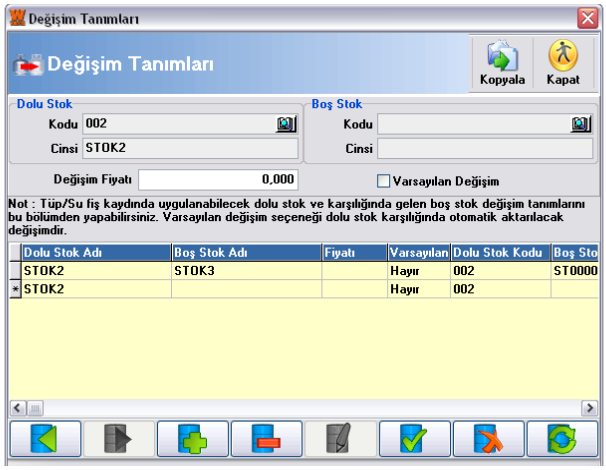
Trasfer yaptığınız stoklarınızı raporlayabileceğiniz alandır. Stok koduna, transfer hareketine ait özel koda veya açıklamaya, transfer tarihine v.b. kriterlere göre rapor alabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Transferi Aç"** butonuna basarak transfer hareketine ulaşabilirsiniz. Tranfer hareketlerini silmek için bu alanda bulunan **"Transferi Sil"** butonunu kullanabilirsiniz.

14.8. Fiş Dökümü

Kaydetmiş olduğunuz tüp/su fişlerinin dökümünü alabileceğiniz alandır. **"Filtreleme"** alanından fiş numarasına, cari bilgilerine, depo bilgilerine ve fişin teslim durumuna göre filteleme yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonundan fiş çıktısı alabilir, alt tarafta ise fiş toplamlarını görüntüleyebilirsiniz.

14.9. Değişim Tanımları

Tüp/su fişinde uygulanabilecek dolu stok ve karşılığında gelen boş stok değişim tanımlarını bu bölümden kaydedebilirsiniz. Varsayılan değişim seçeneği dolu stok karşılığında otomatik aktarılacak değişimdir. **"Dolu Stok"** alanına dönüşümü yapılacak stoğu, **"Boş Stok"** alanına değişim sonrası gelecek olan stoğu kaydetmeniz gerekmektedir. Kaydettiğiniz dönüşümler tüp/su fişi kaydederken otomatik olarak aktarılmaktadır.



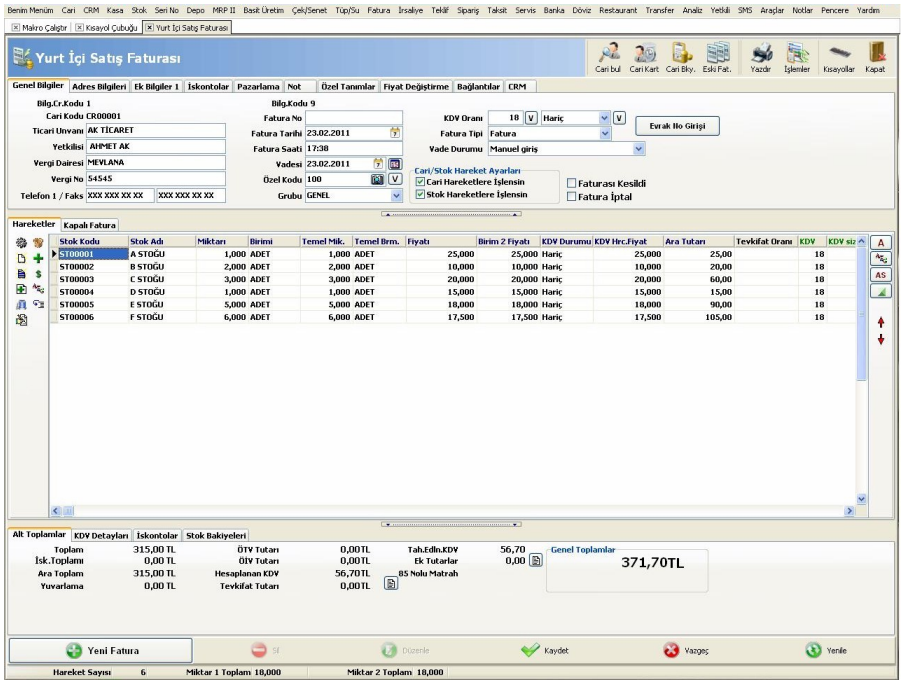
14.10. Güncel Fiyatlı Rapor

Müşterilerinize fiş kestiğiniz andaki stok fiyatıyla fişi faturalandıracağınız zamanki fiyatını karşılaştırarak güncel tutarı hesaplayan rapordur. Fiyatı sık değişen stoklarınız için kullanabilirsiniz. Tüpsu fişi üzerindeki tutarla stok kartının üzerindeki tutarı karşılaştırarak aralarındaki farklı hesaplayabilirsiniz. Alt tarafta seçtiğiniz fişlerin toplamlarını alabilirsiniz.

Filtreleme kriterlerinden depo ve teslim eden bilgisine göre veya belli bir tarih aralığına göre döküm alabilirsiniz. Yukarıdaki kısayolları kullanarak üzerinde bulunduğunuz fişi açabilir, cari hareket raporuna ulaşabilir veya yazdırabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15. FATURA İŞLEMLERİ



15.1. Yurt İçi Satış Faturası

Müşterilerinize satmış olduğunuz ürünleri ve verdiğiniz hizmetleri fatura edebilir, kapalı veya açık fatura kaydedebilirsiniz.

15.1.1. Özel Alan Açma İşlemleri

Program içerisinde cari, stok, fatura, irsaliye, teklif, sipariş, servis gibi modüllerde görmek istediğiniz ancak programda bulamadığınız alanlar için özel alan tanımı oluşturabilirsiniz. Sınırsız sayıda özel alan tanımı oluşturma imkanınız vardır. Özel tanım açabilmeniz için **"Kategori Adı"** alanına görünecek ana başlığı girmeniz gerekmektedir. **"Kaydet"** butonuna basarak **"Alan Tanımları"** na geçiniz. Alan tanımını yazdıktan sonra **"Veri Tipi"** alanından seçim yapabilirsiniz. **"Metin"** veri tipi metin ve rakam girişi yapmanıza yaramaktadır. **"Tamsayı"** veri tipine sadece tam sayı girişi yapabilirsiniz. **"Ondalık Sayı"** veri tipine ondalık yani virgülden sonra basamak sayısı belirtebileceğiniz verileri girebilirsiniz. **"Tarih Saat"** veri tipine tarih ve saat formatına uygun olarak giriş yapabilirsiniz. **"Var / Yok"** veri tipi raporlarlamalarda olan ve olmayan alanları işaretlemek için kullanabileceğiniz alandır. **"Çoktan Seçmeli"** seçimi yaptığınızda ise seçenekleri alt tarafta açılacak alana aralarına enter koymak suretiyle kaydedebilirsiniz.

15.1.2- Yurt İçi Satıştan İadeler

Yurt içi satışlarınızdan iade almış olduğunuz ürünleri kaydedebileceğiniz alandır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.1.3- Yurt Dışı Satış Faturası

Yurt dışına satmış olduğunuz ürünlerinizi kaydedebileceğiniz alandır. Yurt dışı satış faturasında program KDV hesaplaması yapmamaktadır.

15.1.4- Yurt Dışı Satıştan İadeler

Yurt dışına sattığınız ürünlerden gelen iadeleri kaydedebileceğiniz alandır.

15.1.5- Alış Faturası

Müşterilerinizden almış olduğunuz ürünleri veya hizmetleri fatura edebileceğiniz alandır. Bu alanı aynı zamanda şirket içerisindeki giderlerinizi kaydetmek için de kullanabilirsiniz.

15.1.6- Alıştan İadeler

Aldığınız fakat iade ettiğiniz ürün ve hizmetlerinizi faturalandırabileceğiniz alandır.

15.2. Fatura Kayıt Bilgileri

Müşterilerinize satmış olduğunuz ürünleri ve verdiğiniz hizmetleri fatura edebilir, kapalı veya açık fatura kaydedebilirsiniz.

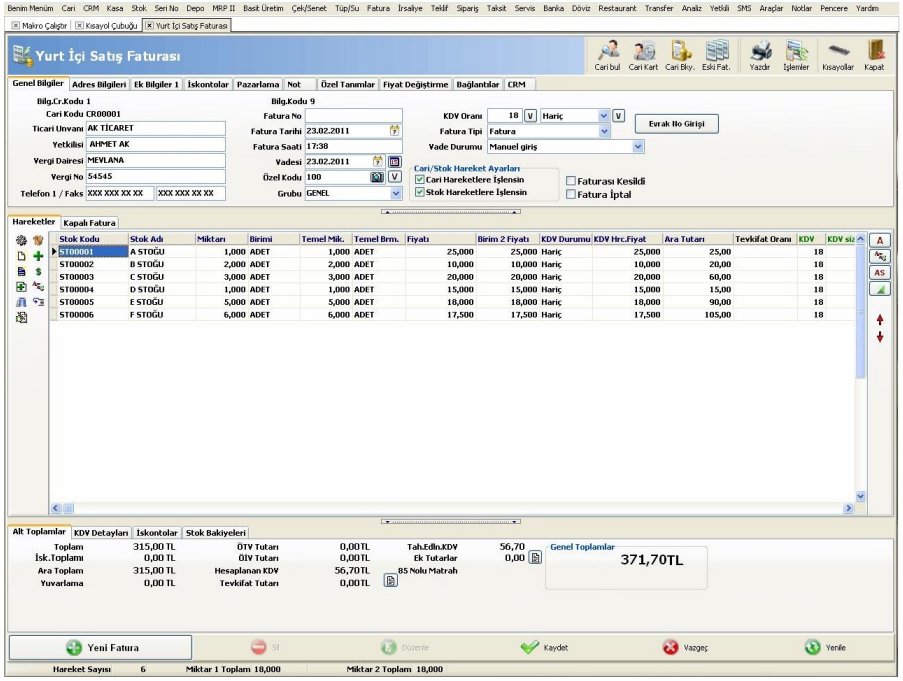
Satıcıların alıcılara sattıkları bir mal ve ya hizmet karşılığında düzenledikleri resmi evrak faturadır. Bu evrak üzerinde; alıcının ticari bilgileri, satılan mal ve ya hizmet türü, miktarı, fiyatı mutlaka belirtilmek zorundadır.

Programda alış ve satış faturalarının işleyişi aynıdır.Sadece **"Fatura"** menüsünden **"Satış"** veya **"Alış"** faturasını belirlemeniz yeterlidir.

Alış faturalarına özel olarak kullanabileceğiniz **"Ek Maliyet Tutarları"** alanı mevcuttur. Ek maliyet tutarlarını stok fiyatlarına yansıtarak kar/zarar raporlarınızı alırken belirtilen maliyet tutarı öncesi ve sonrası maliyetleri hesaplayabilirsiniz. Ek maliyetlerinizi stok hareketlerinize yansıtmak için alış faturası üzerinde bulunan **"Ek Bilgiler"** sekmesine gelerek **"Ek Maliyet"** alanından maliyet tutarını belirtmek olacaktır. Ek maliyet tutarının dağılımını yazdığınız tutar üzerinden fatura hareketlerine dağıtarak toplam maliyeti oluşturmaktadır.

Fatura kaydı; programda cari, stok, kasa ve işlem türüne göre banka entegrasyonunu kapsar. Yani sadece fatura kaydı yaparak aynı anda diğer hesaplarında işleyişini sağlayabilirsiniz. Yapılan satış ve alış hareketleri fatura üzerinden yapılır. Fatura üzerinde gerekli yerler doldurulduktan sonra **"Kaydet"** butonuna basarak kayıt işleminizi tamamlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®



15.2.1. Üst Bilgiler

Cari bilgilerini daha önceden kayıt yaptığımız cari kart listesinden seçebiliriz. Bu kısma faturayı düzenlediğimiz kişilerin ve ya bize fatura düzenleyen firmaların ticari bilgileri yer alacaktır. Bu kısmı doldurmak için fatura sol üst köşede bulunan **"Cari Kart Bul"** butonuna tıklayarak veya **"F5"** tuşuna basarak **"Cari Kart Listesi"**ni ekrana getirebilirsiniz. Fatura düzenlemek istediğiniz cariyi filtreleme kriterlerini uygulayarak bulabiliriz.

Örneğin; Ak Ticaret firmasını bulmak için arama kriterine **"Ak"** yazıp **"F2"** tuşuna basabilirsiniz. Listelenen ekranda aktarmak istediğiniz carinin üzerine tıklayarak veya enter tuşuna basarak cari bilgilerini fatura üzerine aktarabiliriz. Ayrıca fatura üzerinde cari bilgilerinde manuel olarak değişiklikler yapabilirsiniz.

"Özel Kod" alanını özel rapor almak için kullanabilirsiniz. Belirlediğiniz özel kod alanına istediğiniz karakteri girebilirsiniz.

"Fatura No" alanına dilerseniz manuel olarak fatura numarası yazabilir veya programın otomatik vermesi için boş bırakabilirsiniz. Fatura numarasına programın otomatik verdiği numaraları program içerisinde **"Yetkili"** menüsünde year alan **"Sayaç Tanımları"** alanından düzenleyebilirsiniz.

"İrsaliye No" alanına düzenlenen fatura için daha önceden düzenlenmiş irsaliye numarasını yazabilirsiniz. Bu numara otomatik olarak verilmez. Manuel olarak verilmesi gerekir. Eğer irsaliyeden aktarılan bir fatura ise bu alan otomatik olarak dolu gelecektir. programında irsaliye nosunu **"Bağlantılar"** sekmesinden takip edebilirsiniz.

Açıklama alanının doldurulması isteğe bağlıdır. Ama program bu alanı faturaya girilen stok cinslerinden belirlediğiniz sayıda karakteri alarak bu alana aktarır.
Grup alanı düzenlemiş olduğumuz faturayı gruplara ayırmak ve raporlarını o gruplara almak amacıyla kullanabileceğiniz alandır.

Örneğin; Ankara iline ait bir cariye düzenlediğimiz faturanın grubunu Ankara olarak belirlersek raporlarımızı o gruba göre alabiliriz. Veya **"Resmi"** ve **"Genel"** adı altında 2 ayrı grup açarsanız resmi ve gayrı resmi faturalarımızın raporunu alabilirsiniz. Grup kayıtlarını **"Yetkili"** modülünde bulunan **"Fatura Grup Kaydı"** alanından yapabilirsiniz.

"Fatura Saati" alanına faturanın düzenlendiği saati yazabilirsiniz. Program otomatik olarak o anki sistem tarihini alana yerleştirecektir. Bu alanı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"Fatura Tarihi" alanına faturanın düzenlendiği tarihi yazabilirsiniz. Program bu alana otomatik olarak sistemin tarihini atacaktır. Bu tarihi manuel olarak ta değiştirebilirsiniz. Fatura tarihleri mali açıdan çok önemlidir. Tarihlerin fatura numarasına orantılı olması gereklidir.

"İrsaliye Tarihi" alanına düzenlenen fatura üzerinden belirtilen stokların sevk edildiği tarih yazılmalıdır. Fatura üzerindeki tarihleri manual olarak girmek için **"Bağlantılar"** sekmesini tıklayınız.

"Vadesi" alanına düzenlemiş olduğumuz fatura veresiye satış ise vade tarihi girilir. Eğer boş bırakılırsa program otomatik olarak sistem tarihini atacaktır.

"KDV % "alanı fatura tutarına eklenecek olan Katma Değer Vergisi oranıdır. Stok kartlarınıza göre değişkenlik gösterebilir. Örneğin Temel gıda maddelerinde bu oran % 8 dir. Bu oranlar fatura tutarına dahil ve ya hariç olabilir. Bu oranların dahil ve ya hariç olduğunu alanından belirleyebilirsiniz. KDV oranını sabitleyebilirsiniz.

"Ek Bilgi " alanlarının doldurulması isteğe bağlıdır. Fatura ile ilgili bir takım bilgiler bu alana yazılır.

Faturalarınız üzerinde özel iletişim vergisi ve özel tüketim vergisi hesaplatmak istiyorsanız "**Ek Bilgiler1"** sekmesine gelerek gerekli seçimleri yapabilirsiniz.

"KDV Öncesi İskonto" alanı iskonto (indirim) seçenekleridir. Bu alanlarda belirtilen indirim oranları fatura tutarına KDV uygulanmadan önce yapılan yani KDV siz tutara uygulanan indirimlerdir.

"Cari Kartı İskontosu" alaını işaretlediğinizde fatura düzenlediğimiz kişinin daha önce cari kartında belirttiğimiz özel iskonto oranı gelecektir. Bu oranı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"İskonto 1-2-3 " alanında yer alan iskontolar stoklara uygulanır. İskonto adeti 3 tür. İşleyişi ise 1. iskontodan başlanır ve indirimli tutar üzerinden 2. iskonto uygulanır. Daha sonra 3. iskonto uygulamaya girer. Bunu bir örnekle açıklayalım. 100 TL tutarında bir satışımız var. Aşağıdaki iskonto tablosuna göre indirimli tutarı bulalım.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Burada ilk olarak 100 TL tutar üzerinden 1. iskonto oranı %15 uygulanır. 100 * % 15 = 15 (100 – 15)

Tutarımız 85 TL olur. Sonra 2. iskonto oranı %10 uygulanır. 85.* % 10 = 12,750 (85 – 12,750) tutarımız 72,250 TL olur. En son olarak ta 3. iskonto oranı %5 uygulanır. 72,250 * % 5 = 3,6125 (72,250 – 3,6125) ve toplam tutarımız 68,6375 TL olacaktır.

"Stok Kartı İskontosu" oranı stok kartını kaydederken belirttiğimiz özel iskonto oranından uygulanmaktadır. Bu oranlar alış ve satış faturalarında aynı değildir. Bu oran ise en son yani yapılan tüm iskontolardan sonra uygulanır. Yukarıda ki örneğimizi uygularsak en son kalan tutar üzerinden yani 68.6375 TL üzerine stok kartı iskontomuz uygulanır.

"KDV Sonrası İskonto" alanı fatura tutarına KDV eklendikten sonra uygulanır. Bu alana hem rakam hem de oran girebilir ve ya ikisini de yapabiliriz.

Yukarıda ki örneği uygularsak 68,9375 * 1,18 = 81,34625 TL (81,34625 * % 10 = 8,134625 TL (81,34625 – 8,134625) = 73,211625 TL (73,211625 – 5) = 68,211625 TL Toplam fatura tutarımız olacaktır

"Cari / Stok Ayarları" alanından kaydettiğiniz faturanı cari ve stok entegrasyonlarını belirleyebilirsiniz. Bu alanların işaretlenmesi sonucunda yapılan fatura hareketleri cari ve stoklara işlenir. Aksi takdirde seçenekler işaretlenmez ise düzenlenen fatura hareketi cari ve stokta hiçbir etki etmeyecektir.

"Döviz" alanı fatura üzerinde ki dövizle yapılan işlemler için kullanılmaktadır. Burada düzenlediğiniz faturanın tutarını istediğiniz döviz birimine çevirebilir, tutarı yine döviz olarak cari ve stok kartlarına işleyebilir, üzerinde bulunduğunuz faturaya ait döviz kurunu belirleyebilirisiniz.Aynı zamanda fatura üzerinden yeni bir döviz tanımlayabilirsiniz.

Eğer fatura üzerinde döviz kullanmak istemiyorsanız **"Döviz Kullan"** kutucuğunu kaldırmanız yeterli olacaktır.

Faturaya ait döviz birimini belirlemek için **"Birim"** alanından istediğiniz dövizi seçiniz. Döviz tutarını cari ve stoklara işlemek istiyorsanız **"Cari Kartlara İşle"** ve **"Stok Kartlara İşle"** seçenekleri kullanabilirisiniz.

"Fiyat Değiştirme" alanında yer alan % oranı faturanın toplam tutarını artırmak ve ya düşürmek için kullanılır. Fiyatı artırmak ve ya düşürmek istiyorsanız değiştirmek istediğiniz oranı girip **"İşlemi Uygula"** butonuna basmanız yeterli olacaktır.

Yukarıda bulunan butonlardan **"Fatura Taksitlendirme"** butonu sayesinde faturaya ait toplam tutarı taksitlendirebilirsiniz. Taksit işlemi için karşınıza açılacak olan ekranda taksit plan oluşturabilir ve bu oluşturduğumuz taksit planına göre taksit sayısı kadar senet basabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Excel'den Bilgi Al" M.S. Excel'e aktarmış oldğuuz fatura bilgilerinizi bu alndan geri çekebilirsiniz.

"Kopyala" Butonu sayesinde faturanızı isterseniz satış faturası olarak, isterseniz alış faturası olarak isterseniz de iada faturaları olarak kopyalayabilirsiniz.

"Kopyala 2" butonu sayesinde daha once bilgisayarınızın herhangibir dizinine kopyalamış olduğunuz faturayı geri çekebilirsiniz.

"K-Z" butonu faturanız üzerindeki kalemler için kar zarar hesaplaması yapmaktadır.

"Vade Farkı Uygula" butonu banka modulunden belirlemiş olduğunuz vade farkı rakamına göre hesaplama yapmaktadır.

15.2.2. Hareket Bilgileri

"Stok Hareket Bilgileri" alanına düzenlediğiniz faturaya ait stoklar girilecektir. Burada yer alması zorunlu olan öğeler; stok cinsi, miktarı, fiyatı ve tutarıdır. Bu bilgiler haricinde extra olarak bir çok bilgi programın fatura formunda yer almaktadır. Bu bilgileri istediğiniz şekilde düzenleyebilir ve kaydedebilirsiniz. Fatura üzerinde ki stok kalem bilgilerini düzenlemek için mouse sağ tuşuna tıklayını ve açılan özelleştir seçeneğini tıklayınız. Ekrana gelen tabloda istediğiniz alanları işaretleyip **"Tamam"** butonuna basınız.

Daha sonra mouse sağ tuşuna tıklayıp "**Tablo Yerleşimini Kaydet"** demeniz daha sonra aynı dizaynın otomatik olarak gelmesine neden olacaktır. Fatura stok hareketleri bölümüne stok eklemek için **"F6"** kısayoluna veya **"Aktif Satıra Stok Ekle"** butonuna basmanız gerekmektedir. Karşınıza daha önceden kayıtları girilmiş stok listesi gelecektir. Bu alandan listelemek istediğiniz stok bilgilerini yazıp **"Filtrele"** botuna veya **"F2"** kısayoluna basarak stokları listeleyiniz.

Seçtiğiniz stoğu **"Enter"** a basarak veya mouse ile tıklayarak fatura üzerine stok bilgilerini atabilirsiniz. Fatura üzerine yeni stok eklemek **"Yeni Satıra Stok Ekle"** veya **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonuna basınız. Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini değiştirmek **"Üzerinde Bulunduğum Satıra Stok Ekle"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini silmek için **"Satır Sil"** butonuna basabilirsiniz.

Üzerinde bulunduğunuz stok kartını açmak için **"Aktif Stok Kartını Aç"** butonuna tıklayınız. Faturaya hizmet eklemek için **"Hizmet Ekle"** butonuna tıklayınız. Yine fatura üzerinde stok kartına ait istatistiki verileri de görebilirsiniz. Bunun için **"Stok Fiyatlarını Göster"** butonuna tıklamanız yeterlidir. Aynı zamanda ekrana gelen tabloda yer alan fiyatların üzerine tıkladığınız zaman o stok kaleminin fiyat kısmına istatistik fiyatlarını atabilirsiniz. Şimdi stok kalem açıklamalarını detaylandıralım.

"Stok Kodu" alanına seçtiğiniz stoğun barkod numarası gelecektir. Eğer stok kodunu barkodla okutturuyorsak alan üzerine gelip ürün barkodunu okutturmamız yeterli olacaktır. Diğer bilgiler otomatik olarak gelecektir. Fatura üzerinde stok kodu alanını değiştiremeyiz. Yani kayıtlı olmayan bir stok kodu yazamayız. Yazarsak program uyarı verecektir.

"Stok Adı" alanına seçilen stpğun adı segelectir. Stok ismini maneul olarak değiştirebilirsiniz.

"Birimi" alanına stok kart kaydında belirlenir. Stoğun birimini gösterir. Bu alan üzerinde değiştirmeler yapılabilir.

"Miktar 2" alanına 2 birimi olan stoklar için kullanılır.

Örneğin: Stoğa ait hem adet hem de paket satış yapılıyorsa bu tür birimleri ayırmak için kullanılır.

"Birim 2" alanından miktar 2 alanının birimidir. Bu alan üzerinde de değiştirmeler yapılabilir.

"Fiyatı" alanına stok fiyatı yazılır. Bu fiyat birim fiyattır. Stok kartında belirtilen satış 1 fiyatı otomatik olarak bu alana gelecektir. Bu fiyata manuel olarak müdahale edilebilir.

"Ara Tutar" alanına mudahale edilemez. Stok miktarı ile birim fiyatının çarpımı bu alanı oluşturur. **"Ara Tutar"** alanına tutar yazılıp miktarın otomatik hesaplanması için özel ayarlarda fatura ayarlarında bulunan **"Ek Sistemler"** alanından **"Petrol Sistemi Kullan"** işaretlenmelidir.

"Döviz tutarı" alanına stoğun döviz fiyatları yazılmalıdır. Bu alana stok kartındaki döviz fiyatının otomatik gelmesi için döviz kısmında yer alan **"Kullanılan Stok Fiyatı"**nın **"Döviz"** işaretli olması gerekmektedir.

"KDV %" alanına stoğa uygulanacak KDV oranı yazılır. KDV oranını manuel olarak değiştirebilirsiniz.

"KDV Tutarı" alanından uygulanan KDV tutarı gelecektir. Bu alan üzerinde bir değişiklik yapılamaz.

"Toplam Tutar" alanında KDV sonrası toplam rakam görünmektedir.

"Döviz Toplam Tutar" alanına döviz toplam tutarı yer alır.

Aynı marka ve modele sahip ancak farklı renk ve bedenlerden oluşan stoklarınızın satışını yaparken fatura üzerinde ürün detaylarının görünmemesini ve sadece stoğun toplam miktarının görünmesini sağlamak için asorti sistemini kullanabilirsiniz.

Asorti sistemini kullanmak için, stok kartı üzerinde alt stok oluştururken ana stok kaydını yaptığınız alanda asorti sistemi kullanı işaretlemiş olmanız gerekmektedir. Bu işaretlemeyi yaptıktan sonra alt stokları oluşturmuş iseniz faturada ana stoğu seçtiğinizde karşınıza **"Asorti Giriş"**ekranı gelecektir. Buradan satışını yaptığınız ürünleri seçerek, faturada bu ürünleri tek kalemde toplamasını sağlamış olursunuz.

"Seri No Girişi" alanından stok hareket bölümünden seçmiş olduğunuz stoğa ait **"Ctrl + Q"** kısayolu ile açılan pencerede ana seri noya göre bir seri numarası tanımlayabilir, stoklar için seri no giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirebiliriz.

"Kapalı Fatura" Bu alandan faturanız için aldığınız ödemeleri girebilirsiniz. **"İşlem Türü"** alanından nakit, evrak, pos gibi tanımlamalar ile faturanızı kapama imkanınız vardır. İşlem türünün hemen altında bulunan **"Ekle"** botonu sayesinde ödemelerinizin bir kısmını nakit, bir kısmını evrak veya farklı tanımlarla alma imkanınız vardır. Kapalı fatura tanımı yaparak faturanızı aynı zamanda otomatik olarak kapalı faturaya dönüştürebilir ya da kısa yollar ile ödeme alabilirsiniz. Bunun için bu alanda bulunan **"Kapalı Ftaura Tanımları"** butonuna basarak açılan pencerede ödeme

 Copyright 2011 AKINSOFT®

tanımları girmeniz gerekmektedir. Örneğin 1. tanımı nakit, 2. tanımı pos seçebilirsiniz. Kapalı faturanın otomatik olarak gelmesi için ise, fatura üzerindeki kapalı fatura kısayollarını kullanabilirsiniz (Varsayılan kısayollarda 1. tanım için Ctrl + 1 , 2. tanım için ise Ctrl + 2 kısayolunu kullanabilirsiniz.). Uygulama şekli şu şekildedir: Fatura kaydınızı tamamladınız, ödeme alacaksınız. **"Ctrl + 1"** e basmanız durumunda karşınıza nakit ödeme seçeneği gelecektir. **"Tamam"** diyerek işlemi tamamlamış olursunuz.

15.2.3. Alt Toplamalar

Alt toplamlarda fatura üzerine yazmış olduğunuz tüm verilerin toplamlarını görüntüleyebilirsiniz. KDV detayları, iskonto detayları, stok bakiye kontrolleri bu alandan takip edilmektedir.

"Alt Toplamlar" alanında faturaya ait toplam değerleri alabilirsiniz. Faturanız üzerinde tevfikat oranını yansıtmak istiyorsanız, tevfikat tutarının yanındaki **"Tevfikat Oranları"** butonuna basarak oranı girebilirsiniz.

"85 Nolu Matrah" özelliğinin kullanılmasını detaylı olarak açıklayalım:

Bilindiği üzere GSM operatörlerinin kontör kart satışlarına ilişkin bayilerine tanzim ettikleri satış faturalarında 85 nolu kdv tebliği kapsamında uygulama yapılmaktadır. Bu tebliğ gereği yapılan uygulamada GSM firması kendi satış matrahı üzerinden hesapladığı KDV 'ye ek olarak bayi kârına isabet eden KDV'yi de hesaplayarak faturada belirtmek ve KDV beyannamesinde beyan etmek durumundadır.

Daha anlaşılır bir şekilde örnekleyecek olursak, dağıtıcı firma A ürününü 10,00 TL'den satıyor. Dağıtıcı firmadan ürün alan bayi A ürününü son kullanıcıya 13,00 TL'den satıyor. Burada bayi satışını yaptığı 13,00 TL'lik ürün için herhangi bir kdv ödemesi yapmamaktadır.

Kdv ödemesi dağıtıcı firmanın satış fiyatı ile bayinin satış fiyatı arasındaki kâr üzerinden hesaplanmaktadır. Hesaplama sisteminin çalışma yapısını programımız üzerinde yapılması gereken işlemlerle birlikte uygulayarak açıklayalım:

İlk öncelikle program içerisinde **"Yetkili"** menüsünden **"Ayarlar"** alanına buradan da **"Genel Ayarlar"** alanına geliniz. Bu alanda bulunan **"Fatura Ayarları"** alanından **"85 Nolu KDV Tebliğini Kullan"** seçeneğini işaretleyerek bayi fiyat no alanından stoğun bayiye satış fiyatının yazıldığı fiyat numarasını belirtmeniz gerekmektedir.

Daha sonra stok kartının üzerinde bulunan "**SATIŞ FİYATI-1"** e dağıtıcı firmaya satış fiyatını, **"SATIŞ FİYATI-3"**e ise son kullanıcıya satış fiyatını yazınız. Stok kartı üzerindeki **"85'nolu KDV Kanununa Tabi"** seçeneğini işaretlediğinizde hesaplama yapılmaktadır.

"Stok Bakiyeleri" sekmesinden elinizde bulunan stok miktarını kontrol edebilirsiniz. "Miktar Kalan" net miktarı, **"Bloke Miktarı"** teklif veya sipariş formu üzerinden müşterilerinize bloke ettiğiniz miktarı, **"Termin Miktarı"** müştelerinizden tedarik etmek için verdiğiniz sipariş miktarını ifade etmektedir. **"İşlem Miktarı"** ve **"İşlem Sonrası"** alanlarından ise işlem sonrasındaki net rakamları görüntüleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

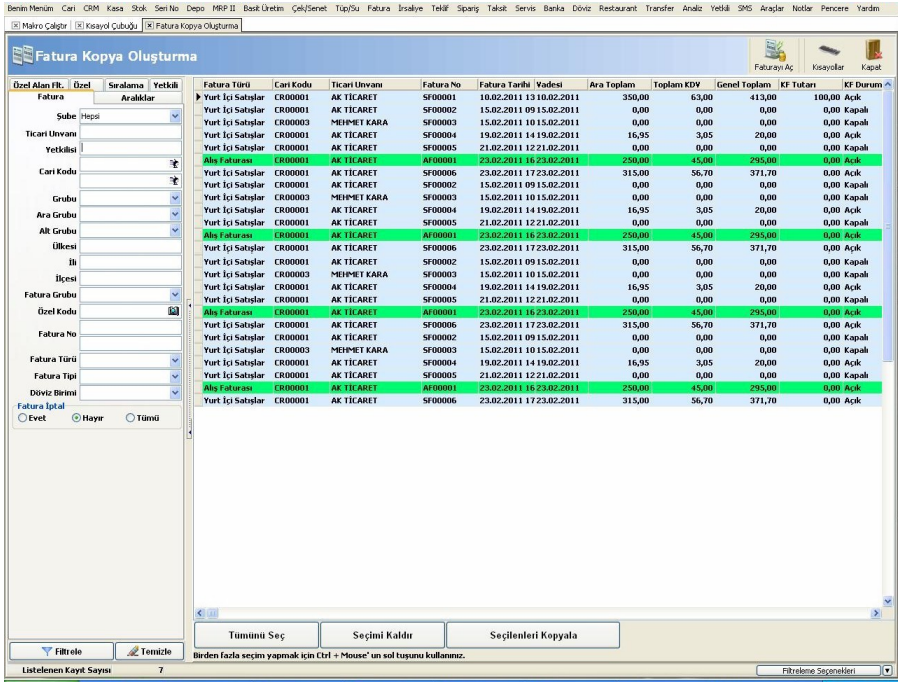
15.3. Eski Faturalar

Kaydetmiş olduğunuz tüm faturalarınızı listeleyebileceğiniz alandır. **"Fatura"** sekmesinden fatura kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, fatura numarası, fatura türü, fatura iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden fatura tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fatura bedeli girebilir, faturası kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden **"Kapalı Fatura Bilgilerini Çek"** seçeneğini işaretleyerek kapalı faturalarınız için ödeme türlerini tabloya dahil edebilirsiniz. Pazarlamacı seçimi yaparak sadece belirlediğiniz pazarlamacının faturalarını listeleyebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan fatura üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak faturalarınızın belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

15.4. Toplu Fatura Basımı

Faturalarınızı toplu olarak yazdırabileceğiniz alandır. Rapora girerek filtreleme yaptıktan sonra yazdırmak istediğiniz faturaları Ctrl + mouse sağ tuş yardımıyla seçerek **"Toplu Fatura Yazdır"** butonuna basınız. Dilerseniz **"Tümünü Seç"** butonuna basarak filtrelemiş olduğunuz tüm faturalarınızı topluca seçerek yazdırabilirsiniz.

15.5. Fatura Kopya Oluşturma

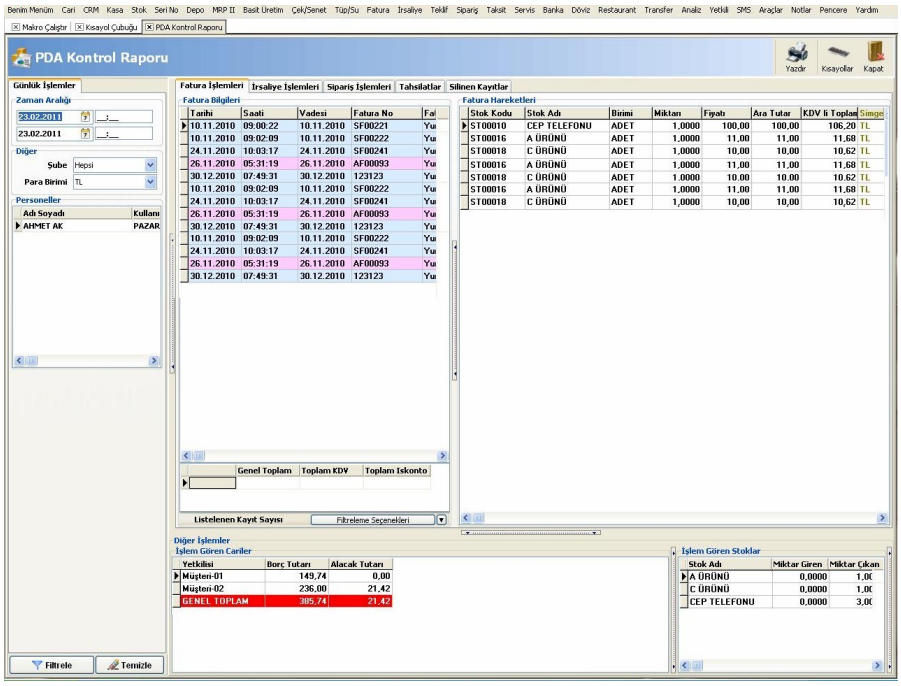


Kayıtlı faturalarınızın farklı şirketlere aktarım için kopyasını oluşturabileceğiniz alandır. Rapora girerek filtreleme yaptıktan sonra yazdırmak istediğiniz faturaları Ctrl + mouse sağ tuş yardımıyla seçerek **"Seçilenleri Kopyala"** butonuna basınız.

Dilerseniz **"Tümünü Seç"** butonuna basarak filtrelemiş olduğunuz tüm faturalarınızı topluca seçerek kopyalayabilirsiniz. Kopyaladığınız faturalarınızı geri alabilmek için eski faturalardan bir fatura açarak **"İşlemler"** alanından **"Kopyala 2"** yi kullanabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.6. PDA İşlem Kontrol Ekranı



WOLVOX Mobil Satış programından aktardığınız verilerinizi görüntüleyebileceğiniz alandır. **"Personeller"** alanında kayıtlı olan pazarlamacı personelleriniz listelenmektedir.

"Fatura İşlemleri" sekmesinde pda'dan aktarılan faturaları, **"İrsaliye İşlemleri"** sekmesinde pda'dan aktarılan irsaliyeleri, **"Sipariş İşlemleri"** sekmesinde pda'dan aktarılan siparişleri, **"Tahsilatlar"** sekmesinde pda'dan aktarılan tahsilat hareketlerini, **"Silinen Kayıtlar"** alanında ise pda'dan kaydedilen ancak silinen tüm kayıtları görüntüleyebilmektesiniz.

15.7. Fatura Dökümü

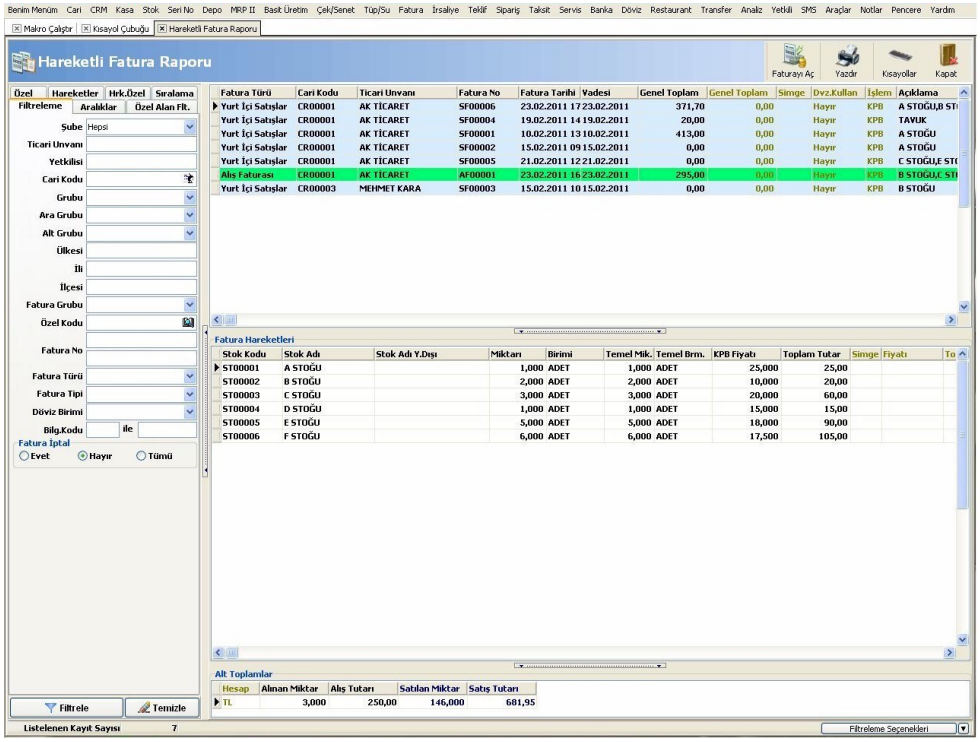
Kaydetmiş olduğunuz tüm faturalarınızı listeleyebileceğiniz alandır. **"Fatura"** sekmesinden fatura kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, fatura numarası, fatura türü, fatura iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden fatura tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fatura bedeli girebilir, faturası kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden **"Kapalı Fatura Bilgilerini Çek"** seçeneğini işaretleyerek kapalı faturalarınız için ödeme türlerini tabloya dahil edebilirsiniz. Pazarlamacı seçimi yaparak sadece belirlediğiniz pazarlamacının faturalarını listeleyebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan fatura üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz.

"Sıralama" sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak faturalarınızın belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz. Alt tarafta fatura toplamları, kdv toplamları ve iskonto toplamları yer almaktadır. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde fatura dökümünüzü yazdırabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.8. Hareketli Fatura Dökümü



Kayıtlı olan faturalarınızı hareketleriyle birlikte raporlayabileceğiniz alandır. Üst kısımda fatura bilgileri, alt kısımda fatura hareketleri yer almaktadır. En alt kısımda ise hareket toplamları yer almaktadır. **"Fatura"** sekmesinden fatura kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, fatura numarası, fatura türü, fatura iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden fatura tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fatura bedeli girebilir, faturası kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden **"Kapalı Fatura Bilgilerini Çek"** seçeneğini işaretleyerek kapalı faturalarınız için ödeme türlerini tabloya dahil edebilirsiniz.

Pazarlamacı seçimi yaparak sadece belirlediğiniz pazarlamacının faturalarını listeleyebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan fatura üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak faturalarınızın belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

Alt tarafta fatura toplamları, kdv toplamları ve iskonto toplamları yer almaktadır. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde fatura dökümünüzü yazdırabilirsiniz.

15.9. Stok Bazlı Fatura Raporu

Faturalarınız üzerinde kullandığınız stoklarınızı hareket bazlı raporlayabileceğiniz alandır. Tabloda stok bilgileri yer almaktadır. Fatura numarasına, tarihine, pazarlamacı adına göre filtreleme yapabilmektesiniz. **"Stok"** sekmesinden stok seçimi yaparak filtreleme yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.10. Fatura Özel Rapor

Kayıtlı olan faturalarınız için manuel olarak rapor oluşturabileceğiniz alandır. Fatura özel raporu oluşturabilmek için **"Ekle"** butonuna basarak raporda görmek istediğiniz alanları ekleyebilirsiniz. Kaldırmak için ise **"Sil"** butonuna basmanız gerekmektedir. Faturaların numarasına, türüne ve tarihine göre filtreleme alabilirsiniz.

15.11. Fatura Yaşlandırma Raporu

Faturalarınızın yada belirlemiş olduğunuz carinin borçlarına karşılık gelen faturalara ait ödeme hareketlerinin, tarih sırasına göre kapatma işlemini gerçekleştirir ve açık hesapların valör değerini verir.

Örnek:
Müşteriniz sizden farklı zamanlarda 3 adet fatura almış olsun;
1. Fatura tutarı 200,00 TL ile 1.1.2011 tarihine ait.
2. Fatura tutarı 150,00 TL ile 1.2.2011 tarihine ait.
3. Fatura tutarı 250,00 TL ile 1.3.2011 tarihine ait.
Bu faturalara karşılık (600,00 TL) müşteri size 300,00 TL ödeme yapmış olsun;
1. Faturayı kapatacaktır.
2. Faturada Kısmi ödeme gösterecektir.
3. Fatura içinde açık olarak gösterecektir.
Kalan bakiye 300,00 TL olacak ve faturalar için yaşlandırma yaparak ortalama vadelerini gösterecektir.

15.12. Fatura ve Cari Bazında Kar / Zarar Raporu

Alış ve satışlarınıza göre kar/zarar raporu alabileceğiniz alandır. Kar zarar raporunuzu dilediğiniz maliyet hesabına göre alabilirsiniz. **"Maliyet Hesabı"** sekmesine gelerek **"Maliyet Birim Fiyat"** seçimi yapabilirsiniz.

"Dönemsel İstatistikleri Kullan" seçeneği rapor alınırken herhangi bir tarih kriteri gilmişse belirtilen tarih öncesi hareket toplamlarını da malieylerde göstermektedir.

"Ek Maliyeti İstatistiklere Yansıt" butonu sayesinde fatura üzerinde kaydetmiş olduğunuz ek maliyetler sonrasında oluşan rakamlar üzerinden kar/zarar raporu alabilirsiniz.

15.13. Fatura ve Cari Bazında Kar / Zarar Raporu (Hrk)

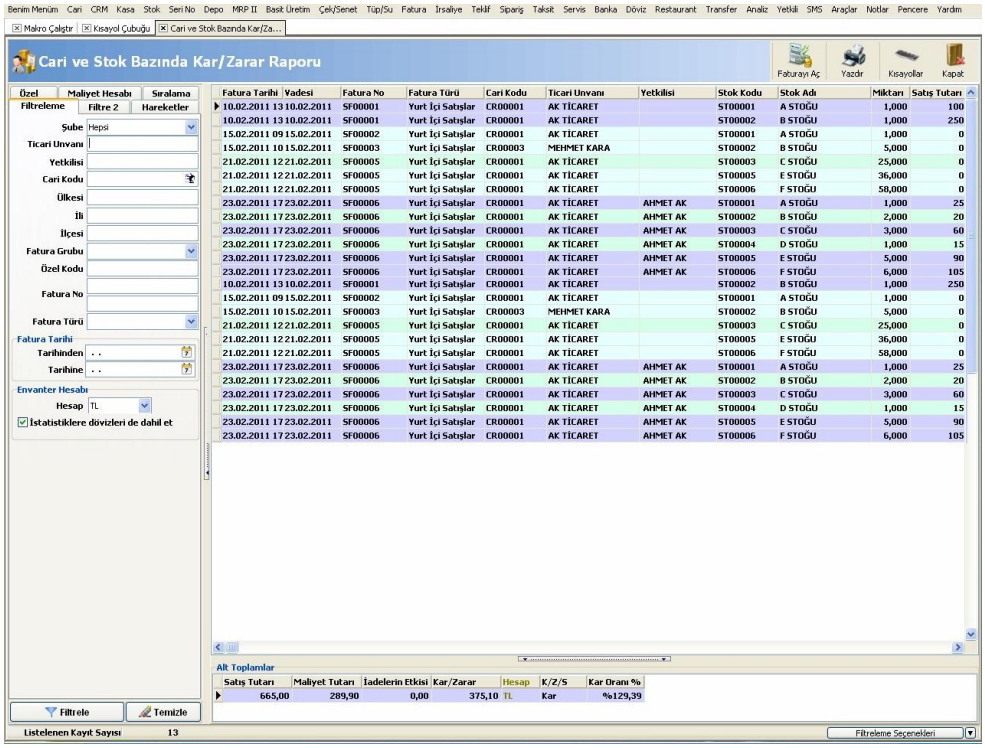
Alış ve satışlarınıza göre kar/zarar raporu alabileceğiniz alandır. Fatura ve cari bazında kar zarar raporundan farkı alt tarafta fatura içerisinde kullanılan stokları görebiliyor olmanızdır. Kar zarar raporunuzu dilediğiniz maliyet hesabına göre alabilirsiniz.

"Maliyet Hesabı" sekmesine gelerek **"Maliyet Birim Fiyat"** seçimi yapabilirsiniz. **"Dönemsel İstatistikleri Kullan"** seçeneği rapor alınırken herhangi bir tarih kriteri gilmişse belirtilen tarih öncesi hareket toplamlarını da malieylerde göstermektedir.

"Ek Maliyeti İstatistiklere Yansıt" butonu sayesinde fatura üzerinde kaydetmiş olduğunuz ek maliyetler sonrasında oluşan rakamlar üzerinden kar/zarar raporu alabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

15.14. Cari ve Stok Bazında Kar / Zarar Raporu



Cari ve stok seçimi yaparak kar zarar raporu alabileceğiniz alandır. Yani seçtiğiniz cariden toplamda ne kadar kar ederek satış veya alış yaptığınızı ya da seçtiğiniz stoktan toplamda ne kadar kar elde ettiğinizi raporlayabilirsiniz.

Cari bilgisini **"Filtreleme"** alanına, stok bilgisini ise **"Hareketler"** alanına yazabilirsiniz. **"Maliyet Hesabı"** sekmesine gelerek **"Maliyet Birim Fiyat"** seçimi yapabilirsiniz. **"Dönemsel İstatistikleri Kullan"** seçeneği rapor alınırken herhangi bir tarih kriteri gilmişse belirtilen tarih öncesi hareket toplamlarını da malieylerde göstermektedir.

"Ek Maliyeti İstatistiklere Yansıt" butonu sayesinde fatura üzerinde kaydetmiş olduğunuz ek maliyetler sonrasında oluşan rakamlar üzerinden kar/zarar raporu alabilirsiniz.

15.15. B Formları

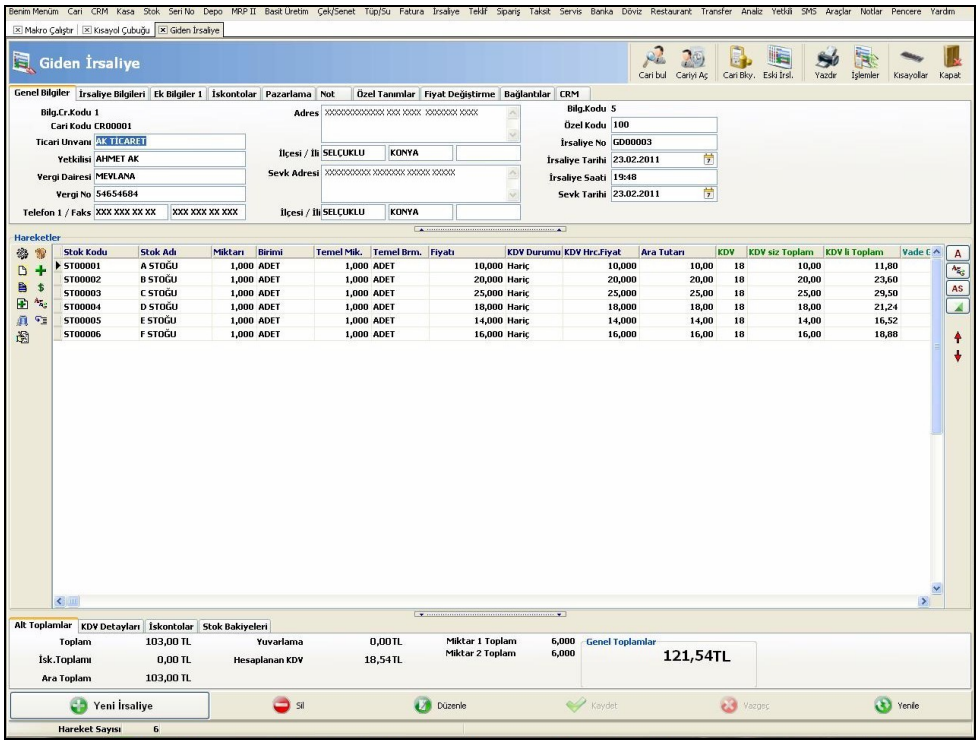
Kayıtlı olan faturalarınız içerisinde belirttiğiniz tarih aralığında 5.000 TL yi geçen faturalarınızı listeleyerek mutabakat raporu alabileceğiniz alandır. "KDV Hariç Limit" alanına 5.000 TL yazınız.

Fatura tarihi belirttikten sonra "Filtrele"butonuna basarak filtreleme yapınız. Yukarıda bulunan "Mutabakat Mektubu" alanından mutabakat çıktısı alabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

16. İRSALİYE İŞLEMLERİ

16.1. Giden İrsaliye



Müşterilerinize gönderdiğiniz ürünlerin taşıma belgesidir. Giden irsaliyeden deponuzdan ürün çıkışını yapabilir ve otomatik olarak irsaliye bölümüne aktarabilirsiniz.

16.2. Gelen İrsaliye

Müşterilerinizden almış olduğunuz ürünlerin taşıma belgesidir. Gelen irsaliyeden deponuza ürün girişini yapabilir ve otomatik olarak bölümüne aktarabilirsiniz.

16.3. İrsaliye Kayıt Bilgileri

Satıcıların alıcılara sattıkları bir mal ve ya hizmet karşılığında düzenledikleri resmi evraktır. Bu evrak üzerinde; alıcının ticari bilgileri, satılan mal ve ya hizmet türü, miktarı, fiyatı mutlaka belirtilmek zorundadır.

Programda giden ve gelen irsaliye işleyişi aynıdır. Sadece irsaliye menüsünden giden ve ya gelen irsaliyesini belirlemeniz yeterlidir.

İrsaliye kaydı, programda cari, stok entegrasyonunu kapsar. Yani sadece irsaliye kaydı yaparak aynı anda diğer hesaplarında işleyişini sağlayabilirsiniz. İrsaliye üzerinde gerekli yerler doldurulduktan sonra kayıt yapılarak hareket gerçekleşir.

16.3.1. Üst Bilgiler

Cari bilgilerini daha önceden kayıt yaptığımız cari kart listesinden seçebiliriz. Bu kısma irsaliyeyi düzenlediğimiz kişilerin ve ya bize irsaliye düzenleyen firmaların ticari bilgileri yer alacaktır.

Bu kısmı doldurmak için irsaliye sol üst köşede bulunan **"Cari Kart Bul"** butonuna tıklayarak veya **"F5"** tuşuna basarak **"Cari Kart Listesi"**ni ekrana getirebilirsiniz. İrsaliye düzenlemek istediğiniz cariyi filtreleme kriterlerini uygulayarak bulabilirsiniz.

Örneğin; Ak Ticaret firmasını bulmak için arama kriterine **"Ak"** yazıp **"F2"** tuşuna basabilirsiniz. Listelenen ekranda aktarmak istediğiniz carinin üzerine tıklayarak veya enter tuşuna basarak cari bilgilerini üzerine aktarabiliriz. Ayrıca üzerinde cari bilgilerinde manuel olarak değişiklikler yapabilirsiniz.

"Özel Kod" alanını özel rapor almak için kullanabilirsiniz. Belirlediğiniz özel kod alanına istediğiniz karakteri girebilirsiniz.

"İrsaliye No" alanına dilerseniz manuel olarak numarası yazabilir veya programın otomatik vermesi için boş bırakabilirsiniz. İrsaliye numarasına programın otomatik verdiği numaraları program içerisinde **"Yetkili"** menüsünde yer alan **"Sayaç Tanımları"** alanından düzenleyebilirsiniz.

"Açıklama" alanının doldurulması isteğe bağlıdır. Ama program bu alanı irsaliyeye girilen stok cinslerinden belirlediğiniz sayıda karakteri alarak bu alana aktarır.
Grup alanı düzenlemiş olduğumuz irsaliyeyi gruplara ayırmak ve raporlarını o gruplara almak amacıyla kullanabileceğiniz alandır.

Örneğin; Ankara iline ait bir cariye düzenlediğimiz nın grubunu Ankara olarak belirlersek raporlarımızı o gruba göre alabiliriz. Veya **"Resmi"** ve **"Genel"** adı altında 2 ayrı grup açarsanız resmi ve gayrı resmi irsaliyelerinizin raporunu alabilirsiniz. Grup kayıtlarını **"Yetkili"** modülünde bulunan **"İrsaliye Grup Kaydı"** alanından yapabilirsiniz.

"İrsaliye Saati" alanına nın düzenlendiği saati yazabilirsiniz. Program otomatik olarak o anki sistem tarihini alana yerleştirecektir. Bu alanı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"İrsaliye Tarihi" alanına nın düzenlendiği tarihi yazabilirsiniz. Program bu alana otomatik olarak sistemin tarihini atacaktır. Bu tarihi manuel olarak ta değiştirebilirsiniz. İrsaliye tarihleri mali açıdan çok önemlidir. Tarihlerin irsaliye numarasına orantılı olması gereklidir.

"KDV % "alanı irsaliye tutarına eklenecek olan Katma Değer Vergisi oranıdır. Stok kartlarınıza göre değişkenlik gösterebilir. Örneğin Temel gıda maddelerinde bu oran % 8 dir. Bu oranlar tutarına dahil ve ya hariç olabilir. Bu oranların dahil ve ya hariç olduğunu alanından belirleyebilirsiniz. KDV oranını sabitleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Ek Bilgi " alanlarının doldurulması isteğe bağlıdır. İrsaliye ile ilgili bir takım bilgiler bu alana yazılır.

İrsaliyeleriniz üzerinde özel iletişim vergisi ve özel tüketim vergisi hesaplatmak istiyorsanız "Ek Bilgiler1" sekmesine gelerek gerekli seçimleri yapabilirsiniz.

"KDV Öncesi İskonto" alanı iskonto (indirim) seçenekleridir. Bu alanlarda belirtilen indirim oranları irsaliye tutarına KDV uygulanmadan önce yapılan yani KDV siz tutara uygulanan indirimlerdir.

"Cari Kartı İskontosu" alaını işaretlediğinizde irsaliye düzenlediğimiz kişinin daha önce cari kartında belirttiğimiz özel iskonto oranı gelecektir. Bu oranı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"İskonto 1-2-3 " alanında yer alan iskontolar stoklara uygulanır. İskonto adeti 3 tür. İşleyişi ise 1. iskontodan başlanır ve indirimli tutar üzerinden 2. iskonto uygulanır. Daha sonra 3. iskonto uygulamaya girer. Bunu bir örnekle açıklayalım. 100 TL tutarında bir satışımız var. Aşağıdaki iskonto tablosuna göre indirimli tutarı bulalım.

Burada ilk olarak 100 TL tutar üzerinden
1. iskonto oranı %15 uygulanır. 100 * % 15 = 15 (100 – 15) Tutarımız 85 TL olur.Sonra 2. iskonto oranı %10 uygulanır. 85.* % 10 = 12,750 (85 – 12,750) tutarımız 72,250 TL olur. En son olarak ta 3. iskonto oranı %5 uygulanır. 72,250 * % 5 = 3,6125 (72,250 – 3,6125) ve toplam tutarımız 68,6375 TL olacaktır.

"Stok Kartı İskontosu" oranı stok kartını kaydederken belirttiğimiz özel iskonto oranından uygulanmaktadır. Bu oranlar alış ve satış larında aynı değildir. Bu oran ise en son yani yapılan tüm iskontolardan sonra uygulanır. Yukarıda ki örneğimizi uygularsak en son kalan tutar üzerinden yani 68.6375 TL üzerine stok kartı iskontomuz uygulanır.

"KDV Sonrası İskonto" alanı irsaliye tutarına KDV eklendikten sonra uygulanır. Bu alana hem rakam hem de oran girebilir ve ya ikisini de yapabiliriz.

Yukarıda ki örneği uygularsak 68,9375 * 1,18 = 81,34625 TL (81,34625 * % 10 = 8,134625 TL (81,34625 – 8,134625) = 73,211625 TL (73,211625 – 5) = 68,211625 TL Toplam tutarımız olacaktır.

"Cari / Stok Ayarları" alanından kaydettiğiniz irsaliyenizin cari ve stok entegrasyonlarını belirleyebilirsiniz. Bu alanların işaretlenmesi sonucunda yapılan irsaliye hareketleri cari ve stoklara işlenir. Aksi takdirde seçenekler işaretlenmez ise düzenlenen irsaliye hareketi cari ve stokta hiçbir etki etmeyecektir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Döviz" alanı üzerinde ki dövizle yapılan işlemler için kullanılmaktadır. Burada düzenlediğiniz irsaliyenin tutarını istediğiniz döviz birimine çevirebilir, tutarı yine döviz olarak cari ve stok kartlarına işleyebilir, üzerinde bulunduğunuz irsaliyeye ait döviz kurunu belirleyebilirisiniz.Aynı zamanda üzerinden yeni bir döviz tanımlayabilirsiniz.

Eğer irsaliye üzerinde döviz kullanmak istemiyorsanız **"Döviz Kullan"** kutucuğunu kaldırmanız yeterli olacaktır.

İrsaliyeye ait döviz birimini belirlemek için **"Birim"** alanından istediğiniz dövizi seçiniz. Döviz tutarını cari ve stoklara işlemek istiyorsanız **"Cari Kartlara İşle"** ve **"Stok Kartlara İşle"** seçenekleri kullanabilirisiniz

"Fiyat Değiştirme" alanında yer alan % oranı nın toplam tutarını artırmak ve ya düşürmek için kullanılır. Fiyatı artırmak ve ya düşürmek istiyorsanız değiştirmek istediğiniz oranı girip **"İşlemi Uygula"** butonuna basmanız yeterli olacaktır.

"Excelden Bilgi Al" M.S. Excel'e aktarmış oldğuuz irsaliye bilgilerinizi bu alndan geri çekebilirsiniz.

"Kopyala" Butonu sayesinde irsaliyelerinizi isterseniz gelen irsaliye olarak, isterseniz giden irsaliye olarak isterseniz de transfer irsaliyesi olarak kopyalayabilirsiniz.

"Kopyala 2" butonu sayesinde daha once bilgisayarınızın herhangibir dizinine kopyalamış olduğunuz irsaliyeyi geri çekebilirsiniz.

"Vade Farkı Uygula" butonu banka modulunden belirlemiş olduğunuz vade farkı rakamına göre hesaplama yapmaktadır.

16.3.2. Hareket Bilgileri

"Stok Hareket Bilgileri" alanına düzenlediğiniz irsaliyeye ait stoklar girilecektir. Burada yer alması zorunlu olan öğeler; stok cinsi, miktarı, fiyatı ve tutarıdır. Bu bilgiler haricinde extra olarak bir çok bilgi programın irsaliye formunda yer almaktadır. Bu bilgileri istediğiniz şekilde düzenleyebilir ve kaydedebilirsiniz. İrsaliye üzerinde ki stok kalem bilgilerini düzenlemek için mouse sağ tuşuna tıklayını ve açılan özelleştir seçeneğini tıklayınız. Ekrana gelen tabloda istediğiniz alanları işaretleyip **"Tamam"** butonuna basınız.

Daha sonra mouse sağ tuşuna tıklayıp "**Tablo Yerleşimini Kaydet"** demeniz daha sonra aynı dizaynın otomatik olarak gelmesine neden olacaktır. İrsaliye stok hareketleri bölümüne stok eklemek için **"F6"** kısayoluna veya **"Aktif Satıra Stok Ekle"** butonuna basmanız gerekmektedir. Karşınıza daha önceden kayıtları girilmiş stok listesi gelecektir. Bu alandan listelemek istediğiniz stok bilgilerini yazıp **"Filtrele"** botuna veya **"F2"** kısayoluna basarak stokları listeleyiniz.

Seçtiğiniz stoğu **"Enter"** a basarak veya mouse ile çift tıklayarak üzerine stok bilgilerini atabilirsiniz. İrsaliye üzerine yeni stok eklemek **" Stok Ekle"** veya **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonuna basınız. Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini değiştirmek **"Üzerinde Bulunduğum Satıra Stok Ekle"** butonuna basabilirsiniz.

Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini silmek için **"Satır Sil"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kartını açmak için **"Aktif Stok Kartını Aç"** butonuna tıklayınız.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

İrsaliyeye hizmet eklemek için **"Hizmet Ekle"** butonuna tıklayınız. Yine irsaliye üzerinde stok kartına ait istatistiki verileri de görebilirsiniz. Bunun için **"Stok Fiyatlarını Göster"** butonuna tıklamanız yeterlidir.

Aynı zamanda ekrana gelen tabloda yer alan fiyatların üzerine tıkladığınız zaman o stok kaleminin fiyat kısmına istatistik fiyatlarını atabilirsiniz. Şimdi stok kalem açıklamalarını detaylandıralım.

"Stok Kodu" alanına seçtiğiniz stoğun barkod numarası gelecektir. Eğer stok kodunu barkodla okutturuyorsak alan üzerine gelip ürün barkodunu okutturmamız yeterli olacaktır. Diğer bilgiler otomatik olarak gelecektir.İrsaliye üzerinde stok kodu alanını değiştiremeyiz. Yani kayıtlı olmayan bir stok kodu yazamayız. Yazarsak program uyarı verecektir.

"Stok Adı" alanına seçilen stoğun adı segelectir. Stok ismini maneul olarak değiştirebilirsiniz.

"Birimi" alanına stok kart kaydında belirlenir. Stoğun birimini gösterir. Bu alan üzerinde değiştirmeler yapılabilir.

"Miktar 2" alanına 2 birimi olan stoklar için kullanılır.

Örneğin: Stoğa ait hem adet hem de paket satış yapılıyorsa bu tür birimleri ayırmak için kullanılır.

"Birim 2" alanından miktar 2 alanının birimidir. Bu alan üzerinde de değiştirmeler yapılabilir.

"Fiyatı" alanına stok fiyatı yazılır. Bu fiyat birim fiyattır. Stok kartında belirtilen satış 1 fiyatı otomatik olarak bu alana gelecektir. Bu fiyata manuel olarak müdahale edilebilir.

"Döviz tutarı" alanına stoğun döviz fiyatları yazılmalıdır. Bu alana stok kartındaki döviz fiyatının otomatik gelmesi için döviz kısmında yer alan **"Kullanılan Stok Fiyatı"**nın **"Döviz"** işaretli olması gerekmektedir.

"KDV %" alanına stoğa uygulanacak KDV oranı yazılır. KDV oranını manuel olarak değiştirebilirsiniz.

"KDV Tutarı" alanından uygulanan KDV tutarı gelecektir. Bu alan üzerinde bir değişiklik yapılamaz.

"Toplam Tutar" alanında KDV sonrası toplam rakam görünmektedir.

"Döviz Toplam Tutar" alanına döviz toplam tutarı yer alır.

Aynı marka ve modele sahip ancak farklı renk ve bedenlerden oluşan stoklarınızın satışını yaparken üzerinde ürün detaylarının görünmemesini ve sadece stoğun toplam miktarının görünmesini sağlamak için asorti sistemini kullanabilirsiniz. Asorti sistemini kullanmak için, stok kartı üzerinde alt stok oluştururken ana stok kaydını yaptığınız alanda asorti sistemi kullanı

 Copyright 2011 AKINSOFT®

işaretlemiş olmanız gerekmektedir. Bu işaretlemeyi yaptıktan sonra alt stokları oluşturmuş iseniz da ana stoğu seçtiğinizde karşınıza **"Asorti Giriş"**ekranı gelecektir. Buradan satışını yaptığınız ürünleri seçerek, irsaliyede bu ürünleri tek kalemde toplamasını sağlamış olursunuz.

"Seri No Girişi" alanından stok hareket bölümünden seçmiş olduğunuz stoğa ait **"Ctrl + Q"** kısayolu ile açılan pencerede ana seri noya göre bir seri numarası tanımlayabilir, stoklar için seri no giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirebiliriz.

16.3.3. Alt Toplamlar

Alt toplamlarda irsaliye üzerine yazmış olduğunuz tüm verilerin toplamlarını görüntüleyebilirsiniz. KDV detayları, iskonto detayları, stok bakiye kontrolleri bu alandan takip edilmektedir.

"Alt Toplamlar" alanında irsaliyeye ait toplam değerleri alabilirsiniz. İrsaliyeniz üzerinde tevfikat oranını yansıtmak istiyorsanız, tevfikat tutarının yanındaki **"Tevfikat Oranları"** butonuna basarak oranı girebilirsiniz.

"Stok Bakiyeleri" sekmesinden elinizde bulunan stok miktarını kontrol edebilirsiniz. "Miktar Kalan" net miktarı, **"Bloke Miktarı"** teklif veya sipariş formu üzerinden müşterilerinize bloke ettiğiniz miktarı, **"Termin Miktarı"** müştelerinizden tedarik etmek için verdiğiniz sipariş miktarını ifade etmektedir. **"İşlem Miktarı"** ve **"İşlem Sonrası"** alanlarından ise işlem sonrasındaki net rakamları görüntüleyebilirsiniz.

16.4. Transfer İrsaliyesi

Transfer irsaliyesi şubeleriniz arasında veya depolarını arasında ürün transferi yapmanıza yaramaktadır. Transfer irsaliyesi düzenleyebilmeniz için ürün göndereceğiniz şubenizi cari olarak kaydetmeniz gerekmektedir. **"Cari Bul"** butonuna basarak cari seçimi yapabilirsiniz. Daha sonra transfer etmek istediğiniz stoklarınızı hareket satırında bulunan **"Aktif Satıra Stok Ekle"** butonuna basarak seçmeniz gerekmektedir.

Satıra birden fazla stok eklemek için **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonuna basınız. Açılacak olan stok arama ekranından eklemek istediğiniz stoklarınızı seçiniz. Barkodlu sistem kullanıyorsanız hareket satırına direkt olarak barkod okutarak stok ekleyebilirsiniz. **"İrsaliye Bilgileri"** sekmesinden çıkış yapacağınız deponuzu seçiniz.

Çıkış yapacağınız depo **"Kaynak Depo"** alanından seçilmelidir. **"Hedef Depo"** alanından ise stokların giriş yapacağı depoyu seçiniz. İlk seçim esnasında "Durumu" beklemede olarak kayıt olmaktadır. Onaylamadığınız sürece stoklar hedef depoya giriş yapmamaktadır.

İrsaliyeyi onaylamak için **"Transfer İrsaliyesi Listesi"** alanından onaylayacağınız irsaliyeyi seçip açtıktan sonra durumunu **"Onaylandı"** olarak değiştiriniz. Onaylama işleminden sonra hedef depoya stoklarınız giriş yapacaktır.

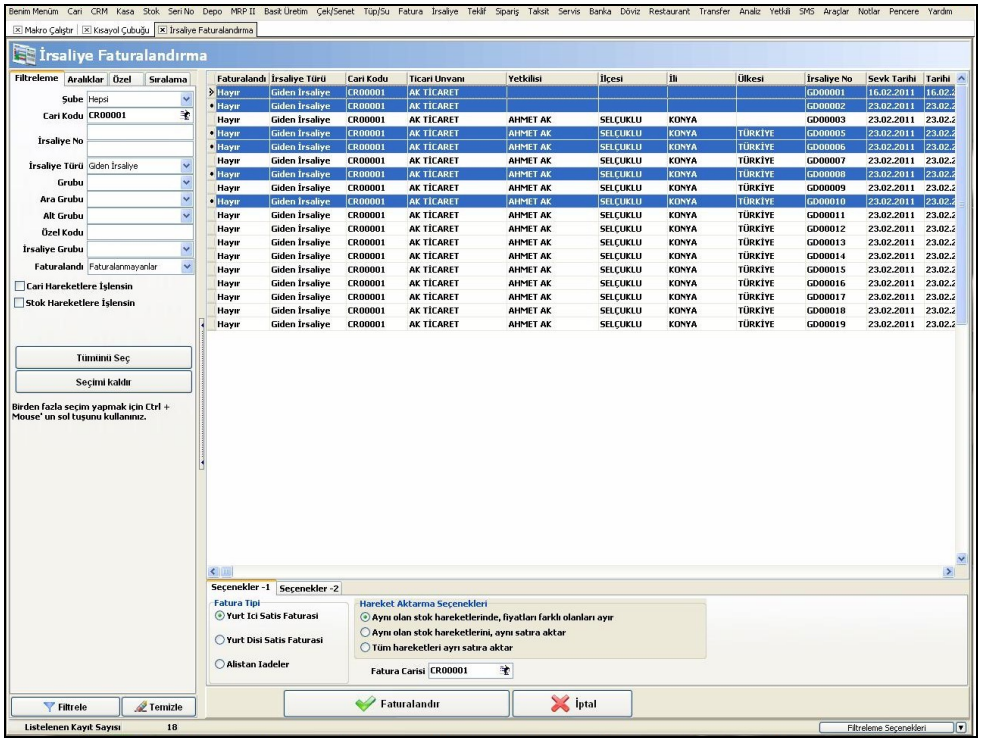
 Copyright 2011 AKINSOFT®

16.5. Transfer İrsaliye Listesi

Kaydettiğiniz transfer irsaliyelerini listeleyebileceğiniz alandır. **"Trs Durumu"** alanından **"Beklemede"** durumundaki irsaliyelerinizi seçerek filtreleme yapmanız durumunda sadece beklemede olan irsaliyeleriniz listelenecektir.

Tüm transfer irsaliyelerini listelemek için **"Tümü"** nü seçmeniz gerekmektedir. Dilerseniz irsaliye numarasına, cari bilgilerine, irsaliye tarihine göre filtreleme yapabilirsiniz.

16.6. İrsaliye Faturalandırma



Kayıtlı olan irsaliyelerinizi toplu olarak faturaya aktarabileceğiniz alandır. Kriterlerden seçeneklerinizi belirleyerek filtreleme yaptıktan sonra faturaya aktarmak istediğiniz irsaliyelerinizi Ctlr + mouse sol tuş kullanarak seçim yapabilirsiniz.

Tüm irsaliyelerinizi seçmek için **"Tümünü Seç"** butonuna basarak kayıtlı olan tüm irsaliyelerinizi tek seferde seçim yapabilirsiniz. **"Faturalandır"** butonuna basarak irsaliye faturalandırma işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden faturalanan ve faturalanmayan irsaliyelerinizi filtreleyebilir, **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı belirterek döküm alabilirsiniz.

Alt tarafta bulunan **"Seçenekler-1"** alanından irsaliyeyi aktarmak istediğiniz fatura türünü seçebilir, dilerseniz farklı irsaliyelerde bulunan aynı stokları faturada birleştirebilirsiniz. **"Seçenekler-2"** alanından irsaliyelerinizi faturaya aktarırken kullanılacak döviz kurunu belirtebilir veya irsaliye formunda açmış olduğunuz özel alan tanımları ile fatura formu üzerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarını eşleyerek özel alan tanımlarına yazdığınız verilerin faturaya aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

16.7. Eski İrsaliyeler

Kaydetmiş olduğunuz tüm irsaliyelerinizi listeleyebileceğiniz alandır. **"İrsaliye"** sekmesinden irsaliye kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, irsaliye numarası, irsaliye türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden irsaliye tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fatura bedeli girebilir, irsaliyesi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

"Özel Alan Flt." butonundan irsaliye üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak faturalarınızın belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

16.8. Toplu İrsaliye Basımı

İrsaliyelerinizi toplu olarak yazdırabileceğiniz alandır. Rapora girerek filtreleme yaptıktan sonra yazdırmak istediğiniz irsaliyeleri Ctrl + mouse sağ tuş yardımıyla seçerek **"Toplu İrsaliye Yazdır"** butonuna basınız. Dilerseniz **"Tümünü Seç"** butonuna basarak filtrelemiş olduğunuz tüm irsaliyelerinizi topluca seçerek yazdırabilirsiniz.

16.9. İrsaliye Kopya Oluşturma

Kayıtlı irsaliyelerinizi farklı şirketlere aktarım için kopyasını oluşturabileceğiniz alandır. Rapora girerek filtreleme yaptıktan sonra yazdırmak istediğiniz irsaliyeleri Ctrl + mouse sağ tuş yardımıyla seçerek **"Seçilenleri Kopyala"** butonuna basınız.

Dilerseniz **"Tümünü Seç"** butonuna basarak filtrelemiş olduğunuz tüm irsaliyelerinizi topluca seçerek kopyalayabilirsiniz. Kopyaladığınız irsaliyelerinizi geri alabilmek için eski irsaliyelerden bir irsaliye açarak **"İşlemler"** alanından **"Kopyala 2"** yi kullanabilirsiniz.

16.10. İrsaliye Fiyat Güncelleme

Kayıtlı irsaliyelerinizin toplu olarak fiyatlarını güncelleyebileceğiniz alandır. Amacı irsaliyelerinizi faturaya aktarırken güncel fiyat üzerinden aktarabilmenizi sağlamaktır. Rapora girerek filtreleme yaptıktan sonra fiyatını değiştirmek istediğiniz irsaliyeleri Ctrl + mouse sağ tuş yardımıyla seçerek **"Fiyat Güncelle"** butonuna basınız.

Dilerseniz **"Tümünü Seç"** butonuna basarak filtrelemiş olduğunuz tüm irsaliyelerinizi topluca seçerek fiyat değişikliği yapabilirsiniz. Karşınıza açılacak olan **"Stok Fiyat Aktarma"** alanından güncellemek istediğiniz fiyatı seçerek **"Tamam"** butonuna basınız.

16.11. İrsaliye Dökümü

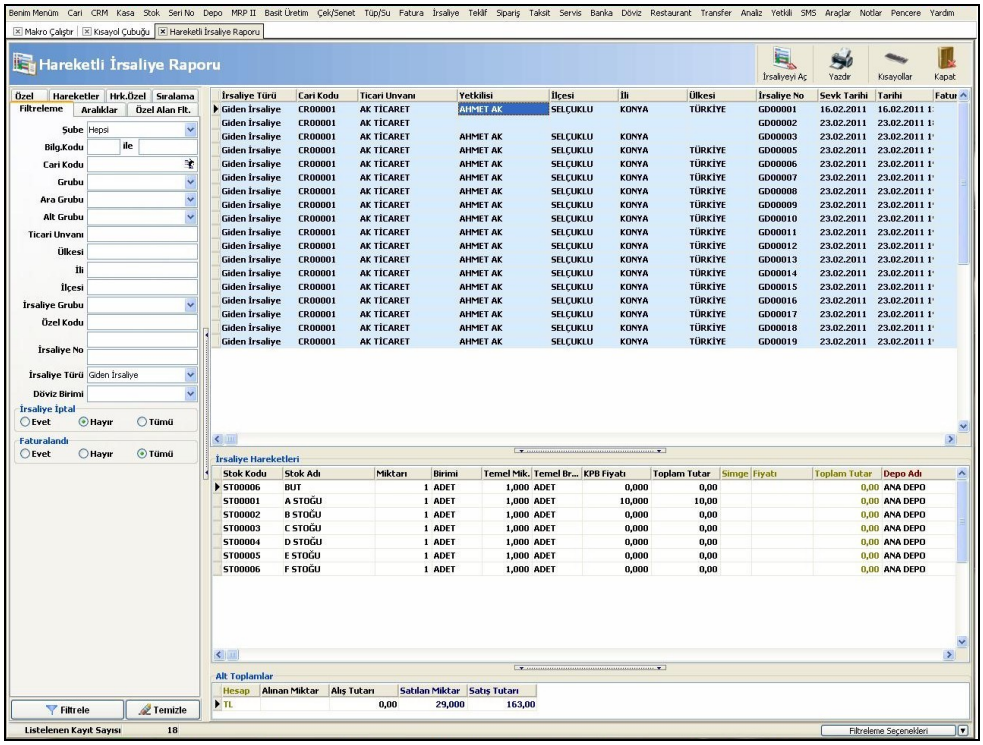
Kaydetmiş olduğunuz tüm irsaliyelerinizi listeleyebileceğiniz alandır. **"İrsaliye"** sekmesinden irsaliyekestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, irsaliye numarası, irsaliye türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Aralıklar" sekmesinden irsaliye tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum firsaliye bedeli girebilir, irsaliyesi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan irsaliye üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz.

"Sıralama" sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak irsaliyelerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz. Alt tarafta fatura toplamları, kdv toplamları ve iskonto toplamları yer almaktadır. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde irsaliye dökümünüzü yazdırabilirsiniz.

16.12. Hareketli İrsaliye Raporu



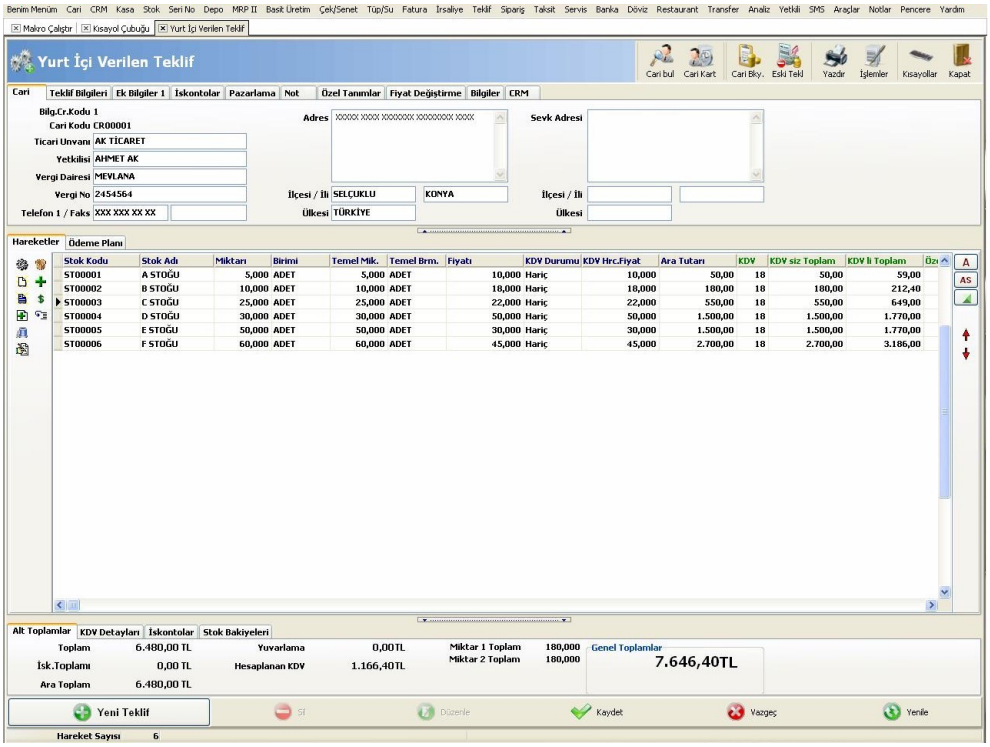
Kayıtlı olan irsaliyelerinizi hareketleriyle birlikte raporlayabileceğiniz alandır. Üst kısımda irsaliye bilgileri, alt kısımda irsaliye hareketleri yer almaktadır. En alt kısımda ise hareket toplamları yer almaktadır. **"İrsaliye"** sekmesinden irsaliyekestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, irsaliye numarası, irsaliye türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden irsaliye tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum firsaliye bedeli girebilir, irsaliyesi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan irsaliye üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz.

"Sıralama" sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak irsaliyelerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz. Alt tarafta fatura toplamları, kdv toplamları ve iskonto toplamları yer almaktadır. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde irsaliye dökümünüzü yazdırabilirsiniz.

17. TEKLİF

17.1. Yurt İçi Verilen Teklif



Müşterilerinize düzenlemiş olduğunuz teklifleri kaydedebileceğiniz alandır.

17.2. Yurt Dışı Verilen Teklif

Yurt dışındaki satıcılarınıza yada alıcılarınıza düzenlemiş olduğunuz teklifleri kaydedebileceğiniz alandır.

17.3. Yurt İçi Alınan Teklif

Müşterilerinizden almış olduğunuz tekliflerinizi kaydedebileceğiniz alandır.

17.4. Yurt Dışı Alınan Teklif

Yurt dışındaki müşterilerinizden almış olduğunuz teklifleri kaydedebileceğiniz alandır.

17.5. Teklif Kayıt Bilgileri

Satıcıların alıcılara sattıkları bir mal ve ya hizmet karşılığında düzenledikleri resmi evraktır. Bu evrak üzerinde; alıcının ticari bilgileri, satılan mal ve ya hizmet türü, miktarı, fiyatı mutlaka belirtilmek zorundadır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Programda giden ve gelen teklif işleyişi aynıdır. Sadece teklifmenüsünden giden ve ya gelen irsaliyesini belirlemeniz yeterlidir.

17.5.1. Üst Bilgiler

Cari bilgilerini daha önceden kayıt yaptığımız cari kart listesinden seçebiliriz. Bu kısma irsaliyeyi düzenlediğimiz kişilerin ve ya bize teklif düzenleyen firmaların ticari bilgileri yer alacaktır. Bu kısmı doldurmak için teklif sol üst köşede bulunan **"Cari Kart Bul"** butonuna tıklayarak veya **"F5"** tuşuna basarak **"Cari Kart Listesi"**ni ekrana getirebilirsiniz. Teklif düzenlemek istediğiniz cariyi filtreleme kriterlerini uygulayarak bulabilirsiniz.

Örneğin; Ak Ticaret firmasını bulmak için arama kriterine **"Ak"** yazıp **"F2"** tuşuna basabilirsiniz. Listelenen ekranda aktarmak istediğiniz carinin üzerine tıklayarak veya enter tuşuna basarak cari bilgilerini üzerine aktarabiliriz. Ayrıca üzerinde cari bilgilerinde manuel olarak değişiklikler yapabilirsiniz.

"Özel Kod" alanını özel rapor almak için kullanabilirsiniz. Belirlediğiniz özel kod alanına istediğiniz karakteri girebilirsiniz.

"Teklif No" alanına dilerseniz manuel olarak numarası yazabilir veya programın otomatik vermesi için boş bırakabilirsiniz. Teklif numarasına programın otomatik verdiği numaraları program içerisinde **"Yetkili"** menüsünde yer alan **"Sayaç Tanımları"** alanından düzenleyebilirsiniz.

"Açıklama" alanının doldurulması isteğe bağlıdır. Ama program bu alanı teklife girilen stok cinslerinden belirlediğiniz sayıda karakteri alarak bu alana aktarır.
Grup alanı düzenlemiş olduğumuz teklifi gruplara ayırmak ve raporlarını o gruplara almak amacıyla kullanabileceğiniz alandır.

Örneğin; Ankara iline ait bir cariye düzenlediğimiz nın grubunu Ankara olarak belirlersek raporlarımızı o gruba göre alabiliriz. Veya **"Resmi"** ve **"Genel"** adı altında 2 ayrı grup açarsanız resmi ve gayrı resmi tekliflerinizin raporunu alabilirsiniz. Grup kayıtlarını **"Yetkili"** modülünde bulunan **"Teklif Grup Kaydı"** alanından yapabilirsiniz.

"Teklif Saati" alanına düzenlendiği saati yazabilirsiniz. Program otomatik olarak o anki sistem tarihini alana yerleştirecektir. Bu alanı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"Teklif Tarihi" alanına düzenlendiği tarihi yazabilirsiniz. Program bu alana otomatik olarak sistemin tarihini atacaktır. Bu tarihi manuel olarak ta değiştirebilirsiniz. tekliftarihleri mali açıdan çok önemlidir. Tarihlerin teklifnumarasına orantılı olması gereklidir.

"KDV % " alanı teklif tutarına eklenecek olan Katma Değer Vergisi oranıdır. Stok kartlarınıza göre değişkenlik gösterebilir. Örneğin Temel gıda maddelerinde bu oran % 8 dir. Bu oranlar tutarına dahil ve ya hariç olabilir. Bu oranların dahil ve ya hariç olduğunu alanından belirleyebilirsiniz. KDV oranını sabitleyebilirsiniz.

"Ek Bilgi " alanlarının doldurulması isteğe bağlıdır. Teklifile ilgili bir takım bilgiler bu alana yazılır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Teklifleriniz üzerinde özel iletişim vergisi ve özel tüketim vergisi hesaplatmak istiyorsanız **"Ek Bilgiler1"** sekmesine gelerek gerekli seçimleri yapabilirsiniz.

"KDV Öncesi İskonto" alanı iskonto (indirim) seçenekleridir. Bu alanlarda belirtilen indirim oranları tekliftutarına KDV uygulanmadan önce yapılan yani KDV siz tutara uygulanan indirimlerdir.

"Cari Kartı İskontosu" alaını işaretlediğinizde teklif düzenlediğimiz kişinin daha önce cari kartında belirttiğimiz özel iskonto oranı gelecektir. Bu oranı manuel olarak ta değiştirebilirsiniz.

"İskonto 1-2-3 " alanında yer alan iskontolar stoklara uygulanır. İskonto adeti 3 tür. İşleyişi ise 1. iskontodan başlanır ve indirimli tutar üzerinden 2. iskonto uygulanır. Daha sonra 3. iskonto uygulamaya girer. Bunu bir örnekle açıklayalım. 100 TL tutarında bir satışımız var. Aşağıdaki iskonto tablosuna göre indirimli tutarı bulalım.

Burada ilk olarak 100 TL tutar üzerinden
1. iskonto oranı %15 uygulanır. 100 * % 15 = 15 (100 – 15) Tutarımız 85 TL olur. Sonra
2. iskonto oranı %10 uygulanır. 85.* % 10 = 12,750 (85 – 12,750) tutarımız 72,250 TL olur. En son olarak ta
3. iskonto oranı %5 uygulanır. 72,250 * % 5 = 3,6125 (72,250 – 3,6125) ve toplam tutarımız 68,6375 TL olacaktır.

"Stok Kartı İskontosu" oranı stok kartını kaydederken belirttiğimiz özel iskonto oranından uygulanmaktadır. Bu oranlar alış ve satış larında aynı değildir. Bu oran ise en son yani yapılan tüm iskontolardan sonra uygulanır. Yukarıda ki örneğimizi uygularsak en son kalan tutar üzerinden yani 68.6375 TL üzerine stok kartı iskontomuz uygulanır.

"KDV Sonrası İskonto" alanı teklif tutarına KDV eklendikten sonra uygulanır. Bu alana hem rakam hem de oran girebilir ve ya ikisini de yapabiliriz.

Yukarıda ki örneği uygularsak 68,9375 * 1,18 = 81,34625 TL (81,34625 * % 10 = 8,134625 TL (81,34625 – 8,134625) = 73,211625 TL (73,211625 – 5) = 68,211625 TL Toplam tutarımız olacaktır.

"Döviz" alanı üzerinde ki dövizle yapılan işlemler için kullanılmaktadır. Burada düzenlediğiniz teklifin tutarını istediğiniz döviz birimine çevirebilir, tutarı yine döviz olarak cari ve stok kartlarına işleyebilir, üzerinde bulunduğunuz teklife ait döviz kurunu belirleyebilirisiniz. Aynı zamanda üzerinden yeni bir döviz tanımlayabilirsiniz.

Eğer teklif üzerinde döviz kullanmak istemiyorsanız **"Döviz Kullan"** kutucuğunu kaldırmanız yeterli olacaktır.

Teklife ait döviz birimini belirlemek için **"Birim"** alanından istediğiniz dövizi seçiniz. Döviz tutarını cari ve stoklara işlemek istiyorsanız **"Cari Kartlara İşle"** ve **"Stok Kartlara İşle"** seçenekleri kullanabilirisiniz

"Fiyat Değiştirme" alanında yer alan % oranı nın toplam tutarını artırmak ve ya düşürmek için kullanılır. Fiyatı artırmak ve ya düşürmek istiyorsanız değiştirmek istediğiniz oranı girip **"İşlemi Uygula"** butonuna basmanız yeterli olacaktır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Excelden Bilgi Al" M.S. Excel'e aktarmış oldğunuz teklif bilgilerinizi bu alndan geri çekebilirsiniz.

"Kopyala" Butonu sayesinde tekliflerinizi isterseniz alınan teklif olarak, isterseniz verilen teklif olarak isterseniz sipariş olarak kopyalayabilirsiniz.

"Kopyala 2" butonu sayesinde daha once bilgisayarınızın herhangibir dizinine kopyalamış olduğunuz teklifi geri çekebilirsiniz.

"Vade Farkı Uygula" butonu banka modulunden belirlemiş olduğunuz vade farkı rakamına göre hesaplama yapmaktadır.

17.5.2. Hareket Bilgileri

"Stok Hareket Bilgileri" alanına düzenlediğiniz teklife ait stoklar girilecektir. Burada yer alması zorunlu olan öğeler; stok cinsi, miktarı, fiyatı ve tutarıdır. Bu bilgiler haricinde extra olarak bir çok bilgi programın teklif formunda yer almaktadır. Bu bilgileri istediğiniz şekilde düzenleyebilir ve kaydedebilirsiniz. Teklif üzerinde ki stok kalem bilgilerini düzenlemek için mouse sağ tuşuna tıklayınız ve açılan **"Özelleştir"** seçeneğini tıklayınız.

Ekrana gelen tabloda istediğiniz alanları işaretleyip **"Tamam"** butonuna basınız. Daha sonra mouse sağ tuşuna tıklayıp "**Tablo Yerleşimini Kaydet"** demeniz daha sonra aynı dizaynın otomatik olarak gelmesine neden olacaktır. Teklif stok hareketleri bölümüne stok eklemek için **"F6"** kısayoluna veya **"Aktif Satıra Stok Ekle"** butonuna basmanız gerekmektedir.

Karşınıza daha önceden kayıtları girilmiş stok listesi gelecektir. Bu alandan listelemek istediğiniz stok bilgilerini yazıp **"Filtrele"** botuna veya **"F2"** kısayoluna basarak stokları listeleyiniz. Seçtiğiniz stoğu **"Enter"** a basarak veya mouse ile çift tıklayarak üzerine stok bilgilerini atabilirsiniz. Teklif üzerine yeni stok eklemek için **" Stok Ekle"** veya **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonuna basınız.

Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini değiştirmek **"Üzerinde Bulunduğum Satıra Stok Ekle"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini silmek için **"Satır Sil"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kartını açmak için **"Aktif Stok Kartını Aç"** butonuna tıklayınız.

Teklife hizmet eklemek için **"Hizmet Ekle"** butonuna tıklayınız. Yine teklif üzerinde stok kartına ait istatistiki verileri de görebilirsiniz. Bunun için **"Stok Fiyatlarını Göster"** butonuna tıklamanız yeterlidir. Aynı zamanda ekrana gelen tabloda yer alan fiyatların üzerine tıkladığınız zaman o stok kaleminin fiyat kısmına istatistik fiyatlarını atabilirsiniz. Şimdi stok kalem açıklamalarını detaylandıralım.

"Stok Kodu" alanına seçtiğiniz stoğun barkod numarası gelecektir. Eğer stok kodunu barkodla okutturuyorsak alan üzerine gelip ürün barkodunu okutturmamız yeterli olacaktır. Diğer bilgiler otomatik olarak gelecektir. Teklifüzerinde stok kodu alanını değiştiremeyiz. Yani kayıtlı olmayan bir stok kodu yazamayız. Yazarsak program uyarı verecektir.

"Stok Adı" alanına seçilen stoğun adı segelectir. Stok ismini manul olarak değiştirebilirsiniz.

"Birimi" alanına stok kart kaydında belirlenir. Stoğun birimini gösterir. Bu alan üzerinde değiştirmeler yapılabilir.

"Miktar 2" alanına 2 birimi olan stoklar için kullanılır.

Örneğin: Stoğa ait hem adet hem de paket satış yapılıyorsa bu tür birimleri ayırmak için kullanılır.

"Birim 2" alanından miktar 2 alanının birimidir. Bu alan üzerinde de değiştirmeler yapılabilir.

"Fiyatı" alanına stok fiyatı yazılır. Bu fiyat birim fiyattır. Stok kartında belirtilen satış 1 fiyatı otomatik olarak bu alana gelecektir. Bu fiyata manuel olarak müdahale edilebilir.

"Döviz tutarı" alanına stoğun döviz fiyatları yazılmalıdır. Bu alana stok kartındaki döviz fiyatının otomatik gelmesi için döviz kısmında yer alan **"Kullanılan Stok Fiyatı"** nın **"Döviz"** işaretli olması gerekmektedir.

"KDV %" alanına stoğa uygulanacak KDV oranı yazılır. KDV oranını manuel olarak değiştirebilirsiniz.

"KDV Tutarı" alanından uygulanan KDV tutarı gelecektir. Bu alan üzerinde bir değişiklik yapılamaz.

"Toplam Tutar" alanında KDV sonrası toplam rakam görünmektedir.

"Döviz Toplam Tutar" alanına döviz toplam tutarı yer alır.

Aynı marka ve modele sahip ancak farklı renk ve bedenlerden oluşan stoklarınızın satışını yaparken üzerinde ürün detaylarının görünmemesini ve sadece stoğun toplam miktarının görünmesini sağlamak için asorti sistemini kullanabilirsiniz.

Asorti sistemini kullanmak için, stok kartı üzerinde alt stok oluştururken ana stok kaydını yaptığınız alanda asorti sistemi kullanı işaretlemiş olmanız gerekmektedir. Bu işaretlemeyi yaptıktan sonra alt stokları oluşturmuş iseniz da ana stoğu seçtiğinizde karşınıza **"Asorti Giriş"**ekranı gelecektir. Buradan satışını yaptığınız ürünleri seçerek, irsaliyede bu ürünleri tek kalemde toplamasını sağlamış olursunuz.

"Seri No Girişi" alanından stok hareket bölümünden seçmiş olduğunuz stoğa ait **"Ctrl + Q"** kısayolu ile açılan pencerede ana seri noya göre bir seri numarası tanımlayabilir, stoklar için seri no giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirebiliriz.

17.5.3. Alt Toplamlar

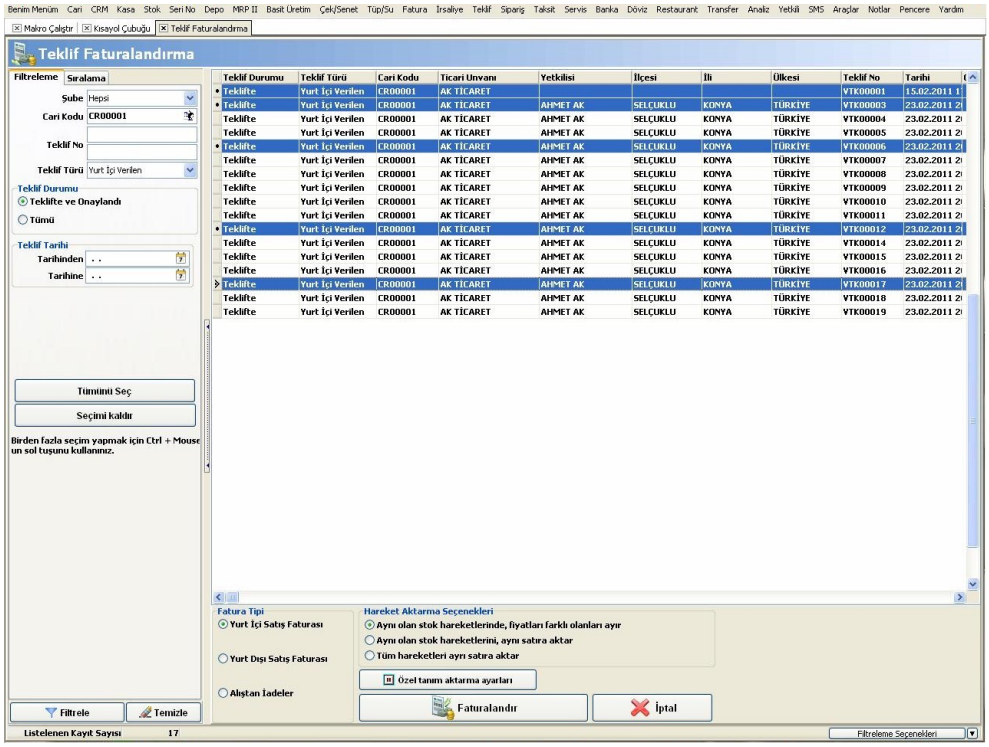
Alt toplamlarda teklif üzerine yazmış olduğunuz tüm verilerin toplamlarını görüntüleyebilirsiniz. KDV detayları, iskonto detayları, stok bakiye kontrolleri bu alandan takip edilmektedir.

"Alt Toplamlar" alanında teklife ait toplam değerleri alabilirsiniz.

"Stok Bakiyeleri" sekmesinden elinizde bulunan stok miktarını kontrol edebilirsiniz. **"Miktar Kalan"** net miktarı, **"Bloke Miktarı"** teklif veya sipariş formu üzerinden müşterilerinize bloke ettiğiniz miktarı, **"Termin Miktarı"** müştelerinizden tedarik etmek için verdiğiniz sipariş miktarını ifade etmektedir. **"İşlem Miktarı"** ve **"İşlem Sonrası"** alanlarından ise işlem sonrasındaki net rakamları görüntüleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

17.6. Teklif Faturalandırma



Kayıtlı olan tekliflerinizi toplu olarak faturaya aktarabileceğiniz alandır. Kriterlerden seçeneklerinizi belirleyerek filtreleme yaptıktan sonra faturaya aktarmak istediğiniz tekliflerinizi Ctlr + mouse sol tuş kullanarak seçim yapabilirsiniz.

Tüm tekliflerinizi seçmek için **"Tümünü Seç"** butonuna basarak kayıtlı olan tüm tekliflerinizi tek seferde seçim yapabilirsiniz. **"Faturalandır"** butonuna basarak teklif faturalandırma işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden faturalanan ve faturalanmayan tekliflerinizi filtreleyebilir, **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı belirterek döküm alabilirsiniz. Alt tarafta bulunan alanlardan faturaya aktarmak istediğiniz fatura türünü seçebilir, dilerseniz farklı tekliflerde bulunan aynı stokları faturada birleştirebilirsiniz.

Teklif formunda açmış olduğunuz özel alan tanımları ile fatura formu üzerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarını eşleyerek özel alan tanımlarına yazdığınız verilerin faturaya aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

17.7. Teklif İrsaliyelendirme

Kayıtlı olan tekliflerinizi toplu olarak irsaliyeye aktarabileceğiniz alandır. Kriterlerden seçeneklerinizi belirleyerek filtreleme yaptıktan sonra irsaliyeye aktarmak istediğiniz tekliflerinizi Ctlr + mouse sol tuş kullanarak seçim yapabilirsiniz.

Tüm tekliflerinizi seçmek için **"Tümünü Seç"** butonuna basarak kayıtlı olan tüm tekliflerinizi tek seferde seçim yapabilirsiniz. **"İrsaliyelendir"** butonuna basarak teklif faturalandırma işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden faturalanan ve faturalanmayan tekliflerinizi filtreleyebilir, **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı belirterek döküm alabilirsiniz.

Alt tarafta bulunan alanlardan irsaliyeye aktarmak istediğiniz irsaliye türünü seçebilir, dilerseniz farklı tekliflerde bulunan aynı stokları faturada birleştirebilirsiniz. Teklif formunda açmış olduğunuz özel alan tanımları ile irsaliye formu üzerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarını eşleyerek özel alan tanımlarına yazdığınız verilerin irsaliyeye aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

17.8. Eski Teklifler

Kaydetmiş olduğunuz tüm tekliflerinizi listeleyebileceğiniz alandır. **"Teklif"** sekmesinden irsaliye kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, teklif numarası, teklif türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden teklif tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum teklif bedeli girebilir, taklifi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

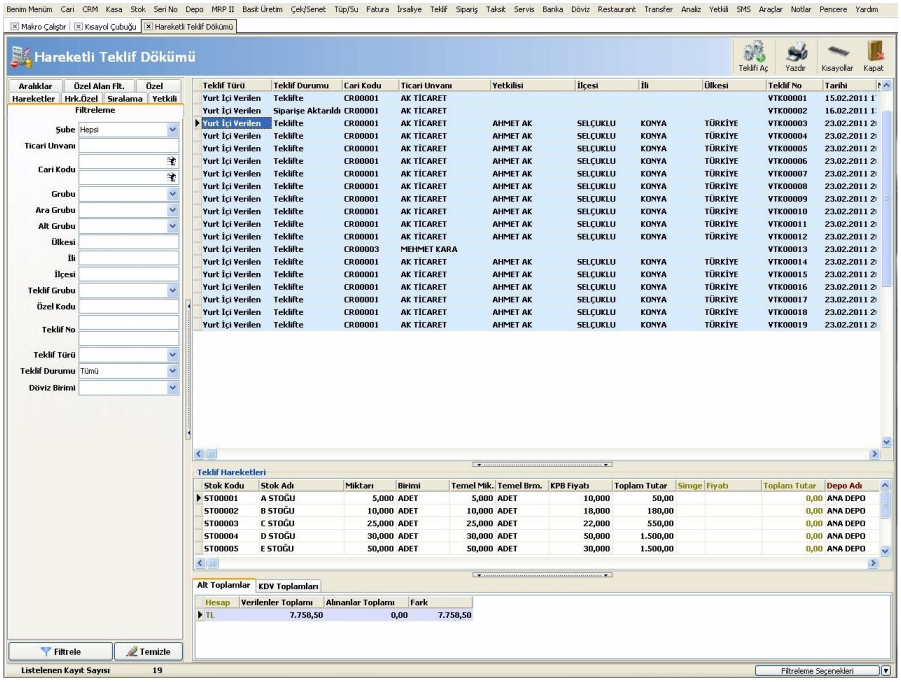
"Özel Alan Flt." butonundan teklif üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak tekliflerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

17.9. Teklif Dökümü

Kaydetmiş olduğunuz tüm tekliflerinizi listeleyebileceğiniz alandır. Tablonun alt tarafında alt toplamları görebilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde teklif formlarınızı yazdırabilirsiniz. **"Teklif"** sekmesinden irsaliye kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, teklif numarası, teklif türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden teklif tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum teklif bedeli girebilir, taklifi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan teklif üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak tekliflerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

17.10. Hareketli Teklif Dökümü



Kayıtlı olan tekliflerinizi hareketleriyle birlikte raporlayabileceğiniz alandır. Üst kısımda teklif

bilgileri, alt kısımda teklif hareketleri yer almaktadır. En alt kısımda ise hareket toplamları yer almaktadır. **"Teklif"** sekmesinden irsaliye kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, teklif numarası, teklif türü, irsaliye iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

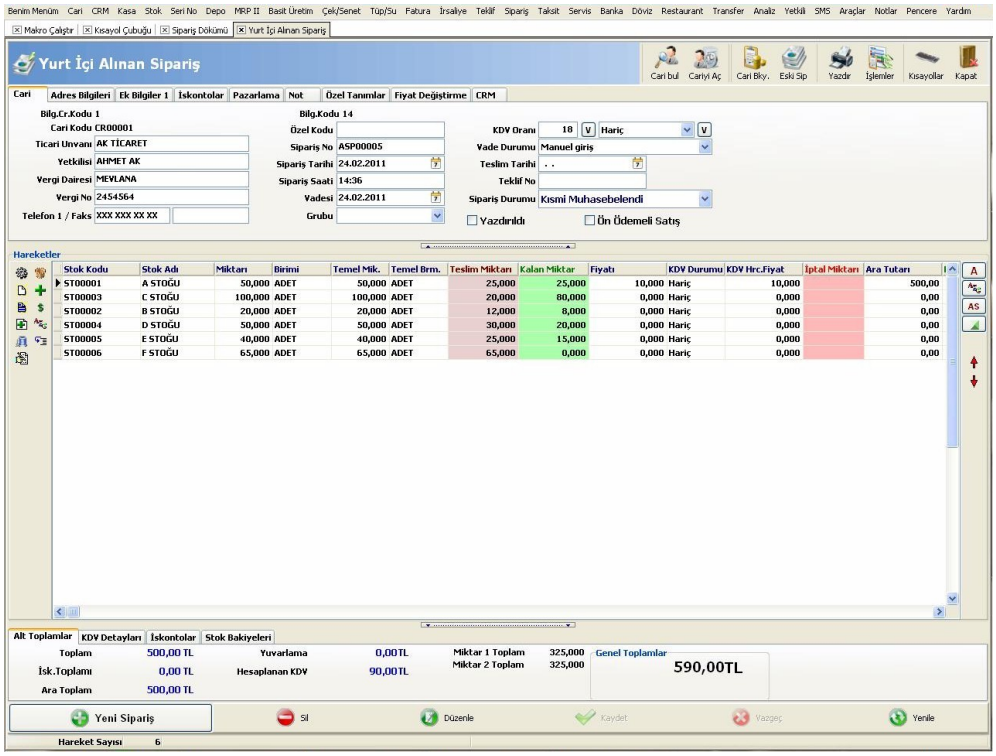
"Aralıklar" sekmesinden teklif tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum teklif bedeli girebilir, taklifi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

"Özel Alan Flt." butonundan teklif üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak tekliflerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

18. SİPARİŞ

18.1. Yurt İçi Alınan Sipariş



Müşterilerinizden almış olduğunuz siparişleri kaydedebileceğiniz alandır.

18.2. Yurt Dışı Alınan Sipariş

Yurt dışındaki müşterlerinizden aldığınız siparişlerin kaydnı girebileceğiniz alandır.

18.3. Yurt İçi Verilen Sipariş

Müşterilerinize vermiş olduğunuz siparişleri kaydedebileceğiniz alandır.

18.4. Yurt Dışı Verilen Sipariş

Yurt dışındaki müşterilerinize vermiş olduğunuz siparişlerinizi kaydedebileceğiniz alandır.

18.5. Sipariş Kayıt Bilgileri

Sipariş düzenleyebilmeniz için öncelikle sipariş düzenleyeceğiniz cariyi seçmeniz gerekmektedir. Cari seçimini **"Cari Bul"** butonuna basarak yapabilirsiniz. Sipariş formunun üst kısmında carinizle ilgili bilgiler ekrana gelecektir. Dilerseniz bu bilgileri manuel olarak değiştirebilirsiniz. Sipariş formu üzerinde **"Sipariş Durumu"** alanından siparişinizin beklemede, onaylandı, muhasebelendi gibi durumlarını takip edebilir ya da kendi tanımladığınız sipariş

durumlarından ilgili seçimi yaparak rapor alırken sipariş durumlarını seçerek rapor alabilirsiniz.

"Adres Bilgileri" sekmesinde carinizin adres bilgileri yer almaktadır.

"Ek Bilgiler 1" sekmesinde siparişle ilgili bir takım özel notlar kaydedebilirsiniz. **"Stok Bloke"** seçeneği kaydetmiş olduğunuz sipariş formu üzerindeki stokları seçtiğiniz müşteriniz için ayırma işlemine yaramaktadır. Yani bloke ettiğiniz miktarlar stok modülünde bulunan **"Stok Bloke Raporu"** içerisinde görünecektir. Aynı şekilde verilen siparişler ise **"Stok Termini"** olarak stok bloke raporunda görünmektedir.

"İskontolar" sekmesinde müşterinize uygulayacağınız iskontoları kaydedebilirsiniz. **"Cari İskontosu"** seçeneği cari kartınız üzerinde belittiğiniz iskontoları getirmektedir. **"Stok İskontosu"** stok kartında belirttiğiniz iskontoları getirmektedir. Stok iskontosunu aynı zamanda satır bazlı iskonto uygulamak için de kullanabilirsiniz.

Yani sipariş formunuz üzerindeki her stoğunuz için farklı iskonto uygulamasını bu alanı kullanarak gerçekleştirebilirsiniz. **"Not"** sekmesi dilediğiniz uzunlukta not kaydederek dilerseniz notunuzu çıktılarınıza yansıtma işleminde yardımcı olmaktadır. **"Özel Tanımlar"** sekmesinde kaydettiğiniz özel tanımlar için veri girişi yapabilirsiniz.

Özel tanım oluşturmak için özel ayar tanımları alanını inceleyiniz. **"Fiyat Değiştirme"** sekmesinden eklediğiniz stoklarınızın fiyatlarını yüzde bazında veya stok kartındaki diğer fiyat tanımlarından herhangi bir tanesi ile değiştirebilirsiniz.

Örneğin: Stok kartınızın 1. fiyat tanımınız peşin fiyatı, 2. fiyat tanımınız taksitli fiyatını oluşturmaktadır. **"Fiyat Değiştirme"** sekmesinden seçtiğiniz tüm stoklarınız için fiyat 2 aktarımını gerçekleştirebilirsiniz.

"CRM" sekmesinden müşterinizi faydalandırmak istediğiniz fırsat tanımının seçimini yapabilirsiniz.

Siparişinizin üst bilgilerini girdikten sonra stok hareketlerini ekleyebilirsiniz. Siparişe stok eklemek için **"Yeni Satıra Stok Ekle"** butonunu kullanmanız gerekmektedir. Birden fazla stoğu seri bir şekilde eklemek istiyorsanız **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonunu kullanınız. Yanlışlıkla eklediğiniz bir hareketi silmek için **"Hareket Sil"** butonunu, üzerinde bulunduğunuz stoğun kartına erişmek için **"Aktif Stok Kartını Aç"** butonunu, üzerinde bulunduğunuz stoğun fiyat istatistiklerini görüntülemek için **"Stok Fiyatları"** butonunu veya **"En Son Alış / Satış Fiyatları"** butonunu kullanabilirsiniz.

Dilerseniz hareket bazında da özel tanım ayarları yapabilirsiniz. Bunun için hareket tablosunun sağ tarafında bulunan **"Özel Alan Ayarları"** butonunu kullanabilirsiniz. Aynı marka ve modele sahip ancak farklı renk ve bedenlerden oluşan stoklarınızın siparişini düzenlerken sipariş üzerinde ürün detaylarının görünmemesini ve sadece stoğun toplam miktarının görünmesini sağlamak için asorti sistemini kullanabilirsiniz.

Asorti sistemini kullanmak için, stok kartı üzerinde alt stok oluştururken ana stok kaydını yaptığınız alanda "Asorti Sistemi Kullan" seçeneğini işaretlemiş olmanız gerekmektedir. Bu işaretlemeyi yaptıktan sonra alt stokları oluşturmuş iseniz siparişte ana stoğu seçtiğinizde karşınıza **"Asorti Giriş"**ekranı gelecektir. Buradan siparişini düzenlediğiniz ürünleri seçerek, sipariş üzerinde bu ürünleri tek kalemde toplamasını sağlamış olursunuz.

Sipariş formunuzun alt tarafında bulunan alanlardan sipariş toplamlarını

görüntüleyebilirsiniz. Alt toplamlar, KDV toplamları, iskonto toplamları ve stok bakiyelerini alt toplamlar alanından kontrol edebilirsiniz.

Sipariş formu üzerinde dilerseniz ön ödemeli satış yapabilirsiniz. Ön ödemeli satışın amacı müşterilerinizin ürünü aldıktan sonra ödemesini yapması ancak ürünü teslim almamasını verebiliriz. Mobilya veya beyaz eşya firmaları için kullanılabilecek bir arayüzdür.

Ön ödemeli satış yapabilmeniz için alınan sipariş formu üzerinde bulunan "**Ön Ödemeli Satış"** butonunu işaretleyiniz. Bu seçeneği işretleyerek **"Kaydet"** butonuna basmanız durumunda karşınıza taksitlendirme ekranı açılacaktır. Sipariş tutarını taksitlendirerek işleminizi tamamlayabilirsiniz.

"İşlemler" alanından sipariş formunuza excelde kayıtlı olan stoklarınızı transfer edebilir, siparişi irsaliye veya faturaya aktarabilirsiniz. Siparişlerinizde kısmı teslimat kullanıyorsanız fatura ve irsaliyeye aktarım esnasında karşınıza açılacak olan sipariş muhasebelendirme ekranında yer alan **"İşlem Miktarı"** alanına teslim ettiğiniz miktarı yazınız.

"Sipariş Muhasebelendirme" ekranında bulunan **"Seçenekler"** sekmesinden yapacağınız ayarlamalar ile sipariş muhasebelendirirken kullanılacak döviz kurunu veya stok birleştirme ayarlarınızı yapabilirsiniz. İşlemler alanından bunların dışında siparişinizi kopyalama işlemini veya seçili stoklarınız için kar zarar hesaplamasını yapabilirsiniz.

18.6. Sipariş Durumları

Sipariş düzenlerken kullanacağınız sipariş durumlarını kaydedebileceğiniz alandır. Tanımladığınız sipariş durumları için aynı zamanda personellerinizi yetkilendirebilir, veya dilediğiniz renk seçimini yapabilirsiniz.

18.7. Eski Siparişler

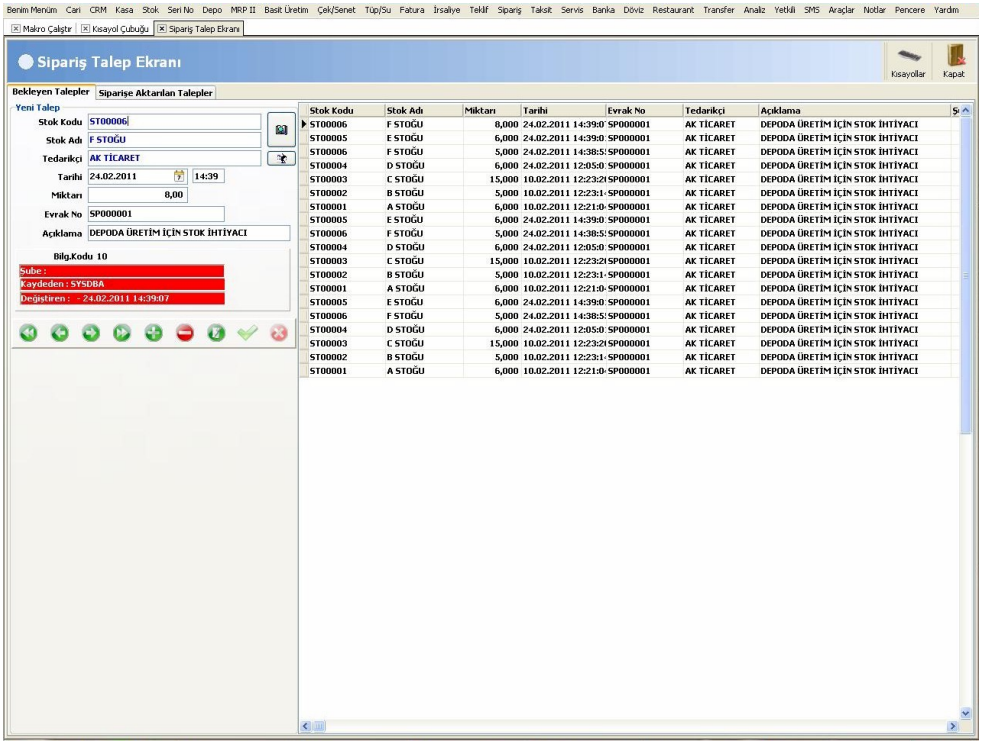
Kaydetmiş olduğunuz tüm siparişlerinizi listeleyebileceğiniz alandır. **"Sipariş"** sekmesinden sipariş kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, sipariş numarası, sipariş türü, sipariş iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden sipariş tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum sipariş bedeli girebilir, siparişi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

"Özel Alan Flt." butonundan sipariş üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak siparişlerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

18.8. Sipariş Talep Ekranı



Verilen sipariş olarak göndereceğiniz ürünleri kaydederek satın alma birimine ulaştırabileceğiniz ekrandır. **"Stok Bul"** alanından sipariş talebinde bulunacağınız stoklarınızı seçerek miktarlarını yazdıktan sonra **"Kaydet"** butonuna basarak yeni stok ekleyebilirsiniz. **"Tedarikçi"** seçimi zorunlu değildir.

Tercihinize bağlı olarak tedarikçi seçerek stoklarınızın aktarımı esnasında sadece belirttiğiniz tedarikçiye aktarımını sağlayabilirsiniz. **"Siparişe Aktarılan Talepler"** alanından kaydettiğiniz ve siparişi verilen stoklarınızı görüntüleyebilirsiniz. Sipariş talep ekranında kaydettiğiniz stoklarınızı verilen sipariş üzerinde **"Sip.Liste"** alanından seçebilmektesiniz.

18.9. Stok Sipariş Listesi

Sipariş düzenlediğiniz stoklarınızın dökümünü alabileceğiniz alandır. Raporda stoğunuzun kalan miktarını ve sipariş miktarını görüntüleyebilirsiniz. Dilerseniz cari ve stok seçimi yaparak belirttiğiniz cari için verilen veya alınan sipariş toplamlarını görüntüleyebilirsiniz.

18.10. Sipariş Dökümü

Kaydetmiş olduğunuz tüm siparişlerinizi listeleyebileceğiniz ve yazdırabileceğiniz alandır. Raporun alt tarafında sipariş toplamlarını görüntülenmektedir. **"Sipariş"** sekmesinden sipariş kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, sipariş numarası, sipariş türü, sipariş iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

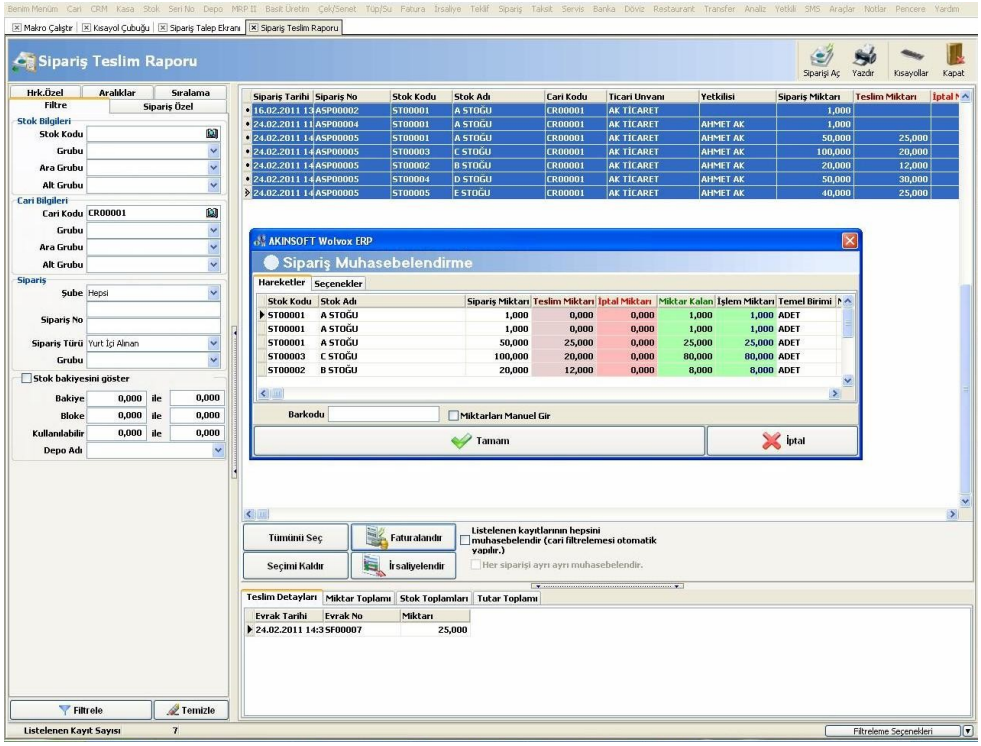
"Aralıklar" sekmesinden sipariş tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum sipariş bedeli girebilir, siparişi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Özel Alan Flt."** butonundan sipariş üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak siparişlerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

18.11. Hareketli Sipariş Dökümü

Kayıtlı olan siparişlerinizi hareketleriyle birlikte raporlayabileceğiniz alandır. Üst kısımda sipariş bilgileri, alt kısımda sipariş hareketleri yer almaktadır. En alt kısımda ise hareket toplamları yer almaktadır.

"Sipariş" sekmesinden sipariş kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, sipariş numarası, tsipariş türü, sipariş iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden sipariş tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum sipariş bedeli girebilir, siparişi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz.

"Özel Alan Flt." butonundan sipariş üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Sıralama"** sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak siparişlerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.



18.12. Sipariş Teslim Raporu

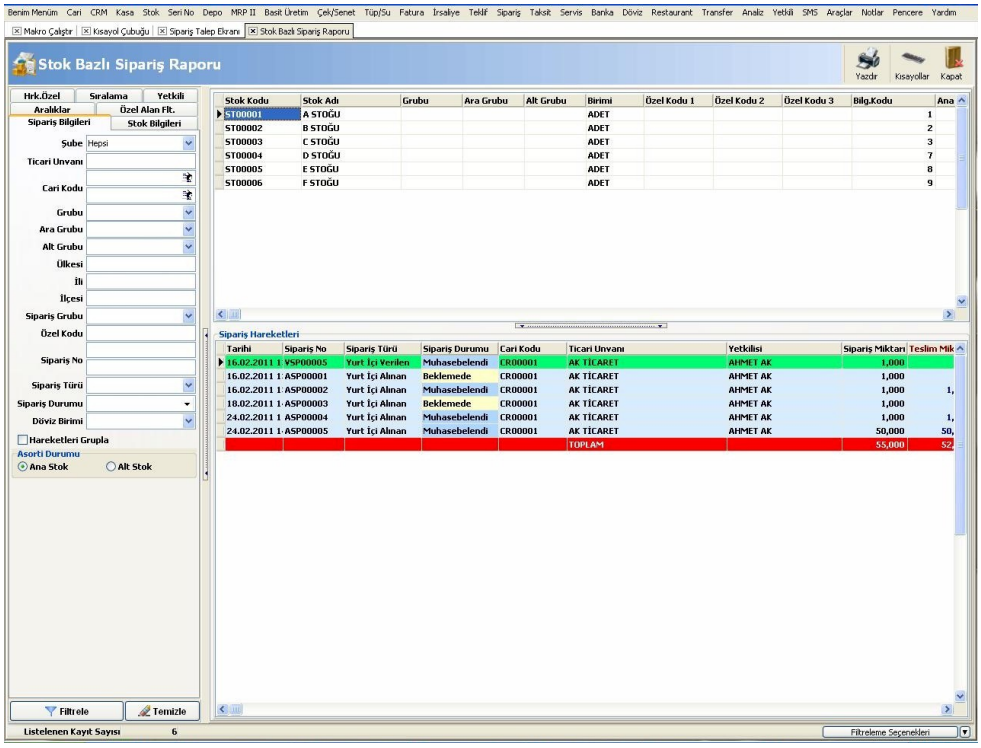
Siparişlerinizin teslim edilenler, teslim edilmeyenler, kısmı teslim edilenler gibi durumlarına göre raporlayabileceğiniz alandır. Tabloda sipariş tarihi, sipariş numarası, sipariş miktarı, teslim miktarı ve kalan miktarları görüntüleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

18.13. Cari Bazlı Sipariş Raporu

Kayıtlı olan carilerinize düzenlemiş olduğunuz siparişleri üst tarafta cari ve alt tarafta sipariş ve siparişte kullanılan stoklar görünecek şekilde raporlayabileceğiniz alandır. Her cariniz için ayrı ayrı rapor alabileceğiniz gibi tek bir cari belirleyerek te rapor alabilirsiniz. Stok seçimi yaparak, sipariş numarası girerek, tarih aralığı belirterek raporlama yapabilirsiniz.

18.14. Stok Bazlı Sipariş Raporu



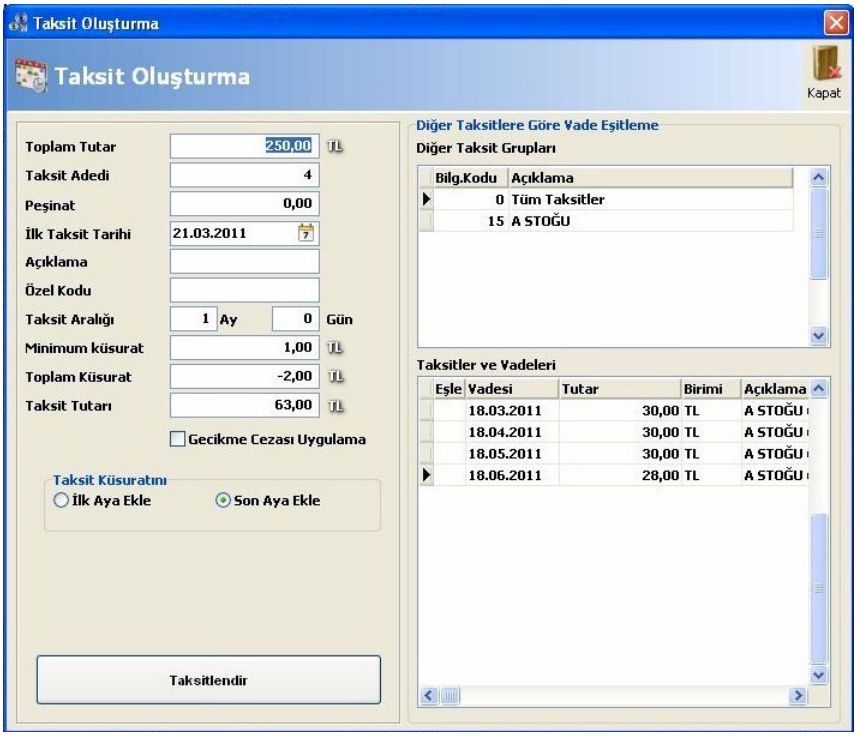
Kayıtlı olan stoklarınıza düzenlemiş olduğunuz sipariş ve sipariş carisi ile birlikte raporlayabileceğiniz alandır. Her stoğunuz için ayrı ayrı rapor alabileceğiniz gibi tek bir stok belirleyerek te rapor alabilirsiniz. Cari seçimi yaparak, sipariş numarası girerek, tarih aralığı belirterek raporlama yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

19. TAKSİT İŞLEMLERİ

19.1. Yeni Taksit Girişi

Müşterilerinize yaptığınız satışlar karşılığında taksit planı oluşturarak ödemelerini takip edebileceğiniz alandır. Taksit girişi yapabilmeniz için öncelikle cari belirlemeniz gerekmektedir. Cari seçimi yaptıktan sonra taksitlendirmek istediğiniz toplam tutarı yazınız.



Varsa açıklama bilgisini ve geçmiş tarihli bir işlemse işlem tarihini belirtiniz. **"Tamam"** butonuna bastığınızda **"Taksit Kayıt"** penceresi açılacaktır. **"Otomatik Taksitlendir"** butonuna basarak taksit adedini, peşinat rakamını, taksit ay aralığını girdikten sonra **"Taksitlendir"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz.

Taksit kayıt ekranından dilerseniz müşterilerinize senet yazdırabilir, sözleşme yazdırabilir veya taksit ödeme planını yazdırabilirsiniz.

19.2. Taksit İşlemleri

Müşterilerinizden tahsil ettiğiniz taksitleri kaydedebileceğiniz alandır. Tahsilar yapacağınız cariyi seçtikten sonra karşınıza taksit ödeme ekranı açılmaktadır. Ödemek istediğiniz taksidi seçerek **"Öde"** kutucuğunu işaretleyiniz. Alt tarafta bulunan **"Ödenen Tutar"** alanında ödenmesi gereken rakam görünecektir.

Fazla ödeme yapılacaksa bir sonraki ay için de **"Öde"** seçeneği işaretlenmelidir.**"Ödeme Türü"** alanından yapılan ödemenin şeklini seçebilirsiniz. **"Ödemeyi Yap"** butonuna basarak ödeme işlemini tamamlayabilirsiniz. **"İşlem tamamlandı. Makbuz basılsın mı"** sorusuna **"Evet"** demeniz durumunda makbuz çıktısı alabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"Tüm Taksit Bilgileri" sekmesinden ödenen taksit hareketlerini görebilirsiniz. Ödeme planını görmek için **"Ödeme Planı Aç"** butonunu kullanabilirsiniz. **"Ödeme Hareketini Aç"** butonu sayesinde ödeme hareketine ulaşabilir, üzerinde değişiklik yapabilir veya silebilirsiniz. **"Ana Hareketi Aç"** butonu sayesinde taksidin ana hareketine erişebilirsiniz.

Yanlış olduğu için silmeniz gereken bir taksit hareketini ana hareketten de düşmeniz gerekmektedir. Ana hareketin işlem tutarında düzenleme yaparak taksit hareketini sildiğiniz müşterinizin bakiyesini düzenlemiş olursunuz.

19.3. Vade Oranları

Müşterilerinizin ödemelerini geciktirmeleri durumunda gecikme cezası uygulama imkanınız vardır. Gecikme cezaları farklı tarihlerde değişebiliyorsa vade tanımlamanız gerekmektedir. Vade oranını, başlama ve bitiş tarihlerini kaydederek belirttiğiniz tarih aralığında belirttiğiniz vade oranının uygulanmasını sağlayabilirsiniz.

Standart bir gecikme cezası kullanıyorsanız program içerisinde **"Genel Ayarlar"** alanına gelerek **"Taksit Ayarları"** alanından **"Taksit Takip Gecikme Cezası Uygula"** seçeneğini işaretleyiniz. Uygulanacak gecikme cezasını aylık veya günlük olarak seçtikten sonra, vade oranını yazarak **"Kaydet"** butonuna basınız.

19.4. Resmi Tatiller

Gecikme cezası uygulamasının resmi tatilleri atlamasını istiyorsanız resmi tatil tanımı yapmanız gerekmektedir. Resmi tatil için tanım girdikten sonra yukarıda bulunan **"Otm.Aktar"** butonuna basarak belirttiğiniz tarih aralığının otomatik olarak aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

Kaydettiğiniz resmi tatil tanımını genel ayarlarda standart gecikme cezası kaydettiğiniz alanda seçmeniz gerekmektedir.

19.5. Seri Senet Basımı

Taksit planı oluşturduğunuz müşterilerinize seri senet basımı yapabilirsiniz. Kaydettiğiniz senetler sadece çıktı alma amaçlıdır. Cariye yeni bir hareket olarak işlememektedir. **"Cari Kodu"** alanından cari seçimi yaptıktan sonra yukarıda bulunan **"Toplu Giriş"** alanını kullanarak senetleri oluşturabilirsiniz. **"Yazdır"** butonunu kullanarak senetlerinizin çıktısını alabilirsiniz.

19.6. Taksit Raporu

Kaydetmiş olduğunuz taksit hareketlerini raporlayabileceğiniz alandır. Taksitleri ödenenler, ödenmeyenler veya hepsi olarak raporlayabilirsiniz. Dilerseniz cari seçimi yaparak cari bazlı döküm alabilirsiniz. **"Ceza Referans Tarihi"** alanından ileriki tarihler için toplamda ne kadarlık gecikme cezası alacağınızı kontrol edebilirsiniz.

19.7. Ödenmeyen Taksitler Raporu

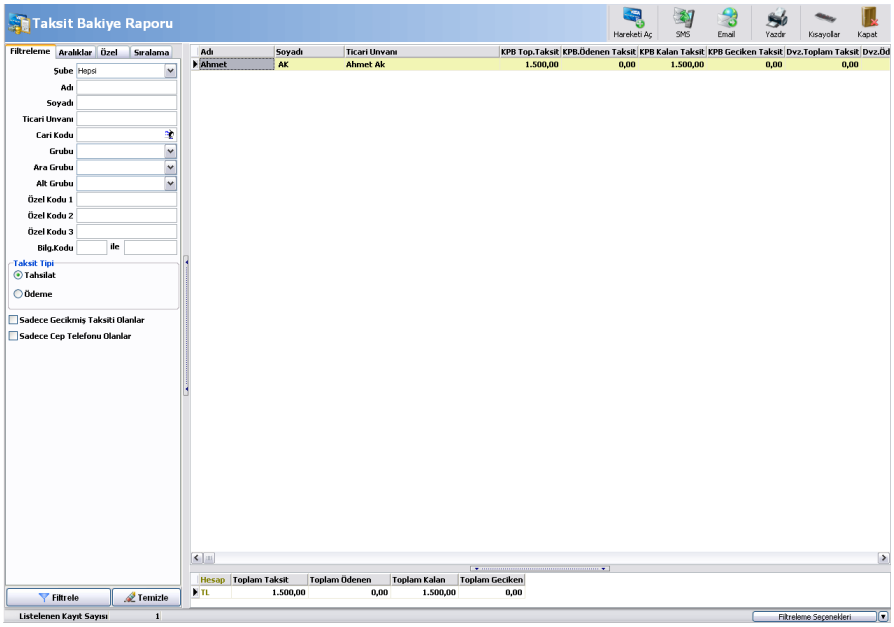
Ödemesi geciken taksit hareketlerini raporlayabileceğiniz alandır. Taksitleri ödenenler, ödenmeyenler veya hepsi olarak raporlayabilirsiniz. Dilerseniz cari seçimi yaparak cari bazlı döküm alabilirsiniz. **"Ceza Referans Tarihi"** alanından ileriki tarihler için toplamda ne kadarlık gecikme cezası alacağınızı kontrol edebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

19.8. Taksit Bakiye Raporu

Müşterilerinizin yaptıkları taksitli alışverişler sonrasında toplamda ne kadar bakiyesi olduğunu raporlayabilirsiniz. Filtreleme kriterlerinde bulunan **“Sadece Gecikmiş Taksidi Olanlar”** seçeneğini işaretleyip filtreledikten sonra ödemesini geciktiren müşterilerinize **“SMS”** ve **“Email”** butonlarını kullanarak bakiye bilgisi ulaştırabilirsiniz.

Dilerseniz **“Aralıklar”** sekmesinden belli tarih aralığını filtreleyebilir veya minimum ve maksimum tutar girerek belli tutar aralığını filtreleyebilirsiniz.



 Copyright 2011 AKINSOFT®

20. SERVİS İŞLEMLERİ

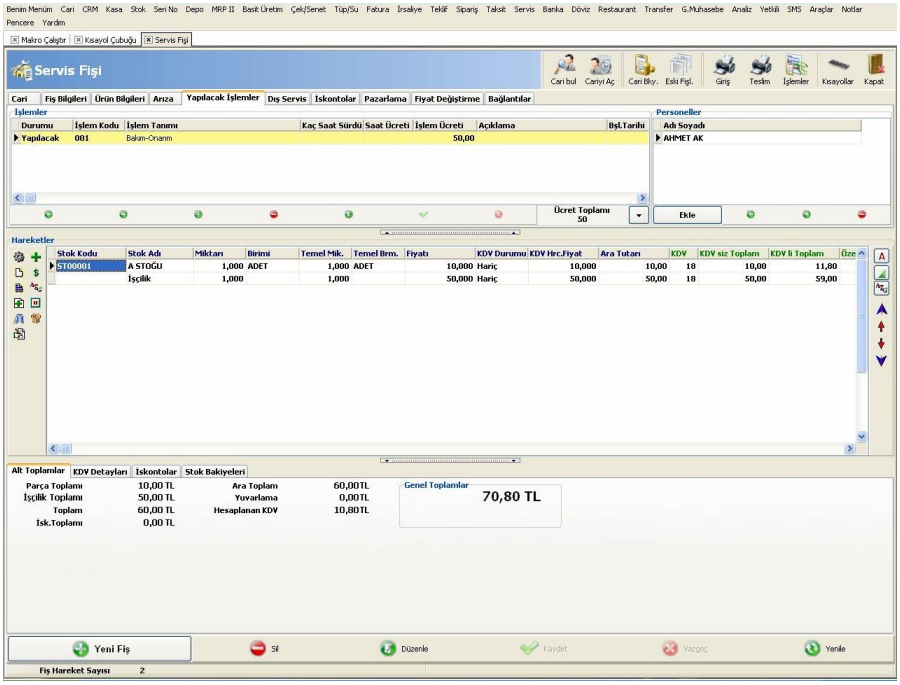
20.1. Servis Fişi

Servis fişi oluşturmak için **"Cari Bul"** butonundan işlem yapacağınız carinizi seçiniz. Cari seçimi esnasında dilerseniz cari kartınızın üzerine tanımladığınız servis bilgilerinden veya servis özel alan tanımlarından faydalanabilirsiniz. Bu sayede carilerinizi dilediğiniz veriye göre sorgulama fırsatınız olur.

Örnek: Carinizi araç plakasına göre sorgulayabilirsiniz.

Cari seçim yaptığınızda **"Cari"** sekmesine carinizle ilgili bilgiler gelecektir. **"Fiş Bilgileri"** sekmesinden ürünün geliş tarihi, kimin teslim aldığı, kimin teslim ettiği, özel kodu, cari ve stok hareketlerine işlenip işlenmeyeceği gibi kayıtları ve ayarlamaları yapmanız gerekmektedir.

"Muhasebelendi" kutucuğu servis fişinizi faturaya aktarmanız durumunda otomatik olarak işaretlenecektir. **"Ürün Bilgileri"** sekmesinden servise gelen ürünlerin bilgilerini girebilirsiniz. Bu alana cari kartınız üzerinde tanımladığınız servis ürünlerini otomatik getirmektedir. Özel alan tanımlarını aktarmak için bazı özel ayarlamalar yapmanız gerekmektedir.



Cari kartlarınız üzerinde servis bilgileri alanına kaydetmiş olduğunuz özel alan tanımlarını servis fişi üzerinde kullanabilmeniz için,eşleyeceğiniz özel alan tanımlarını servis fişi üzerinde bulunan ürün bilgileri alanından tanımlamanız gerekmektedir.

Aşama aşama inceleyecek olursak; İlk öncelikle cari kartınız üzerinde bulunan **"Servis Bilgileri"** alanından **"Özel Tanımlar"** alanına geliniz. Burada **"Ayar"** butonuna basarak karşınıza gelen alanda servis fişi üzerinde görmek istediğiniz ancak olmayan alanları ekleyiniz. Örneğin bir araç servisini ele alırsak Şase no, aracın rengi, plakası gibi bilgiler olmadığı için özel tanım kullanılarak bu alanları oluşturabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Daha sonra bir servis fişi açarak burada bulunan ürün bilgileri sekmesine gelip alt tarafta bulunan **"Ayar"** alanına tıklayarak cari kartta açmış olduğumuz özel alanları buraya da açınız. (Farklı bir özel alan eşlemesi isteniyor ise bu alandaki özel alanları istediğiniz şekilde açabilirsiniz.)

Alan tanımları açıldıktan sonra son olarak alan eşlemesi yapılmalıdır. Bunun için servis fişi üzerinde bulunan ürün bilgileri sekmesine geliniz ve **"Cari ve Servis Özel Tanım Ayarları"** butonuna basınız.

Karşınıza gelen **"Servis Cari Ayarları"** alanından gerekli seçimleri yapınız. Daha açıklayıcı bir deyişle cari kart üzerinde servis bilgilerine açmış olduğunuz özel alan tanımı, servis bilgilerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarıyla eşlenir.

"Arıza" sekmesinden müşterinin bildirdiği arızayı ve sorumlu görünüşünü yazabilirsiniz.

"Yapılacak İşlemler" alanından orta alanda bulunan **"Yeni Kayıt Ekle"** butonuna basarak yapılacak işlem bilgisi seçiniz. Yapılacak işlemleri hareket satırına atmak için **"Ücret Toplamını Hareketlere Ekle"** butonuna basınız. İşlem yapan personeli "Personeller" alanından ekleyebilirsiniz.

"Dış Servis" sekmesinden servise gelen ürününüzü başka bir firma tarafından onarımı yapılıyorsa ilgilifirma seçimini yapınız. Gidiş, dönüş tarihi, hangi firmaya verildiği gibi bilgileri girebilirsiniz.

"İskontolar" sekmesinden uyguladığınız iskontoları kaydedebilirsiniz.

"Pazarlama" sekmesinden onarım esnasında kullanılan yedek parça satışlarından personeliniz prim alacakse personel seçimini yapabilirsiniz.

"Fiyat Değiştirme" sekmesinden kullanılan yedek parçaların fiyatlarını yüzde bazında değiştirebilirsiniz.

Yukarıda bulunan butonlardan giriş ve teslim tutanğı yazdırma imkanınız bulunmaktadır."İşlemler" alanından servis fişinizi faturaya aktarabilir, irsaliyeye aktarabilir, kullanılan yedek parçalardan ne kadar kar zarar ettiğinizi görüntüleyebilirsiniz.

"Stok Hareket Bilgileri" alanına düzenlediğiniz servis fişinbe ait stoklar girilecektir.. Bu bilgiler haricinde extra olarak bir çok bilgi programın fatura formunda yer almaktadır. Bu bilgileri istediğiniz şekilde düzenleyebilir ve kaydedebilirsiniz. Servis üzerinde ki stok kalem bilgilerini düzenlemek için mouse sağ tuşuna tıklayını ve açılan özelleştir seçeneğini tıklayınız.

Ekrana gelen tabloda istediğiniz alanları işaretleyip **"Tamam"** butonuna basınız. Daha sonra mouse sağ tuşuna tıklayıp "**Tablo Yerleşimini Kaydet"** demeniz daha sonra aynı dizaynın otomatik olarak gelmesine neden olacaktır. Servis stok hareketleri bölümüne stok eklemek için **"F6"** kısayoluna veya **"Aktif Satıra Stok Ekle"** butonuna basmanız gerekmektedir. Karşınıza daha önceden kayıtları girilmiş stok listesi gelecektir.

Bu alandan listelemek istediğiniz stok bilgilerini yazıp **"Filtrele"** botuna veya **"F2"** kısayoluna basarak stokları listeleyiniz. Seçtiğiniz stoğu **"Enter"** a basarak veya mouse ile tıklayarak servis fişi üzerine stok bilgilerini atabilirsiniz. Servis fişi üzerine yeni stok eklemek **"Yeni Satıra Stok Ekle"** veya **"Yeni Satıra Birden Fazla Stok Ekle"** butonuna basınız.

Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini değiştirmek **"Üzerinde Bulunduğum Satıra Stok Ekle"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kalemini silmek için **"Satır Sil"** butonuna basabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz stok kartını açmak için **"Aktif Stok Kartını Aç"** butonuna tıklayınız.

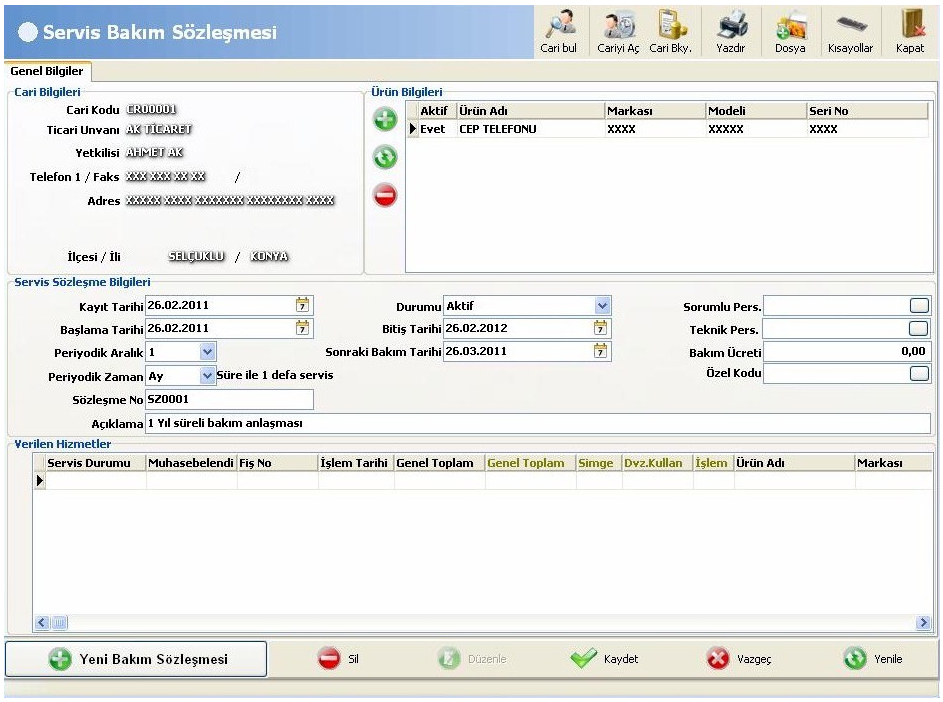
 Copyright 2011 AKINSOFT®

Servis fişine hizmet eklemek için **"Hizmet Ekle"** butonuna tıklayınız. Yine servis fişi üzerinde stok kartına ait istatistiki verileri de görebilirsiniz. Bunun için **"Stok Fiyatlarını Göster"** butonuna tıklamanız yeterlidir. Aynı zamanda ekrana gelen tabloda yer alan fiyatların üzerine tıkladığınız zaman o stok kaleminin fiyat kısmına istatistik fiyatlarını atabilirsiniz.

Servis fişinizin alt tarafında bulunan alanlardan servis toplamlarını görüntüleyebilirsiniz. Alt toplamlar, KDV toplamları, iskonto toplamları ve stok bakiyelerini alt toplamlar alanından kontrol edebilirsiniz.

20.2. Servis Randevu Kayıt

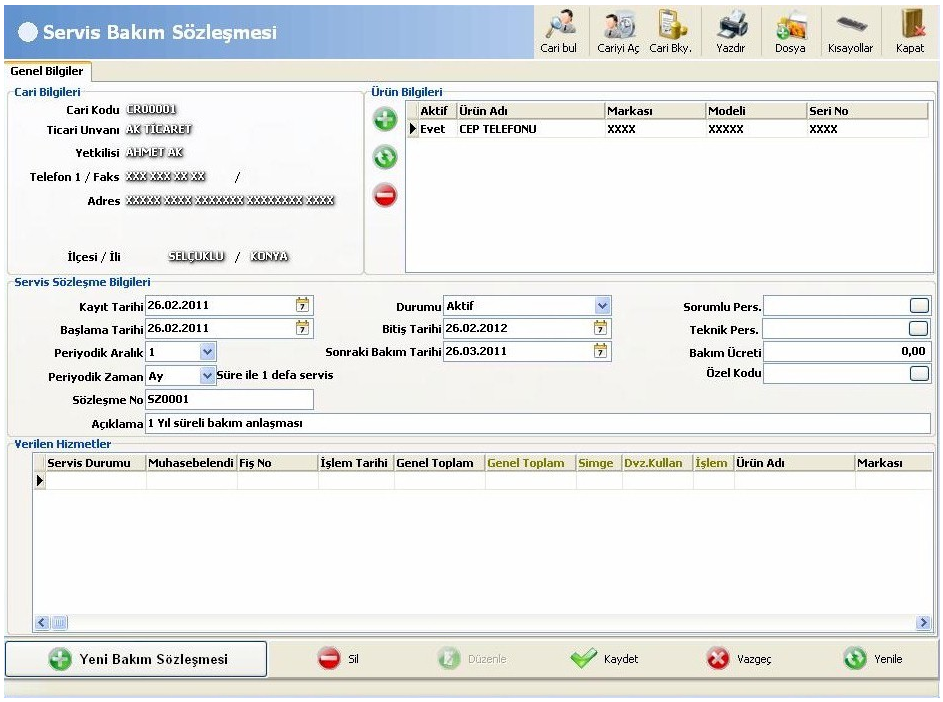
Müşterileriniz servise randevulu geliyor veya sizin randevulu müşteri ziyartleriniz oluyorsa bu alandan randevu kaydı oluşturabilirsiniz. Randevu kaydı açmak içi **"Cari Bul"** butonundan cari seçimi yapınız. **"Servis Randevu Bilgileri"** alanından rendevu tarihini, saatini, grubunu ve randevu durumunu seçiniz. **"Servis Personelleri"** alanından işlem yapacak olan personelleri seçiniz. **"Ürün Bilgileri"** alanından servise gelecek olan ürünleri ekleyebilirsiniz.



Eğer müşteriyle aranızda bir bakım sözleşmesi varsa **"Bkm. Sözleşme"** alanından seçim yapabilirsiniz. Müşterinizin bildirdiği arızayı ve sorumlu kişi görülşünü yazdıktan sonra **"Kaydet"** butonuna basarak randevu kaydını tamamlayabilirsiniz. Randevu zamanı geldiğinde randevu kaydını servis fişine aktarmak için yukarıda bulunan **"Servise Aktar"** butonuna basınız.

20.3. Servis Bakım Sözleşmesi

Müşterilerinize hazırladığınız servis bakım sözleşmelerini kaydedebileceğiniz alandır. Bakım sözleşmesi oluşturmak için **"Cari Bul"** butonundan cari seçimi yapınız. Sözleşme kapsamındaki ürünleri **"Ürün Ekle"** butonuna basarak seçebilirsiniz.



"Servis Sözleşme Bilgileri" alanına sözleşme detaylarını yazıp sorumlu personelleri seçtikten sonra **"Kaydet"** butonuna basarak işlemi tamamlayabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** alanından sözleşme yazdırabilir, **" Dosya"** alanından dosya ekleyebilirsiniz.

20.4. Fiş Faturalandırma

Kayıtlı olan servis fişlerinizi toplu olarak faturaya aktarabileceğiniz alandır. Kriterlerden seçeneklerinizi belirleyerek filtreleme yaptıktan sonra faturaya aktarmak istediğiniz servis fişlerinizi Ctlr + mouse sol tuş kullanarak seçim yapabilirsiniz.

Tüm servis fişlerinizi seçmek için **"Tümünü Seç"** butonuna basarak kayıtlı olan tüm servis sişlerinizi tek seferde seçim yapabilirsiniz. **"Faturalandır"** butonuna basarak fiş faturalandırma işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden faturalanan ve faturalanmayan fişlerinizi filtreleyebilir, **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı belirterek döküm alabilirsiniz.

Alt tarafta bulunan alanlardan faturaya aktarmak istediğiniz fatura türünü seçebilir, dilerseniz farklı servislerde bulunan aynı stokları faturada birleştirebilirsiniz. Servis fişinde açmış olduğunuz özel alan tanımları ile fatura formu üzerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarını eşleyerek özel alan tanımlarına yazdığınız verilerin faturaya aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

20.5.Fiş İrsaliyelendirme

Kayıtlı olan servis fişlerinizi toplu olarak irsaliyeye aktarabileceğiniz alandır. Kriterlerden seçeneklerinizi belirleyerek filtreleme yaptıktan sonra irsaliyeye aktarmak istediğiniz servis fişlerinizi Ctlr + mouse sol tuş kullanarak seçim yapabilirsiniz. Tüm servis fişlerinizi seçmek için **"Tümünü Seç"** butonuna basarak kayıtlı olan tüm servis sişlerinizi tek seferde seçim yapabilirsiniz. **"İrsaliyelendir"** butonuna basarak fiş faturalandırma işleminizi tamamlayabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden faturalanan ve irsaliyelenmeyen fişlerinizi filtreleyebilir, **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı belirterek döküm alabilirsiniz.

Alt tarafta bulunan alanlardan irsaliyeye aktarmak istediğiniz irsaliye türünü seçebilir, dilerseniz farklı servislerde bulunan aynı stokları irsaliyede birleştirebilirsiniz. Servis fişinde açmış olduğunuz özel alan tanımları ile irsaliye formu üzerinde açmış olduğunuz özel alan tanımlarını eşleyerek özel alan tanımlarına yazdığınız verilerin irsaliyeye aktarılmasını sağlayabilirsiniz.

20.6. Eski Fişler

Kaydetmiş olduğunuz tüm servis fişlerinizi listeleyebileceğiniz alandır. **"Filtreleme"** sekmesinden servis fişi kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, fiş numarası, fiş türü, fiş iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden fiş tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fiş bedeli girebilir, fişi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Fiş Özel"** sekmesinden fiş üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz.

"Sıralama" sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak fişlerinizi belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

20.7. İşlem Tanımları

Servis fişinde **"Yapılacak İşlemler"** alanında kullanacağınız işlem tanımlarını kaydedebileceğiniz alandır.

20.8. Hizmet Tanımları

Servis fişine ekleyeceğiniz ve müşterilerinize vermiş olduğunuz hizmet tanımlarını açabileceğiniz alandır.

20.9. Ürün Tanımları

Müşterilerinize sattığınız ürünler dışında servise gelen ürünlerinizi kaydedebileceğiniz alandır.

20.10. Marka / Model Tanımları

Servis fişinde **"Ürün Bilgileri"** alanına ekleyeceğiniz marka ve modelleri kaydedebileceğiniz alandır.

20.11. Fiş Durum Tanımları

Servis fişinde kullanacağınız fiş durum tanımlarını kaydedebileceğiniz alandır. Servis fiş durum tanımları standart olarak gelmektedir. Ancak ilave olarak durum tanımı girerek fişin hangi aşamada olduğunu takip edebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

20.12. Paket Tanımları

Adet olarak satılan ürünleri, paket olarak satmak istediğinizde paket tanımlamaları yapılabileceğiniz bölümdür. Öncelikle paket kodunu ve paket adını yazmanız gerekmektedir. Kaydı tamamladıktan sonra stok seçimi yaparak paket içeriğini oluşturabilirsiniz.

20.13. Fiş Dökümü

Kaydetmiş olduğunuz tüm fişlerinizi listeleyebileceğiniz alandır. Tablonun alt tarafında alt toplamları görebilirsiniz. Tablonun alt tarafında fiş içerisinde yer alan yapılacak işlemlerin detayları görünmektedir. Yukarıda bulunan **"Yazdır"** butonu sayesinde servis fişlerinizi yazdırabilirsiniz. **"Filtreleme"** sekmesinden fiş kestiğiniz cari kodu, cari grubu, ticari ünvanı, fiş numarası, fiş türü, fiş iptal durumu gibi bilgilere göre sorgulama yapabilirsiniz.

"Aralıklar" sekmesinden fiş tarih aralığı belirtebilir, minimum ve maximum fiş bedeli girebilir, fişi kesilen ve kesilmeyenleri seçebilirsiniz. **"Fiş Özel"** sekmesinden fiş üzerine açmış olduğunuz özel alan tanımlarına göre filtreleme yapabilirsiniz.

"Sıralama" sekmesinde yer alan sıralama kriterlerinden seçim yaparak fişlerinizin belirttiğiniz sıralama formatına uygun olarak sıralanmasını sağlayabilirsiniz.

Servis Randevuları

Kaydetmiş olduğunuz servis randevularını listeleyebileceğiniz alandır. Cari bilgilerine, randevu bilgilerine, ürün bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Fişi Aç"** butonu sayesinde randevu kaydını açabilir, dilerseniz üzerinde düzenleme yapabilirsiniz. **"SMS"** butonu sayesinde randevusu yaklaşan müşterilerinize SMS gönderebilirsiniz.

20.14. Servis Bakım Sözleşme Listesi

Kaydetmiş olduğunuz servis bakım sözleşmelerini listeleyebileceğiniz alandır. Cari bilgilerine, sözleşme bilgilerine, ürün bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Sözleşme Aç"** butonu sayesinde sözleşme kaydını açabilir, dilerseniz üzerinde düzenleme yapabilirsiniz.

20.15. Hareketli Fiş Dökümü

Fişlerinize ait detaylı bigli alabileceğiniz ve dört farklı tablodan oluşan rapordur. Raporun üst kısmında fiş bilgileri yer almaktadır. **"Servis Hareketleri"** alanında servis işlemi esnasında kullanılan yedek parçalar listelenmektedir. **"Yapılacak İşlemler"** alanında servise gelen ürünlere yapılacak işlemler listelenmektedir. **"Alt Toplamlar"** alanında ise yedek parça toplamları yer almaktadır.

Fişlerinizi cari bilgilerine, fiş bilgilerine, ürün bilgilerine, yapılacak işlem bilgilerine, özel alan tanımlarına göre filtreleyebilirsiniz. Yukarıda bulunan **"Fişi Aç"** butonu sayesinde üzerinde bulunduğunuz servis fişini açabilir, **"Yazdır"** butonu sayesinde ise fiş çıktısı alabilirsiniz.

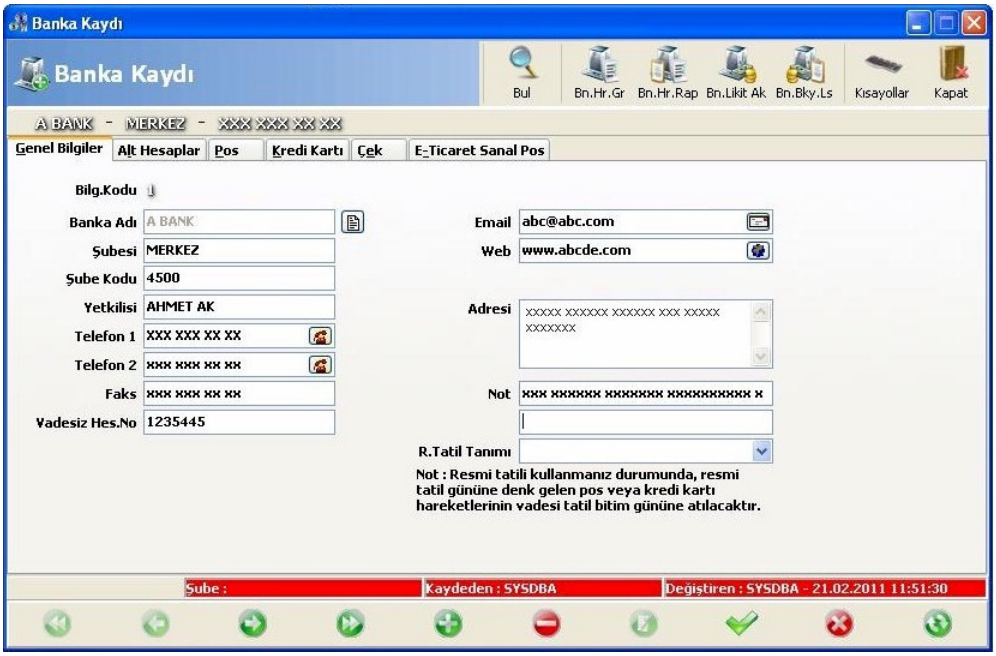
 Copyright 2011 AKINSOFT®

21. BANKA İŞLEMLERİ

21.1. Banka Kaydı

Çalışmakta olduğunuz bankalarınızın kaydını girebileceğiniz alandır. Banka hesabınıza yapılan tüm tahsilatları ve banka hesabınızdan yapılan tüm ödemeleri takip edebilirsiniz. Banka kaydı oluşturabilmeniz için **"Genel Bilgiler"** alanına bankayla ilgili bilgileri girdikten sonra **"Alt Hesaplar"** sekmesine geliniz. Hesap tanımını ve alt hesap numarasını yazarak kaydediniz. Bankanızı kullanabilmeniz için muhakak alt hesap tanımı yapılmalıdır.

Hesap türünü, vadeli-vadesiz hesap seçimini, kullanıyorsanız opsiyon kredi limitini belirtiniz. Banka hesabınıza kapanış tarihi belirtirseniz, girdiğiniz tarihten itibaren banka pasif duruma düşecektir. Genel bilgilerinizi girdikten sonra **"Kaydet"** butonuna basarak kayıt işleminizi tamamlayabilirsiniz.



"Pos" sekmesinden kullanmakta olduğunuz pos cihazlarının detaylarını girebilirsiniz. Pos işlemi sizin pos cihazınızdan çekilen tutarı yani sizin hesabınıza giriş yapılan rakamı ifade etmektedir. Pos tanımı yaperken bankanın taksitleri karşılığında sizden kestiği provizyon oranını **"Prov.Oranı"** alanına yazabilirsiniz. Müşteriden taksitleri karşılığında vade farklı uygulamak istiyorsanız **"Satış Vade Oranı"** alanına yazabilirsiniz.

"Kredi Kartı" sekmesinden kendi kredi kartınızla ilgili bilgileri girmeniz gerekmektedir. **"Hesap Kesim Günü"** alanına kredi kartınızın hesap kesim gününü gün bazında girmeniz gerekmektedir. Kredi kartınızın hesap kesimi her ayın 5'i ise bu alana **"5"** yazmanız gerekmektedir. **"Son Ödeme Günü"** alanına kredi kartınıza her ayın kaçına kadar ödeme yapmanız gerekiyorsa kaydetmeniz gerekmektedir. Son ödeme tarihiniz her ayın 15'i ise bu alana **"15"** yazınız.

"Çek" sekmesinden kaydettiğiniz bankanızdan kullandığınız çek defteri varsa kaydetmeniz gerekmektedir. Çek tanımını yazdıktan sonra çek defterinizin başlangıç numarasını, bitiş

numarasını ve verilmeye hazır numarasını yazınız. **"Çek"** tanımı yaptığınız bankanız çek/senet girişi yaparken durumunu **"Kendi Çekim"** olarak seçtiğiniz çeklerde karşınıza çıkacaktır.

"E-Ticaret Sanal Pos" sekmesi kaydettiğiniz bankanın E-Ticaret programında görünmesini ve ödemelerinizin bu banka hesabına düşmesini istiyorsanız kullanacağınız alandır. Bu alanı kullanabilmeniz için sanal posunuzun ve E-Ticaret programınızın olması gerekmektedir.

Yukarıda bulunan kısayollar ile üzerinde bulunduğunuz bankaya hareket girişi yapabilir, likit akışını kontrol edebilir, banka bakiyeler listesine erişebilirsiniz.

21.2. Banka Hareket Girişi

Bankalarınıza yaptığınız tahsilatları veya bankalarınızdan yaptığınız ödemelerinizi kaydedebileceğiniz alandır. Bu alandan girmiş olduğunuz hareketlerin sadece banka modülü ile entegrasyonu vardır. Carilerinizden yaptığınız tahsilat veya carilerinize yaptığınız ödemelerinizi **"Cari"** modülünde bulunan **"Cari Hareket Girişi"** alanından yapmanız gerekmektedir.

İşlem yapacağınız bankayı seçtikten sonra işlem tutarını, işlem türünü, vadesini ve işleminizle ilgili diğer bilgilerinizi girerek **"Kaydet"** butonuna basınız.

21.3. Banka Transferi

Bankanızdan kasanıza transfer ettiğiniz ya da kasanızdan bankanıza transfer ettiğiniz rakamları kaydedebileceğiniz alandır. **"İşlem Tutarı"** alanında **"Bankaya Çıkan"** kısmına rakam yazmanız durumunda kasadan bankaya yatan rakamı, **"Bankadan Giren"** kısmına yazmanız durumunda bankadan kasanıza yapılan giriş anlamına gelmektedir.

"Kasa Adı" alanından işlem yapacağınız kasayı seçiniz. **"Banka Seçimi"** alanından işlem yapacağınız bankanızı seçiniz. Döviz transferi yapıyorsanız döviz işlemi altında bulunan alana rakam yazarak döviz birimi seçimi yapabilirsiniz. **"Kaydet"** butonuna basarak transfer işlemini tamamlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

21.4. Banka-KasaTransferi

Bankalarınız arasında nakit transferi yapabilmek için kullanabileceğiniz alandır. **"Kaynak Banka"** alanına paranın çıkacağı bankayı, **"Hedef Banka"** alanına ise paranın gireceği bankayı seçiniz. **"Kaynak Tutar"** alanına transfer yapacağınız tutarı yazınız. **"İşlem Paritesi"** seçtiğiniz döviz birimine göre otomatik olarak kur üzerinden hesaplanmaktadır. Priteyi manuel olarak da değiştirebilirsiniz.

21.5. Kredi Kartı Pos Taksitlendirme

Kendi kredi kartınızdan yaptığınız taksitli harcamaları takip etmek veya müşterinizden çekmiş olduğunuz taksitli işlemleri hesabınıza işlemek için kullanabileceğiniz alandır. Bu alandan yapılan işlemin farkı oluşturduğunuz taksit planının her ay günü geldiğinde hesabınıza yansımasıdır. Yani postan yaptığınız çekimleriniz çekimin ertesi günü hesabınıza yatıyorsa **"Cari Hareket Girişi"** alanını, zamanı geldiğinde hesabınıza yansıyorsa "Kredi Kartı Pos Taksitlendirme" alanını kullanmanız gerekmektedir.

Taksit planı oluşturmak için yukarıda bulunan "**Bul"** butonundan işlem yapacağınız carinizi seçiniz. **"Taksitlendirme İşlemi"** alanından satış veya alış işlem tipini seçiniz. **"Toplam Tutar"** alanında takstilendirmek istediğiniz toplam tutarı yazınız. Taksit adedini, taksit ay aralığını yazdıktan sonra **"Hareket Bilgileri"** alanından işlem gören bankayı seçiniz. Alt tarafta bulunan **"Taksit Önizleme"** butonuna bastığınızda taksit planınız karşınıza gelecektir. Taksit planında değiştirmek istediğiniz alan varsa değiştirerek **"Taksit Planını Cariye İşle"** butonuna basarak cari hareket entegrasyonunu sağlamış olursunuz.

21.6. Pos Hesap Tablosu

Kaydetmiş olduğunuz bankaların poslarına ait provizyon kesintilerini hesaplatabileceğiniz alandır. İşlem tutarını yazdıktan sonra provizyon oranına göre yazdığınız tutarın bankalara göre kesintilerini görüntüleyebilirsiniz.

21.7. Vade Farkı Hesap Tablosu

Kaydetmiş olduğunuz bankaların poslarına ait vade farklarını hesaplatabileceğiniz alandır. İşlem tutarını yazdıktan sonra vade farkı oranına göre yazdığınız tutarın bankalara göre dağılımını görebilirsiniz.

21.8. Kredi Hesaplama

Bankalardan çekeceğiniz kredilerin belirttiğiniz kesintilerine göre aylık ödemesini hesaplatabileceğiniz alandır. **"Toplam Tutar"** alanına bankadan çekeceğiniz kredi tutarını yazdıktan sonra kesinti oranlarını giriniz. Tüm verileri girdikten sonra alt tarafta bulunan **"Ön İzleme"** butonuna basarak hesaplamayı tamamlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

21.9. Banka Hareket Raporu (Günlük)

Bankalarınızın günlük olarak giriş ve çıkış işlemlerini kontrol edebileceğiniz alandır. Banka adına, hesap numarasına, hesap türüne göre filtreleme alabilirsiniz. **"Devirleri alt toplama ekle"** seçeneğini işaretleyerek eski tarihli hareketlerin toplamının da alt toplamlara dahil olmasını sağlayabilirsiniz.

"Hareket" sekmesinden evrak numarasına, işlem türüne, bankadan çıkan ve bankaya giren tutar türüne göre seçim yaparak listeleme yapabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden işlem yapılan cari bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

21.10. Banka Hareket Raporu (Genel)

Bankalarınızın genel olarak giriş ve çıkış işlemlerini kontrol edebileceğiniz alandır. Banka adına, hesap numarasına, hesap türüne göre filtreleme alabilirsiniz. **"Devirleri alt toplama ekle"** seçeneğini işaretleyerek eski tarihli hareketlerin toplamının da alt toplamlara dahil olmasını sağlayabilirsiniz.

"Hareket" sekmesinden evrak numarasına, işlem türüne, bankadan çıkan ve bankaya giren tutar türüne göre seçim yaparak listeleme yapabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden işlem yapılan cari bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

21.11. Banka Likit Akışı

Bankanızda bulunan kullanıabilir nakiti görüntüleyebileceğiniz alandır. Banka adına, hesap numarasına, hesap türüne, aktiflik durumuna göre raporlama yapabilirsiniz. **"Devirleri alt toplama ekle"** seçeneğini işaretleyerek eski tarihli hareketlerin toplamının da alt toplamlara dahil olmasını sağlayabilirsiniz.

"Hareket" sekmesinden evrak numarasına, işlem türüne, bankadan çıkan ve bankaya giren tutar türüne göre seçim yaparak listeleme yapabilirsiniz. **"Cari"** sekmesinden işlem yapılan cari bilgilerine göre filtreleme yapabilirsiniz. **"Aralıklar"** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

21.12. Banka Bakiyeler Listesi

Bankanızda bulunan toplam gelir ve gider rakamlarını görüntüleyebileceğiniz alandır. Her şubenizin bakiyesi tek bir satır üzerinde toplam değer olarak görünmektedir. **"Banka Kredi Hesaplarını Dahil Et"** seçeneğini işaretleyerek kredi hesaplarının toplamlara dahil olmasını sağlayabilirsiniz. Yukarıda bulunan kısayol butonlarından banka kartına açabilir, banka hareket girişi yapabilir, bankanın likit akışına erişebilirsiniz.

21.13. Kredi Kartı Raporu

Kredi kartınızla yaptığınız harcamalarınızı raporlayabileceğiniz alandır. **"Aktif Kaydı Sil"** diyerek üzerinde bulunduğunuz kaydı silebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

“Hareket” sekmesinden kart tanımına ve tutar türüne seçim yaparak listeleme yapabilirsiniz. **“Aralıklar”** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

21.14. Kredi Kartı Ekstreleri

Kredi kartınızla yaptığınız taksit hareketlerinin ödemesini yapabileceğiniz ve geçmiş ödemelerinizi görüntüleyebileceğiniz alandır. Raporun üst kısmında kredi kart bilgileri, orta kısmında hareketin dönemi, alt kısımda ise işlem detaylarına ulaşabilirsiniz. Ödeme yapmak istediğiniz bir hareket söz konusu ise hareketi tıklayarak **“Ödeme Yap”** butonuna basınız.

“Gecikme Faizi İşle” butonuna basarak ödemesi geciken kart borçlarınız için gecikme cezası işleyebilirsiniz. Aynı şekilde limiz aşımı cezası işleyebilir ve kartınızın son ödeme tarihini değiştirebilirsiniz. Yeni bir kart hareketi girmek istiyorsanız **“Yeni Hareket Girişi”** alanını kullanarak hareket ekleyebilirsiniz. Yukarıda bulunan **“Yazdır”** butonu sayesinde raporun çıktısını alabilirsiniz.

21.15. Pos ve Provizyon Raporu

Müşterilerinizden çekmiş olduğunuz pos hareketlerinin provizyon kesintisini ve kesinti sonrası hesaplanan rakamı görüntüleyerek toplamda bankaya ne kadar provizyon kesintisi ödediğinizi görüntüleyebilirsiniz. Raporda aynı zamanda provizyon kesintisi yapılmayan hareketleri de görüntüleme imkanınız vardır.

“Provizyon Kesintisi” alanından seçiminize göre rapor oluşmaktadır. Filtreleme yaparken bankanızın adını, şubesini, hesap türünü seçerek filtreleme yapabilirsiniz. **“Hareket”** sekmesinden pos tanımına veya evrak numarasına göre filtreleme alabilirsiniz. **“Aralıklar”** sekmesinden tarih aralığı vererek sadece seçtiğiniz tarih aralığının listelenmesini sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

22. DÖVİZ TAKİP İŞLEMLERİ

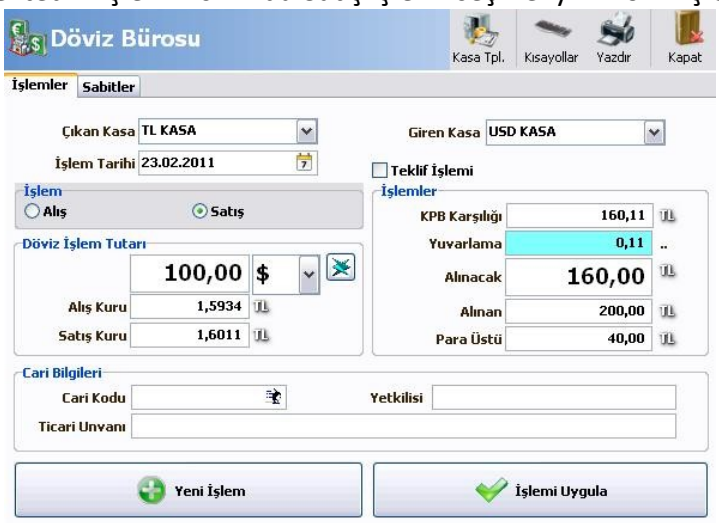
22.1. Günlük Kur Girişi

Döviz kurlarınızı Merkez Bankasından download edebileceğiniz gibi manuel olarak da girebilirsiniz. 1 yazan yerin yanında Döviz simgenizi seçmelisiniz. Alış ve Satış kurlarınızı manuel olarak girebilirsiniz veya Kur Download butonuna basarak kurları download ederek kaydedebilirsiniz.

22.2. Döviz Bürosu

Bu alanda çıkan kasa ve giren kasa bilgilerini belirleyerek kasalar arası döviz ve TL işlemlerini yapabilirsiniz. Ayrıca Döviz alış ve satış yapan işletmeler içinde kullanabilirsiniz.

Örneğin; İşletmemize TL kasından ödeme yaparak 100$ alalım, öncelikle çıkan ve giren kasalarımızı belirlememiz gerekmektedir. İşlem kısmında Satış işlemi seçmeliyiz. Döviz işlemi tutarı kısmına ise



100$ yazarak sağ tarafta bulunan kısımda TL karşılığı otomatik olarak hesaplanacaktır. TL Kasanızdan ödeyeceğiniz tutar alınacak kısımda büyük bir şekilde yazacaktır.

"İşlemi Uygula" butonuna basarak TL kasanızdan 160TL çıkacak ve USD kasanıza 100$ giriş sağlanacaktır.

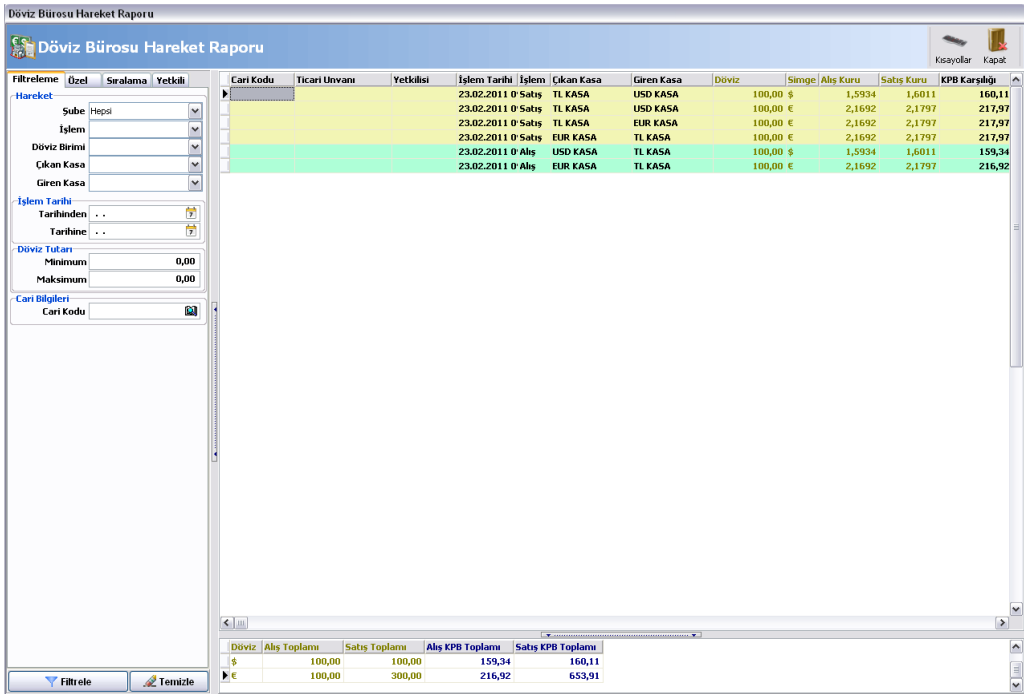
NOT(1): Aynı işlemleri diğer döviz cinsleri içinde gerçekleştirebilirsiniz.

NOT(2): İşlem esnasındaki kur birimlerini, günlük olarak girmiş olduğunuz kuru dikkate alarak çevirme işlemi yapmaktadır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

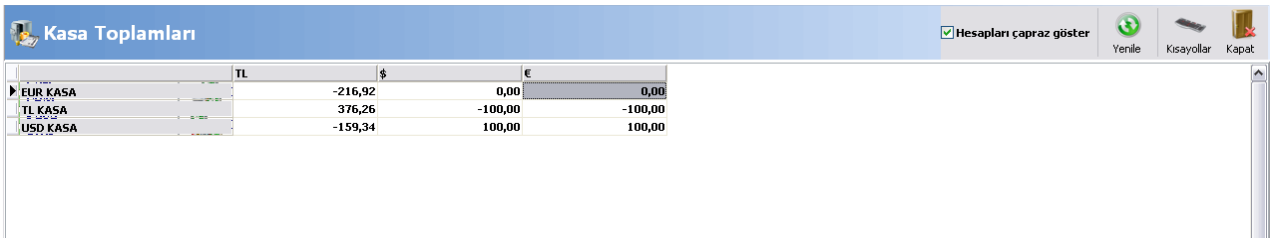
22.3. Döviz Bürosu Hareket Raporu

Yapmış olduğunuz döviz işlemlerinin hareketlerini bu alandan takip edebilirsiniz.



22.4. Kasa Toplamları

Firmanızda tanımlamış olduğunuz kasaların gün içerisindeki durumlarını, birimlerinin (KPB, Döviz) toplamlarına göre, “Yenile” butonu ile de anlık değişmeleri gözlemleyebilirsiniz.



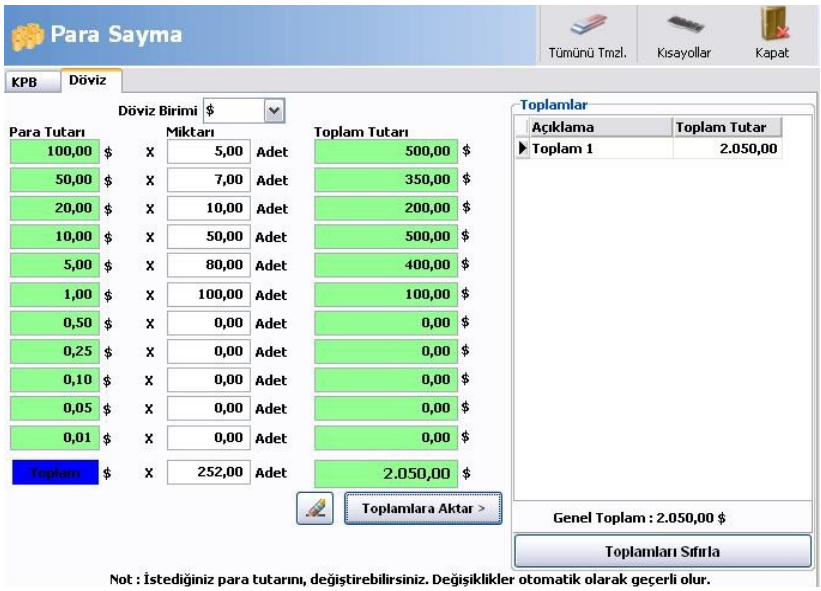
22.5. Para Sayma

Para Sayma bölümü kullanıcılar için kolaylık sağlamak amacıyla yapılmıştır. Burada yapılan işlem şöyledir; KPB Para Tutarı yazılan alanda standart olarak ayarlanmış para miktarları vardır.

Örneğin; kasamızda 20,00 TL’lik 30 adet varsa ilgili yere miktarını yazarız ve toplam tutarı kendisi bulur (20,00 x 30). Aynı şekilde diğer miktarları da belirtir ve elimizde ne kadar nakit olduğunu toplam bölümünden görmüş oluruz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Toplam bölümündeki rakamı, “Toplamları Aktar” butonu ile Toplamlar kısmına aktarabilir, “Toplamlara Aktar” butonunun solunda yer alan “Sıfırla” butonu ile miktar ve toplam tutar hanelerini temizleyebilir, ikinci kasa için sayım yaparak toplamlar kısmına aktarabilir ve alt toplamlarını görebilirsiniz.



Döviz saymak istiyorsak para sayma menüsünde yer alan Döviz sekmesini tıklayarak aynı işlemleri tekrarlarız.

22.6. Döviz Birimleri

Döviz birimleri bölümden yeni para birimi kaydı veya kayıtlı para birimleri üzerinde değişiklikler yapabilirsiniz. Yeni bir para birimi kaydı yapmak için öncelikle alt tarafta bulunan ekle butonuna basmanız gerekmektedir.

Para Birimi: Bu bölüme para birimlerinizi girebilirsiniz. Euro(EUR), Dolar (USD) .....şeklinde.
Simgesi: Bu bölümde ise girmiş olduğunuz para birimlerinizin simgelerini belirtmeniz gerekmektedir. Örneğin; USD’nin simgesi $, Euro’nun simgesi ise € şeklinde.
Özel Kodu: Bu bölümde ise girmiş olduğunuz para birimlerinize isteğe bağlı olarak özel kod verebilirsiniz.
Not: Girmiş olduğunuz kurlarınızın geçerliliğini kontrol etmek amacıyla hatırlatıcı kısa notlar alabileceğiniz bir bölümdür

22.7. T.C.M.B. Kur Download

Günlük olarak kurlarınızı, Merkez Bankası'nın sitesinden download edebilirsiniz. İşlem tercihinize bağlıdır. Merkez bankasından download ettiğiniz kurlar gün içerisinde tüm dövizli işlemlerinizde uygulanacaktır.

Kurlarınızın programın ilk açılışında otomatik olarak Merkez Bankasından download edilmesini isterseniz "Geçerli Kurları Aktar" butonunun altında bulunan

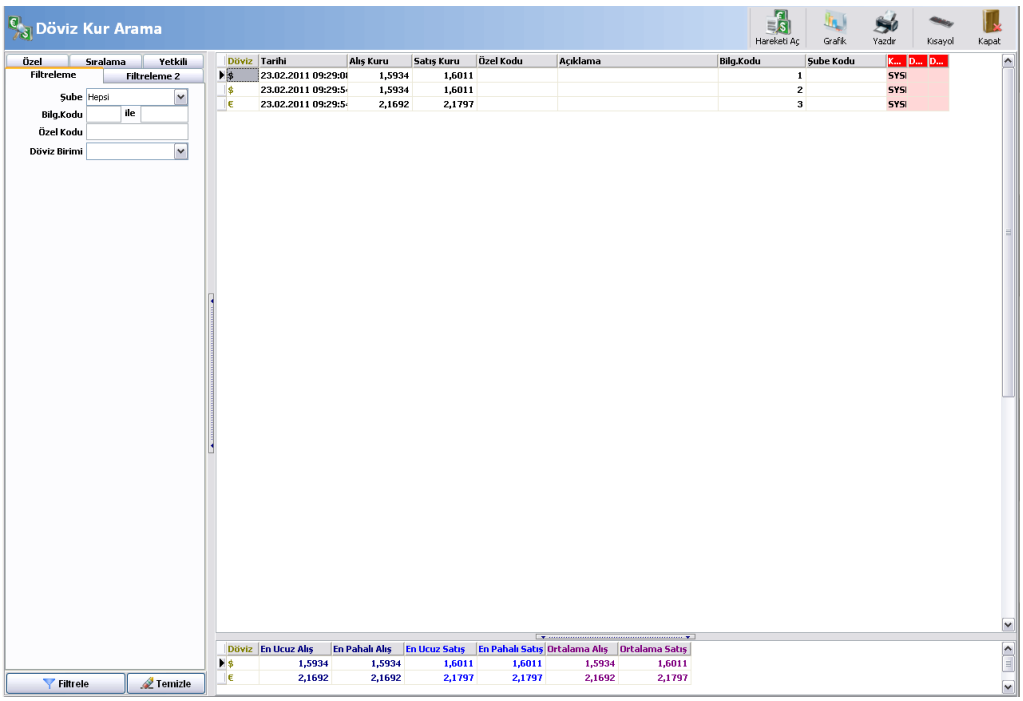
"Otomatik Kur Download Kullan" seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.

22.8. T.C.M.B. Web Sitesi

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası sitesine hızlı bir şekilde girmenizi sağlamaktadır.

22.9. Döviz Kur Arama

Daha önce girmiş olduğunuz döviz kurlarının raporunu alabileceğiniz bölümdür.

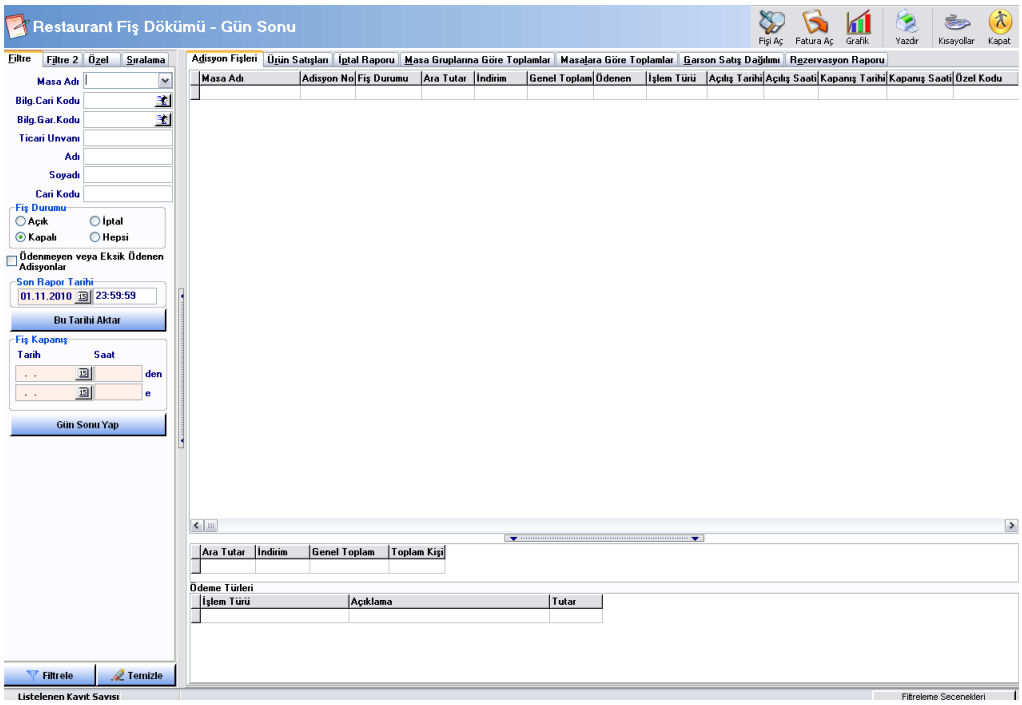


 Copyright 2011 AKINSOFT®

23. RESTAURANT GÜN SONU RAPORLARI

Yukarıda görüldüğü gibi bu alandan Adisyon programından yapılan işlemleri takip edebilirsiniz. Adisyon fişlerini, satılan ürünleri, masa gruplarına göre toplamları, masalara göre toplamları, garsonlara göre toplamları ve rezervasyonu yapılan masaları takip edebilirsiniz.

Kartın sağ üst köşesinde bulunan "Grafik" butonu ile grafiksel olarak çıktı alabilirsiniz.

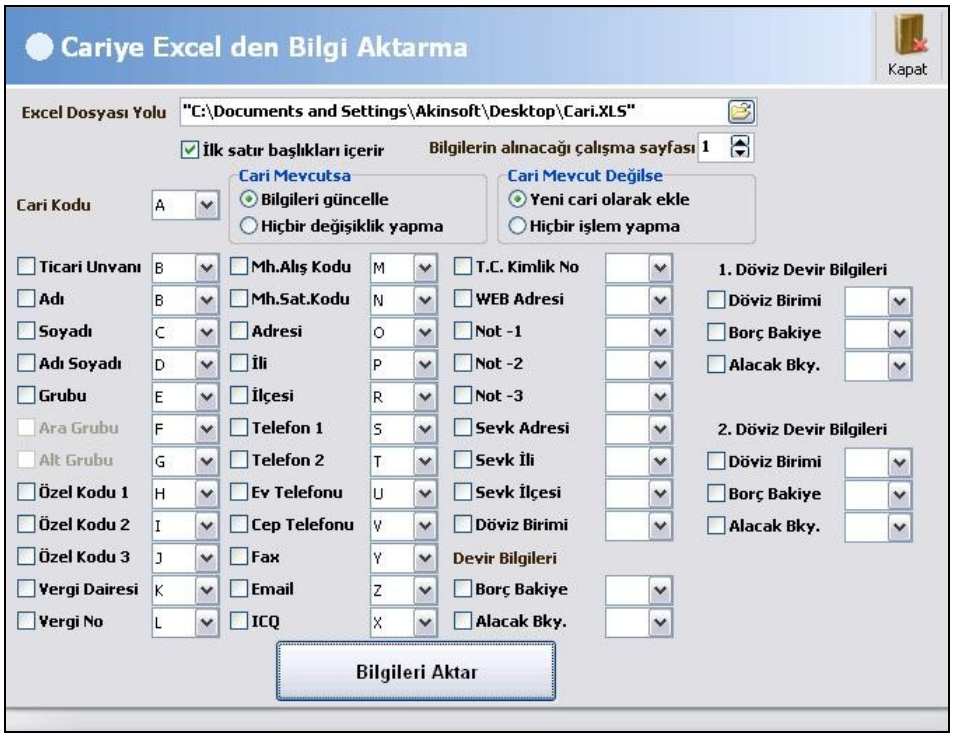


24. TRANSFER İŞLEMLERİ

Excel'den cari aktarımı, Excel'den stok kartı aktarımı ve Excel'den telefon-adres aktarımı yapabilmeniz için Microsoft Excel'in bilgisayarınızda yüklü olması gerekmektedir.

24.1. Excel'den Cari Kart Aktarımı

Bilgisayarınızda kayıtlı olan Excel veri yolunu seçtikten sonra verilerin kayıtlı olduğu sütunları resimde olduğu gibi seçip,“Bilgileri Aktar” butonuna basmanız yeterli olacaktır.



NOT(1): "İlk satır başlıkları içerir" seçeneğini işaretlemeniz durumunda aktarım işlemine ikinci satırdan başlayacaktır.

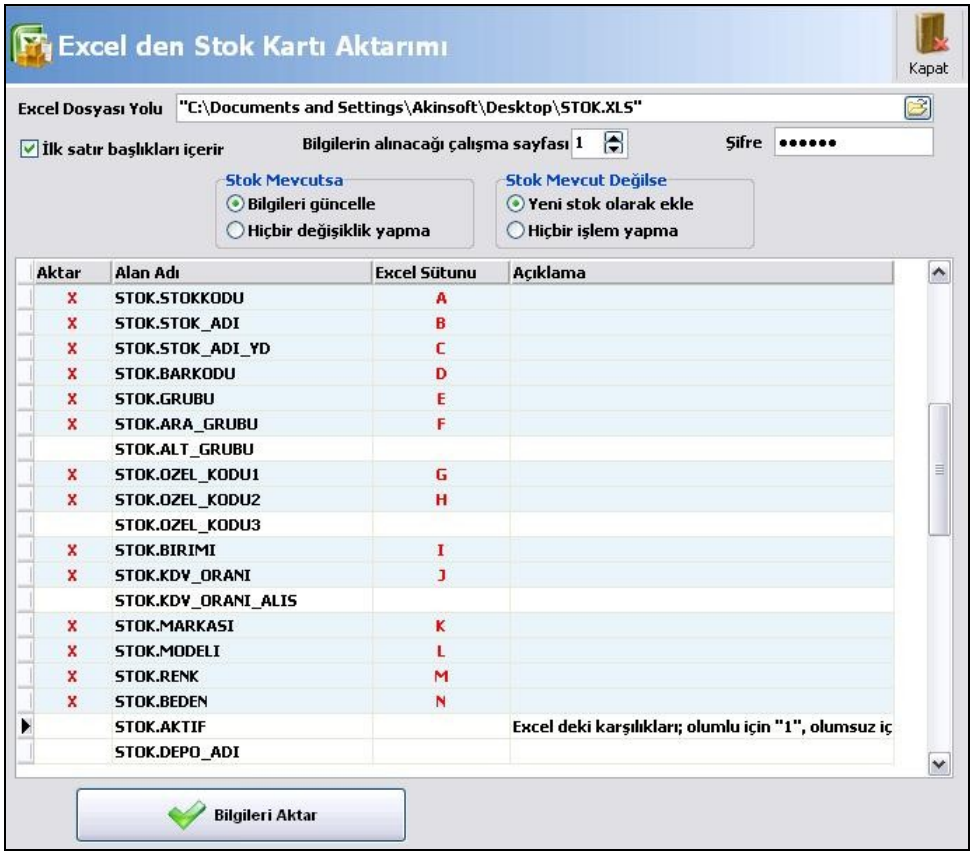
NOT(2): Kayıtlı olan bilgileri Excel'deki veriler ile güncelleme işlemini yapmak için bilgileri güncelle butonuna basmanız gerekmektedir.

NOT(3): Yeni kayıt aktarmak için ise yeni kayıt olarak aktar demeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

24.2. Excel'den Stok Kartı Aktarımı

Bilgisayarınızda kayıtlı olan Excel veri yolunu seçtikten sonra verilerin kayıtlı olduğu sutunları resimde olduğu gibi seçmeniz gerekmektedir. Excel çalışma sayfasını da seçtikten sonra "Bilgileri Aktar" butonuna basmanız yeterli olacaktır.



NOT(1): İlk satır başlıkları içerir seçeneğini işaretlemeniz durumunda aktarım işlemine ikinci satırdan başlayacaktır.

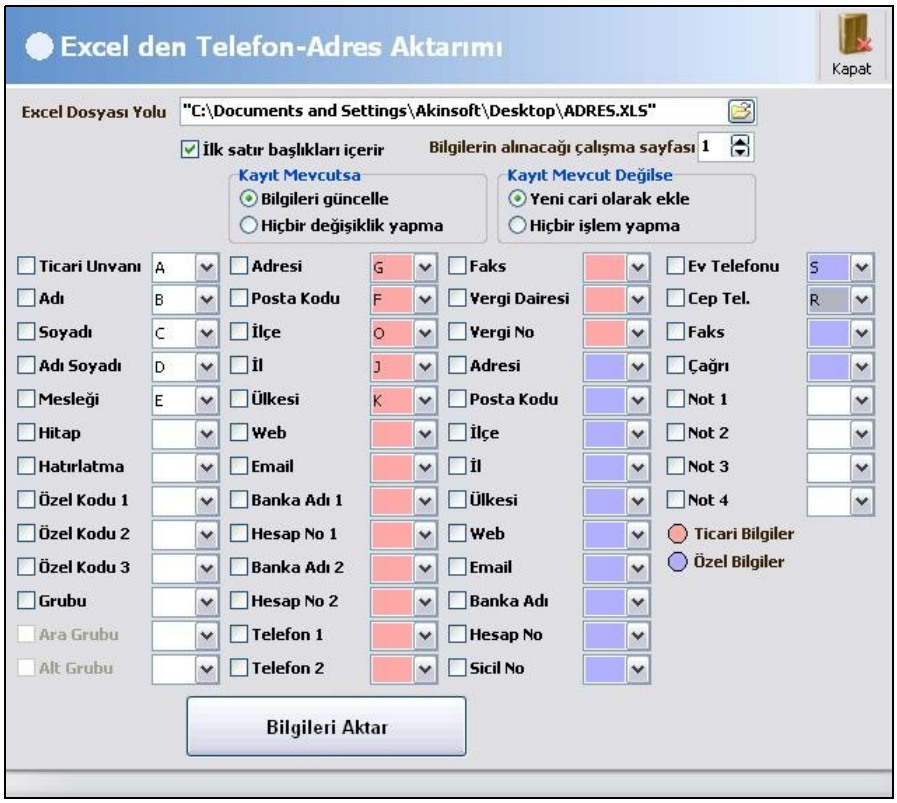
NOT(2): Kayıtlı olan bilgileri Exceldeki veriler ile güncelleme işlemini yapmak için bilgileri güncelle butonuna basmanız gerekmektedir.

NOT(3): Yeni kayıt aktarmak için ise yeni kayıt olarak aktar demeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

24.3. Excel'den Telefon Adres Aktarımı

Bilgisayarınızda kayıtlı olan Excel veri yolunu seçtikten sonra verilerin kayıtlı olduğu sütunları resimde olduğu gibi seçmeniz gerekmektedir. Excel çalışma sayfasını da seçtikten sonra “Bilgileri Aktar” butonuna basmanız yeterli olacaktır.



NOT(1): İlk satır başlıkları içerir seçeneğini işaretlemeniz durumunda aktarım işlemine ikinci satırdan başlayacaktır.

NOT(2): Kayıtlı olan bilgileri Exceldeki veriler ile güncelleme işlemini yapmak için bilgileri güncelle butonuna basmanız gerekmektedir.

NOT(3): Yeni kayıt aktarmak için ise yeni kayıt olarak aktar demeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25. YETKİLİ

25.1. SQL Monitör

Bu alandan program içerisindeki tabloları SQL komutları ile listeleyebilirsiniz.
NOT: Burada, sadece program içerisinde bulunan alanları listeleyebilirsiniz. Bunun haricinde herhangi bir değişiklik yapmanız mümkün değildir.

25.2. Genel Ayarlar

Bu alan; programda kullanılacak bütün modüllerle ilgili bazı ayarları yapmanızı, bu ayarları standart olarak kullanmanızı sağlar.

25.2.1. Cari Ayarları

25.2.1.1. Cari Kart Ayarları

Cari kartında bulunan kodu **"Cari Kodunu Otomatik Ver"** seçeneği işaretli ise program cari kartlarınız için cari kodunu otomatik verecektir. Cari koduna siz müdahale etmek isterseniz yani bu kodu elinizle özel olarak girmek isterseniz bu işareti kaldırınız.

Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** alanını kullanarak yapabilirsiniz.

"Valör Hesaplarında Bakiye Ödeme Gün Sayısı" kutucuğuna yazacağınız vade gününü valör hesaplı raporlarınızda standart olarak valör tarihinin belirlenen tarihi dikkate alarak görünmsine yaramaktadır.

"Cari Limit Kontrollerinde Limit Aşımına İzin Verme" seçeneğini işaretleyerek cari kartlarınız için belirlediğiniz limitin dışına çıkan satışlarda program işlem yapmanızı engelleyecektir.

"Vade Tarihi Esaslı Cari Bakiyesi Kontrolü Yap" seçeneğini işaretlediğinizde ve alt tarafta bulunan **"Minumum Bakiye"** kutucuğuna rakam belirtmeniz durumunda program limit kontrolünü vade ve belirtilen limit rakamı karşılığında yapacaktır. **"Personel Ata"** alanından limit kontrolü yapacak olan personellerinizi seçebilirsiniz.

"Bonus Sistemi Kullan" kutucuğunca ise carilerinize yapacağı alış verişlerden bonus kazanmalarını istiyorsanız işaretlemeniz gereken alandır. Bu seçeneği işaretlediğinizde **"Cari"** modulünde **"Bonus Tanımları"** alanı aktif olacaktır. Bonus tanımlarını yaparak cari kartlarınız üzerinden seçmeniz gerekmektedir. Bonus hesaplaması için faturalar üzerinde matrah seçimi yapabilirsiniz.

25.2.1.2. Cari Hareket Ayarları

"Evrak Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda cari hareket girişinde kullanılan evrak numarasını program otomatik olarak vermektedir.

"Entegrasyona Hareketlerine Cariden Müdahale Edilebilsin" ve **"Devirlere Müdahale Edilebilsin"** seçenekleri cari kartlarına girilen devir hareketleri veya cari hareket girişi haricinde yapılan girişlerin (fatura, çek, irsaliye v.b.) cari hareket raporu üzerinde iken değiştirebilme imkanını sağlamaktadır.

"Ek İşlem Türü Tanımları" alanından ise cari hareket girişinde kullanmak istediğiniz farklı tanımları kaydedebilirsiniz.(açıklama tanımlar altında bulunmaktadır).

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Varsayılan değerler kısmında cari hareket girişi alanında standart olarak gelecek olan seçeneği belirlemenize yarar.

"Standart Seçili" kutucuğu cari hesabına hareket işleme esnasında kullanılacak olan hesap türünü belirlemeniz için kullanılmaktadır.

"2. Döviz Birimi Sistemi Kullan" seçeneği işaretlendiğinde cari hareket girişinde dövizli işlemlerinizde ikinci döviz birimi aktif olacaktır ve yazdığınız tutar karşılığını her iki birim için de görebilme ikanı sağlayacaktır.

25.2.1.3. Zincir Pazarlama

Üyelik alt yapısı ile pazarlama sistemini kullanan ve alt üyelerin yapmış olduğu satışlardan ilgili üst üyelerin prim ve üyelik ücreti alması sistemidir. Zincir pazarlama sistemini kullanmak istiyorsanız bu seçeneğin işaretli olması gerekmektedir.

"Prim Verilecek Maxium Üst Üye Sayısı" alanından pazarlamacılarınızın üye yaptığı maximum üye sayısını belirterek sadece belirttiğiniz oranda prim alınmasını sağlayabilirsiniz.

"Üye Primlerini İlk Satıştan Sonra Ver" seçeneğini işaretleyerek pazarlamacılarınızın üye primlerini ilk satışları sonrasında hesaplarına yansımasını sağlayabilirsiniz.

25.2.2. Kasa Hareket Ayarları

Kasa hareket ayarlarında **"Evrak Numarasını Otomatik Ver"** seçeneğini işaretlemeniz durumunda kasa hareket numarasını sistem otomatik olarak verecektir.

"Entegrasyon Hareketlerine Kasadan Müdahale Edilebilsin" seçeneği ile kasa hareket girişi haricinde yapılan girişlerin (fatura, çek, irsaliye v.b.) kasa hareket raporu üzerinde iken değiştirebilirsiniz.

Para hareket görünümü kısmında ise kasa kullanılacak değerleri **"Gelir/Gider"** ve **"Borç/Alacak"** gibi girişlerini değiştirebilirsiniz.

"Döviz İşlemi Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda kasa hareketlerinde kullanacağınız döviz girişlerini yapabilirsiniz. Ayrıca firmanız devamlı döviz ile giriş çıkış işlemi yapıyor ise burada bulunan **"Standart Seçili"** kısmında döviz seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.

"Kasa" kısmında ise varsayılan yani devamlı kullanacağınız kasanızı belirleyebilirsiniz.

25.2.3. Stok Ayarları

25.2.3.1. Stok Kart Ayarları

Stok kartında bulunan kodu **"Stok Kodunu Otomatik Ver"** seçeneği işaretlediğiniz zaman program stok kodlarını otomatik verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

"Barkodunu Otomatik Ver" seçeneğini işaretleyerek programın yeni kaydettiğiniz stoklarınıza otomatik numara vermelerini sağlayabilirsiniz.

Stok birim fiyat hassasiyeti kısmında ise program içerisindeki fatura, irsaliye, teklif, sipariş gibi alanlarda stok kalemi üzerindeki değerler olup küsuratlı rakamlar kullanıyorsanız bu hassasiyetleri yüksek tutmanız gerekmektedir.

Örnek: Fatura üzerine bir kalem stok eklediniz. Miktar kısmına 2.50 yazmak istiyorsunuz ancak

yazdığınız rakamı otomatik olarak 3 e yuvarlıyor. Böyle bir durumda yapmanız gereken bu alandan 2. birim hassasiyetini kontrol etmek olacaktır.

Stok limit kontrollerinde, siparişlerde ve tekliflerde bloke olan stoklar var ise bloke olan stokların miktarlarını raporlama kısmında gösterilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca bu alanda stok miktarları eksiye (-) düşüyor ise eksiye düşen stoklara yapılan harekete izin verilmez.

25.2.3.2. Stok Hareket Ayarları

Stok hareket ayarlarında **"Evrak Numarasını Otomatik Ver"** kutucuğunu işaretlemeniz program stok hareket kaydı esnasında hareket verak numarasını otomatik verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

Entegrasyona hareketlerine stoktan müdahale edilebilsin seçeneği ile stok hareket girişi haricinde yapılan girişlerin (fatura, çek, irsaliye v.b.) stok hareket raporu üzerinde iken değiştirebilme imkanını sağlamaktadır. Ayrıca bu alanda stok alış fiyatını otomatik olarak birim fiyattan ve iskonto fiyatında değişmesin sağlayabilirsiniz.

Örneğin; Kullanmakta olduğunuz stoklarınızın alış fiyatı sürekli olarak değişmekte, her fiyat yeniliğinde kartlarınız üzerinde tek tek değiştirme işlemi yerine bu seçeneği işaretlemeniz durumunda kartlar üzerindeki alış fiyatları otomatik olarak son girdiğiniz alış faturasında kullanılan rakam olacaktır.

Seri no girişinde, garanti tarihi hesaplamak için sağ tarafta bulunan gün, ay ve yılı belirlemeniz durumunda hareket tarihini baz alarak otomatik olarak garanti süresi eklenecektir.

"Fatura Girişinde Seri No Girişini Kontrol Et" seçeneği seri no sistemi aktif olan stok kartları üzerinde seri nonun girilip girilmediğinin takibini yapmakta ve girilmemiş ise karışınıza bir uyarı ekranı getirmektedir.

25.2.3.3. Genel

"Genel" sekmesinden satış fiyatı değişecek olan stokların kontrolünü yapabilirsinizç Satış fiyatı değişecek olan stoklarınız için stok kartları üzerinde **"Satış Fiyatı"** alanına kar marjı ve kaynak fiyat belirtmeniz gerekmektedir. Böylece alış fiyatı değişen stoklarınızı program kontrol etmektedir.

Bu alanda yaptığınız stok paket tanımlarına barkod numaralarını otomatik olarak verebilirsiniz.

25.2.4. MRP Ayarları

MRP ayarları alanından MRP programı içerisinde kullanabileceğiniz bazı standart ayarlamaları yapabilirsiniz.

25.2.5. Basit Üretim

Üretim yapılan ürünlerin **"Üretim Kodunu Otomatik Ver"** kutucuğunu işaretlemeniz durumunda üretimde kullanılan üretim kodunu sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik

 Copyright 2011 AKINSOFT®

numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** alanından yapabilirsiniz.

.

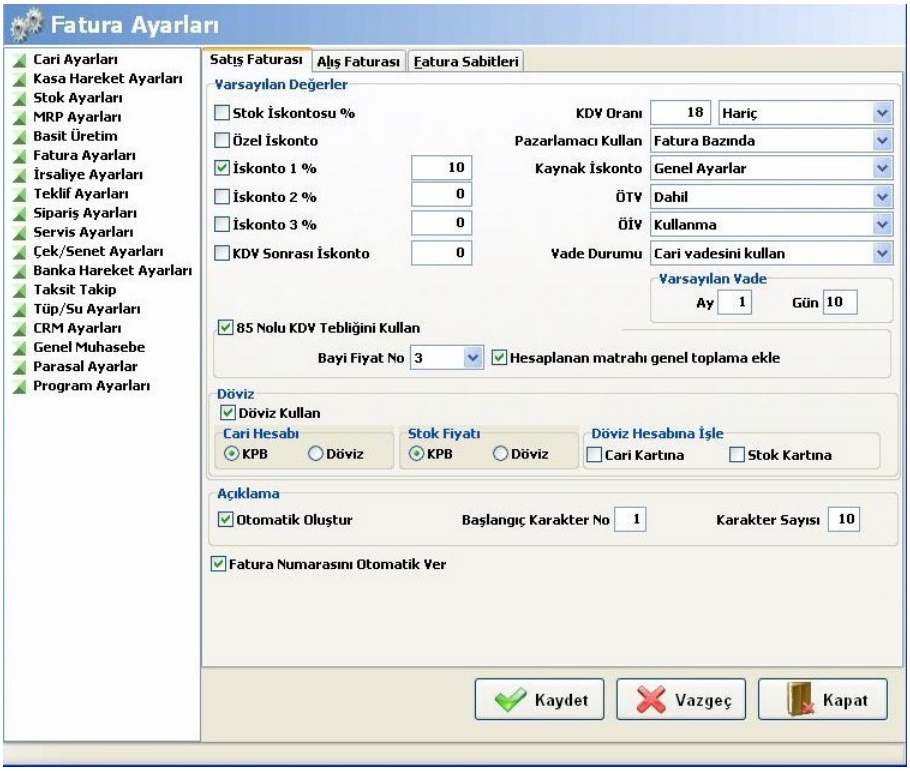
Üretilen ürünlerin maliyetinde kullanılacak fiyatı **"Maliyet Tipi"** alanından belirleyebilirsiz.

25.2.6. Fatura Ayarları

25.2.6.1. Satış Faturası

Varsayılan değerler kısmında bulunan KDV oran ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

"Hızlı Satış" seçeneğini seçtiğinizde otomatik olarak satış faturanızı kayıtlı olmayan bir cariniz için **"Genel Müşteri"** olarak bir cariden yapmasını ve satış sisteminin ürünün barkodu okutulduğu zaman seri olarak işlemesini sağlamış olursunuz. İşlemi yapabilmeniz için **"Satış Faturası"** na girerek herhangi bir cari seçimi yapmadan direkt olarak enter tuşuna basmanız yada **"Yeni Fatura"** demeniz yeterli olacaktır. Karşınıza **"Genel Müşteri"** olarak bir fatura açılmış olacaktır.



İskonto tanımı yaparak fatura üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Elektronik Terazi Kullan" seçeneği işaretlemeniz durumunda kilo ile satılan ürünlerin teraziden çıkacak olan barkodlarını **"Elektronik Terazi İçin Barkod Tipleri"** kısmından tanımlayabilirsiniz.

Yine bu alanda ÖTV, 85 Nolu KDV tebliği ve Özel iletişim vergisi kullanan firmalar için yapacağı ayarlardır.

"Döviz" kutucuğunu işaretlemeniz durumda satış faturasında döviz işlemi kullanabilirsiniz.. Döviz işlemlerinin hem cari karta hem de stok kartına işlemek için kutucukları işaretleyebilirsiniz.

"Fatura Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda fatura numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2.6.2. Alış Faturası

Varsayılan değerler kısmında bulunan KDV oran ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

"Hızlı Satış" seçeneğini seçtiğinizde otomatik olarak alış faturanızı kayıtlı olmayan bir cariniz için Genel Müşteri olarak bir cariden yapmasını ve alış sisteminin ürünün barkodu okutulduğu zaman seri olarak işlemesini sağlamış olursunuz. İşlemi yapabilmeniz için alış Faturasına girerek herhangi bir cari seçimi yapmadan direkt olarak enter tuşuna basmanız yada yeni fatura demeniz yeterli olacaktır. Karşınıza Genel Müşteri olarak bir fatura açılmış olacaktır.

İskonto tanımı yaparak fatura üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

Yine bu alanda ÖTV ve Özel iletişim vergisi kullanan firmalar için yapacağı ayarlardır.

"Döviz" kutucuğunu işaretlemeniz durumda alış faturasında döviz işlemi kullanabilirsiniz.. Döviz işlemlerinin hem cari karta hem de stok kartına işlemek için kutucukları işaretleyebilirsiniz.

"Fatura Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda fatura numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2.6.3. Fatura Sabitleri

Alış ve Satış faturalarında sabit olarak gelecek cari hareket ve stok hareketlerine otomatik olarak işlenmesini istiyor iseniz Cari/Stok Hareket Ayarları kısmındaki kutucukları işaretleyebilirsiniz.

Pazarlamacı ayarları kısmında pazarlama personelinizin prim işleme seçeneği ile ilgili ayarlamalar yapabilir, toplu entegrasyon yap diyerek sizin belirlediğiniz tarihler arasında hesabına yansımasını sağlayabilirsiniz.

Not: Bu seçeneğin işaretlenmesi durumunda pazarlamacı prim raporunda primleri işle butonu aktif olacaktır.

25.2.7. İrsaliye Ayarları

25.2.7.1. Giden İrsaliye

Varsayılan değerler kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak irsaliye üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda giden irsaliyede döviz işlemi kullanabilirsiniz. Döviz işlemlerinin hem cari karta hem de stok kartına işlemek için kutucukları işaretleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

"İrsaliye Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda irsaliye numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

Giden irsaliye ayarlarından faturaya aktarılmayan irsaliyelerinizin kontrolünü yapmak için ayarlamalar yapabilirsiniz. Bunun için **"Faturalanmamış İrsaliyeleri Otomatik Kontrol Et"** seçeneğini işaretleyiniz ve uyarmaya başlanacak gün sayısını yazınız. Dilerseniz personel ataması yaparak sadece seçtiğiniz personellerinizin kontrol etmesini sağlayabilirsiniz.

25.2.7.2. Gelen İrsaliye

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak irsaliye üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda gelen irsaliyede döviz işlemi kullanabilirsiniz. Döviz işlemlerinin hem cari karta hem de stok kartına işlemek için kutucukları işaretleyebilirsiniz.

"İrsaliye Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda irsaliye numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2-7.3. İrsaliye Sabitleri

İrsaliye sabitleri alanından irsaliyelerinizin carilere ve stoklara işlenip işlenmemesi için standart ayarlamalar yapabilirsiniz.

25.2.8. Teklif Ayarları

25.2.8.1. Verilen Teklif

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak teklif üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda verilen teklifte döviz işlemi kullanabilirsiniz.

"Teklif Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda teklif numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

Verilen Teklif üzerinde onaylanan tekliflerin kontrolünün yapılması için ayarlamalar yapabilirsiniz. **"Onaylanan Teklifleri Otomatik Kontrol Et"** seçeneğinin işaretli olması gerekmektedir. Dilerseniz personel ataması yaparak sadece seçtiğiniz personellerin kontrol yapmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.2.8.2. Alınan Teklif

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak teklif üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda alınan teklifte döviz işlemi kullanabilirsiniz.

"Teklif Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda teklif numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2.9. Sipariş Ayarları

25.2.9.1. Alınan Sipariş

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak sipariş üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda alınan siparişte döviz işlemi kullanabilirsiniz.

"Sipariş Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda sipariş numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2.9.2. Alınan Sipariş-2

Alınan siparişlerinizin teslim tarihini kontrol etmek için ayarlama yapacağınız alandır. Siparişleri kaç gün önceden kontrol edilmesini istiyorsanız ayarlayabilir, personel ataması yaparak seçtiğiniz personellerinizin kontrol etmesini sağlayabilirsiniz.

25.2.9.3. Verilen Sipariş

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak sipariş üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda verilen siparişte döviz işlemi kullanabilirsiniz.

"Sipariş Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda sipariş numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.2.10. Servis Ayarları

25.2.10.1. Fiş Ayarları

"Varsayılan Değerler" kısmında bulunan KDV oranı ve hareketlerde uygulayacağınız KDV durumlarını belirleyebilirsiniz.

İskonto tanımı yaparak servis fişi üzerinde otomatik getireceğiniz iskonto oranlarını belirleyebilirsiniz.

"Döviz Kullan" kutucuğunu işaretlemeniz durumda servis fişinde döviz işlemi kullanabilirsiniz.

"Servis Numarasını Otomatik Ver" kutucuğunu işaretlemeniz durumunda servis numarasını sistem otomatik olarak verecektir. Otomatik numara verme ayarlarını **"Yetkili"** menüsündeki **"Sayaç İşlemleri"** bölümünden yapabilirsiniz.

25.2.10.2. Randevu ve Bakım Ayarları

Sözleşme kaydında periyodik süre belirterek sözleşme oluştururken bu süre zarfında sözleşmenin yenilenmesini sağlayabilirsiniz.

"Servis Randevularını Otomatik Kontrol Et" seçeneğini işaretleyerek servis randevusu öncesinde programın uyarı vermesini sağlayabilirsiniz. Periyodik bakıma gelen servis fişleriniz için hatırlatma kaydını programın otomatik oluşturması için ayarlamalarınızı da bu alandan yapabilirsiniz. Dilerseniz personel ataması yaparak sadece seçtiğiniz personellerinizin uyarı almasını sağlayabilirsiniz.

25.2.11. Çek / Senet Ayarları

Programın çek ve senetleriniz için çek /senet kodunu ve çek/senet bordro kodunu otomatik verme ayarlarını yapabileceğiniz alandır. Varsayılan banka seçimi yaparak çek senet kaydı esnasında varsayılan bankanın gelmesini sağlayabilirsiniz. **"Vadesi Gelen Evrakları Otomatik Uyar"** seçeneğini işaretleyerek programın vadesi gelen çek ve senetlerinizde otomatik uyarı vermesini sağlayabilirsiniz. Dilerseniz personel atayarak sadece seçtiğiniz personellerinize uyarı gitmesini sağlayabilirsiniz.

25.2.12. Taksit Takip Ayarları

Ödemlerini geciktiren müşterilerinize vade farkı uygulaması için bu alanda bulunan **"Taksit takip gecikme faizi uygula"** seçeneğini işaretlemeniz gerekecektir. Yine aynı alandan uygulanacak gecikme faizi tanımlamalarınızı yapabilirsiniz.

25.2.13. Genel Muhasebe Ayarları

25.2.13.1. Genel

"Genel Muhasebe Sistemi Kullan" seçeneği, yaptığınız işlemlerinizin WOLVOX Genel Muhasebe programına otomatik olarak entegre olmasını sağlamaktadır. Anlık entegrasyonu

 Copyright 2011 AKINSOFT®

işaretlemeniz durumunda yaptığınız işlemler anında genel muhasebeye fiş olarak kaydolmaktadır. Toplu entegrasyonu seçmeniz durumunda ise **"Genel Muhasebe**" alanından **"Entegrasyon Dosyası Oluştur"** alanını kullanarak belirtilen tarihleri genel muhasebeye fiş kaydı olarak aktarabilirsiniz.

"Fatura Entegrasyonlarında Tek Fiş Kullan" seçeneğini işaretleyerek kaydettiğiniz faturanın genel muhasebeye tek bir mahsup fişi olarak kaydolmasını sağlayabilirsiniz.

"Stok Modülünde Gelişmiş Hesap Kodları Sistemi Kullan" seçeneğini işaretleyerek stok kartlarınız üzerinde depo bazlı genel muhasebe hesap kodu girişi yapabilirsiniz. Yani stoklarınızın A deposu hareketlerini farklı bir hesap koduna, B deposu hareketlerini farklı bir hesap koduna işleme imkanınız olacaktır.

"Firma Kayıt Bağlantı Alanı" kısmından yapacağınız seçimle genel muhasebeye entegrasyon esnasında BA/BS formu için oluşturulacak olan firma kaydını aynı vergi numarasına veya aynı cari koduna sahip firmaların mükerrer kayıt oluşturmasını engellemiş olursunuz.

25.2.13.2. Genel 2

"Satış Faturasında Otomatik Maliyet Kaydı Yap" seçeneğini işaretleyerek satış faturası üzerinde seçmiş olduğunuz stokların basit üretim modülünde reçete tanımlaması yapılmışsa stoğun üretimi esnasında kullanılan yarı mamulleri genel muhasebede maliyet kaydı olarak kullanarak maliyet fişi oluşturmaktadır.**"Entegrasyonda Kullanılacak Maliyet Tipi"** seçimini yaparak yarı mamullerin kullanılan hangi fiyatı üzerinden genel muhasebe entegrasyonu sağlayacağınızı belirlemiş olursunuz.

25.2.13.3. Açıklama

Genel muhasebeye entegrasyon esnasında kullanılan fiş açıklamalarını sıralamasını ve olmasını istediğiniz açıklama bilgilerini ayarladığınız alandır. **"Örnek Göster"** butonuna basarak örnek olarak verilen açıklamaları kontrol edip aynı mantıkta ekleme yapabilirsiniz.

25.2.14. Parasal Ayarlar

KPB (Kendi para birimi) seçeneği program içerisinde kullanacağınız para birimini ifade etmektedir. Default olarak Türk Lirası seçeneği gelmektedir ancak kullanıcı tercihine bağlı olarak bu alanı değiştirebilmektesiniz.

"Döviz Sistemi Kullan" seçeneğini işaretlemeniz durumunda program içerisindeki tüm modüllerde Döviz aktif hale gelecek ve işlemlerinizi Döviz olarak da kullanma imkanınız olacaktır.

"Kur Tip" seçimi yaparak Merkez Bankasından programın download edeceği kur türünü belirleyebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.2.15. Program Ayarları

Gireceğiniz veriler için tarih kontrolü ayarlamalarını bu alandan yapabilirsiniz. Tarih kontrol seçenekleri arasında bulunan onay tarihi öncesine izin verme seçeneğini işaretleyip bir onay tarihi vermeniz durumunda işlemleriniz belirttiğiniz tarihi dikkate alacaktır.

25.3. Metin Özelleştirme

Program içerisinde yer alan tabloları bu alanda özelleştirebilir, kullanmak istediğiniz metinlerle değiştirebilirsiniz. Yapmanız gereken; "Orjinal Metin" alanına programdaki değiştirmek istediğiniz metni **(Örneğin Cari),** çevrilmiş metin alanına ise görmek istediğiniz metni **(Örneğin Müşteri)** yazmak olacaktır. Değişiklikleri yaptıktan sonra programı kapayıp açmanız durumunda eskiden Cari olan alan müşteri olacaktır. Kullanımınıza göre program içerisindeki alanların tamamını özelleştirme imkanınız bulunmaktadır.

Orijinal haline çevirmeniz için ise, sadece metin özelleştirmeye yazmış olduğuz tabloyu silmeniz gerekmektedir.

25.4. Kasa Kartı Yetkileri

Kaydetmiş olduğunuz kasalar için kullanıcı yetkilendirmesi yapabileceğiniz alandır. Kasa kaydı alanında yapılacak işlemler ile ilgili detay bilgileri yer almaktadır.

25.5. Zorunlu Alanlar

Cari, fatura, irsaliye, servis, sipariş ve teklif modüllerinde belirleyeceğiniz zorunlu alanları doldurulmadan kaydedilmemesi için yapılan ayarlamadır.

Örneğin; Cari bilgilerinden adresini işaretlemeniz durumunda Cari Kart kaydı esnasında adres kısmı girilmediği zaman cari kartı kaydedilemez.

25.6. Arayan Numarayı Tanıma (Caller ID)

Carileriniz arama yaptığında otomatik olarak ekrana cari bilgilerinin gelmesi için kullanılan özelliktir. Caller ID cihazı kullanıyorsanız **"Arayan Numarayı Tanıma (Caller ID) Kullan"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. **"Cihaz"** alanından, cihaz türünü seçmeniz gerekmektedir. Kullanılacak COM Port'u veya cihaz modelini seçerek cihazınızı program entegre etmiş olursunuz.

25.7. Caller ID Arama Listesi

Kullanmış olduğunuz Caller ID cihazınız sayesinde gelen aramaların dökümünü bu alandan alabilirsiniz. Cevaplanan ve cevaplanmayan çağrıların listelerini ayrı ayrı görebilirsiniz.

25.8. Sayaç Seçimi

Genel ayarlarda bahsedilen cari numaralarını otomatik verme veya diğer ayarlar için numaraları otomatik verme işlemlerini bu alandan yapabilirsiniz. Üzerinde bulunduğunuz şirket için aktif sayaç ve varsayılan sayaç seçimi yapabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.9. Sayaç Tanımları

Her kullanıcı için farklı bir sayaç tanımlayarak bu numaralarda çakışma yaşanmamasını sağlayabilirsiniz. Mevcut sayaçlarınız dışında ek sayaçlar tanımlamak için **"Ekle"** butonuna basarak sayaç tanımınızla ilgili bilgileri yazınız. Numaraların başına eklenecek, sonuna eklenecek ve kaçtan başlayıp kaç basamak süreceğini belirterek kaydı tamamlayabilirsiniz.

25.10. Özel Ayarlar

25.10.1. Genel Ayarlar

Program içerisinde kullanıcıya özel bazı ayarlamaları yapabilirsiniz. Bu alanda yaptığınız ayarlamacılar kullanıcı bazlı çalışmakta olup farklı kullanıcılarda geçerli olmayacaktır. **"Program Tanımı"** alanına programın yukarı ki alanda görünecek başlığını yazabilirsiniz. Menüler arası form başlıklarının rengini dilediğiniz gibi özelleştirebilirsiniz. Sipariş, çek/senet, irsaliye gibi modüllerden gelen uyarılar için uyarı sıklığını ayarlayabilirsiniz. Dilerseniz **"Sesi Kapat"** butonuna basarak uyarıda ses gelmemesini sağlamış olursunuz. **"Hesap Tablosu Türü"** alanından kullanmakta olduğunuz hesap tablosunu M.S.Excel veya Open Office olarak seçerek hesap tablosuna transfer esnasında bilgisayarınızda yüklü olan programı kullanmasını sağlayabilirsiniz. **"Kısayol Çubuğu"** alanından program menüsü için kullanılacak olan görüntü türünü seçebilirsiniz. **"WOLVOX Klasik"** demeniz durumunda klasik WOLVOX programının ara yüzü karşınıza gelecektir. **"WOLVOX 7"** demeniz durumunda ise, ana menü görünümü istediğiniz şekilde özelleştirilebilir ve klasik masa üstü kullanımı görüntüsünde kullanma imkanı sağlamaktadır. **"Program Ara yüz Dili"** alanından programı kullanmak istediğiniz dil seçimini yapabilirsiniz.

25.10.2. Performans Ayarları

Bilgisayarınızda özellikle raporlamalar esnasında kullanılan performansı arttırmak için kullanabileceğiniz özel tanım ayarlarıdır.

25.10.3. Cari Ayarları

Cari liste yazdırırken carilerinizin resimlerinin çıktıda görünmesi için ve cari arama esnasında kara listede olan carilerinizin uyarı vermesi için ayarlamaları yapabileceğiniz alandır.

25.10.4. Stok Ayarları

Stok listesi yazdırma esnasında stok resimlerinin çıktıda görünmesini istiyorsanız ilgili seçeneği işaretleyiniz. **"Stok Listesini Excel'e Aktarırken Kullanılacak Şifre"** alanına şifre kaydetmeniz durumunda programdan aldığınız excel dosyalarının tamamı şifreli olarak kayıt olacaktır. Bu dosyaların WOLVOX programı dışında bir programda açılmasını engellemiş olacaksınız. **"Paket Tanımları"** alanından paket aktarımını ilgili modüllere yaparken miktar giriş penceresinin açılmasını sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.10.5. Depo Ayarları

Toplu depo transferi esnasında stoklarının barkodlarının okutulduğunda miktar giriş ekranın açılması için ayarlama yapabilirsiniz.

25.10.6. MRP Ayarları

MRP programı için maliyetten teklif raporları oluşturma, gantt bilgilerini otomatik oluşturma gibi özel ayarlamalar yapacağınız alandır.

25.10.7. Basit Üretim Ayarları

Basit üretim modülünde üretilen ürünlerinizin ordu evi iç dağıtım belgesi oluşturulması için ayarlama yapabileceğiniz alandır.
Örnek:
A Ürününüz üretim sonrasında oluşan bir ürün
B Ürününüz A ürününüzün üretimi esnasında kullanılan hammadde
C Ürününüz A ürününüzün üretimi esnasında kullanılan hammadde olsun.

Basit üretim modülünden üretim reçetenizi oluşturunuz. Reçete oluşturma işleminden sonra A ürününün stok kartı üzerinde **"Özel Bilgiler"** sekmesinde yer alan **"Basit Üretim Kodu"** alanından kullanıldığı basit üretim kodunun seçimini yapınız.

A ürününün satışını gerçekleştirdiğinizde satış faturası üzerinde bulunan **"İşlemler"** alanından **"İç Dağıtım Belgesi"**ni tıkladığınızda B ve C ürünleri irsaliye formuna aktarılacaktır. Bu sayese satışını yaptğınız ürünün çıkışları sağlanmış olacaktır.

25.10.8. Çek Senet Ayarları

Aynı evrak numarası girişlerinde programın uyarı vermesi için ayarlama yapabilirsiniz.

25.10.9. Fatura Ayarları

25.10.9.1. Satış Faturası Ayarları

"Satış fiyatının alış fiyatı altında olup olmadığını kontrol et" seçeneğini işaretlerseniz satış esnasında alış fiyatından daha düşük bir rakam girilmişse program uyarı verecektir. Ordu evi sistemi hakkında basit üretim modülünde gerekli açıklamalar yapılmıştır. Basit üretim alanını inceleyebilirsiniz. **"Elektronik terazi kullan"** seçeneğini işaretlediğinizde program elektronik teraziden çıkan barkodları okuyacaktır. Elektronik terazi kullanıyorsanız stok hassasiyetleri minimum 3 basamakta olmalıdır. **"Ek Sistemler"** alanından petrol ve toptancı sistemi kullanabilirsiniz.
Petrol Sistemini Kullan : Ara tutar ve fiyatı girip miktarın otomatik hesaplanması için kullanılır.
Toptancı Sistemini Kullan : Ara tutar ve miktarı girip fiyatın otomatik hesaplanması için kullanılır.
"Hızlı Satış Kullan" seçeneği sayesinde ise kayıtlı olmayan bir carinize genel müşteri üzerinden satış yapabilirsiniz. Satış faturasına girerek direkt **"Yeni Fatura"** butonuna basmanız yeterlidir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.10.9.2. Alış Faturası Ayarları

Alış faturası esnasında stoklarınızın satış fiyatlarını oluşturmak için **"Satış fiyatını oluşturma penceresini göster"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. Alış fiyatından satış fiyatı oluştururken fiyata KDV eklenmesini istiyorsanız, **"Alış fiyatlarına KDV ekle"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. **"Ek Sistemler"** alanından petrol ve toptancı sistemi kullanabilirsiniz.
Petrol Sistemini Kullan : Ara tutar ve fiyatı girip miktarın otomatik hesaplanması için kullanılır.
Toptancı Sistemini Kullan : Ara tutar ve miktarı girip fiyatın otomatik hesaplanması için kullanılır.
"Hızlı Satış Kullan" seçeneği sayesinde ise kayıtlı olmayan bir carinize genel müşteri üzerinden satış yapabilirsiniz. Satuş faturasına girerek direkt **"Yeni Fatura"** butonuna basmanız yeterlidir.

25.10.9.3. Fatura Genel

"Fatura Hareket Sıralaması" alanından fatura formunuz üzerine eklediğiniz stokları sıralamaya kaydettiğiniz anda oluşturulacak olan sıralamasını belirleyebilirsiniz.
"Fatura hareketinde okutulan barkod kayıtlı değilse stok kaydı için soru sor" seçeneğini işaretlemeniz durumunda fatura üzerinde barkodu bulunamayan stoklarınız için **"Kaydetmek İster misiniz?"** sorusu gelecektir.
"Faturaya ilk girişte yeni fatura oluştur" seçeneğini işaretlemeniz durumunda faturayı açtığınız anda karşınıza cari arama penceresi açılacaktır.
"Fatura yazdırırken stok fiyat bilgilerini çıktıda göster" seçeneğini işaretlemeniz durumunda fatura çıktısı üzerinde stoklarınızda tanımlı fiyatları yazdırma imkanı sağlanacaktır.
"Fatura yazdırırken stok depo bilgilerini çek" seçeneğini işaretlemeniz durumunda fatura çıktısı üzerinde stoklarınıza ait depo bilgilerinin görünmesi imkanı sağlanacaktır.
"Ara tutara bilgi girişinden sonra yuvarlama işlemi yap" seçeneğini işaretlemeniz durumunda toptancı sistemlerinde yazılan ara tutarı miktar ve fiyatlara dağıtırken yuvarlayarak dağıtacaktır.
"Pos Vade Farkı Sistemi" alanından fatura üzerinde kullanılacak pos vade farkının stok fiyatına yansıması veya ayrı bir satırda gösterilmesi için ayarlamalar yapabilirsiniz.
"Genel Müşteri Cari Kodu" alanından seçeceğiniz müşterinizin genel müşteri olarak işlem görmesini sağlayabilirsiniz.
"Seri no yazdırma karakter sayısı" alanından fatura üzerinde yan yana yazdıracağınız seri numaraları için kaç karaktere kadar yazması gerektiğini düşünüyorsanız belirtiniz.
"Hızlı Satış Ayarları" alanından ise stokların aynı barkod numaralarını okuduğunda stokları birleştirmesi veya ayrı satıra atması için ayarlama yapabilirsiniz.

25.10.10. İrsaliye Yazdırma

İrsaliye yazdırırken stok aktarımı, stok bilgilerinin çıktıda görünüp görünmemesi, elektronik terazi kullanılması gibi ayarlamaları yaptığınız alandır. **"Genel Muhasebe Sistemi Kullan"** seçeneğini işaretleyerek irsaliyelerinizin genel muhasebe programına entegre olmasını sağlayabilirsiniz.

25.10.11. Teklif Ayarları

Teklif yazdırırken stok bilgilerinin ve stok resminin çıktıda görülmesini sağlamak için ayar yaptığınız alandır.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.10.12. Sipariş Ayarları

"Sipariş Hareket Sıralaması" alanından sipariş formunuz üzerine eklediğiniz stokları sıralamaya kaydettiğiniz anda oluşturulacak olan sıralamasını belirleyebilirsiniz.
"Sipariş yazdırırken stok depo bilgilerini çek" seçeneğini işaretlemeniz durumunda sipariş çıktısı üzerinde stoklarınıza ait depo bilgilerinin görünmesi imkanı sağlanacaktır.
"Ek Sistemler" alanından petrol ve toptancı sistemi kullanabilirsiniz.
Petrol Sistemini Kullan : Ara tutar ve fiyatı girip miktarın otomatik hesaplanması için kullanılır.
Toptancı Sistemini Kullan : Ara tutar ve miktarı girip fiyatın otomatik hesaplanması için kullanılır.

25.10.13. Servis Ayarları

Servis fişi kaydederken kullanabileceğiniz fiş yazdırırken stok bilgilerinin çıktıda görünmesi, günlük bir personelinizin azami iş yükü, yeni fiş kaydında genel müşterinin otomatik gelmesi gibi ayarlamaları yapacağınız alandır. Aynı servis numarasının daha önce servise gelip gelmediğiniz takip edebilmeniz için **"Servis fişi girişinde girilen seri numarasının daha önceden servise gelip gelmediğini kontrol et"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.

25.10.14. CRM Ayarları

"CRM Organizeri randevu paneli olarak kullan" seçeneğini işaretlerseniz Organizer alanında randevu paneli aktif olacaktır ve kaydettiğiniz veriler **"Randevu Defteri"** alanında görünen yetkili adına göre sıralı bir şekilde gelecektir. (Doktor bekleme ekranı) **"Varsayılan Aktivite Tipi"** alanından yeni aktivite kaydı esnasında gelecek olan aktivite tipini belirleyebilirsiniz.

25.10.15. Tüp/Su Ayarları

Değişim bilgilerinin otomatik aktarımı için soru sorma ayarını, varsayılan olarak kullanabileceğiniz depoyu, fişleri faturaya aktarırken kullanılacak fiyat seçimini yapabileceğiniz alandır.

25.10.16. Caller ID

Carileriniz arama yaptığında otomatik olarak ekrana cari bilgilerinin gelmesi için kullanılan özelliktir.

Caller ID cihazı kullanıyorsanız **"Arayan Numarayı Tanıma (Caller ID) Kullan"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir. **"Cihaz"** alanından, cihaz türünü seçmeniz gerekmektedir. Kullanılacak COM Port'u veya cihaz modelini seçerek cihazınızı program entegre etmiş olursunuz.

25.11. Benim Menüm Düzenle

Kullanıcı bazlı özelleştirilebilir yapısı sayesinde tek bir sekme içerisinde dilediğiniz modülleri belirleyerek kullanma imkanı sunmaktadır. Menü oluşturabilmek için **"Yetkili"** alanında bulunan **"Benim Menüm Düzenle"** alanına gelerek **"Ekle"** butonuna basınız. **"Menü"** alanından eklemek istediğiniz menüyü seçim yaparak **"Pozisyon"** alanından ekranda yerleştirmek istediğiniz pozisyonu

seçiniz. **“Kaydet”** butonuna basarak kayıt işlemini tamamlayabilirsiniz. Eklediğiniz menüler **“Benim Menüm”** sekmesinde görünecektir.

25.12. Sayaç Seçimi

Kullanmakta olduğunuz şirketiniz için tanımladığınız sayaçlardan varsayılan ve kullanılacak sayacı seçim yaptınız alandır. Sayaç tanımlarını yaptıktan sonra kullanmak istediğiniz sayacı tıklayarak **“Aktif Sayacı Kullan”** ve **“Aktif Sayacı Varsayılan Yap”** seçeneklerini işaretleyiniz.

25.13. Sayaç Tanımları

Kullanmakta olduğunuz şirketinize personel bazlı sayaç tanımlaması yapabileceğiniz alandır. Sayaç tanımı yapmak için **“Ekle”** butonuna bastıktan sonra açılacak olan ekrana sayaç bilgilerini girerek kaydetmeniz gerekmektedir. Kullanmak istediğiniz sayaçlarınızı **“Sayaç Seçimi”** alanından seçebilirsiniz.

25.14. Personel Yetkilendirme

Kayıtlı olan personellerinize yetki verebileceğiniz alandır. Detaylı yardım için WOLVOX Kontrol Paneli programını inceleyebilirsiniz.

25.15. Personel Kontrol Raporu

Personellerinizin belirttiğiniz tarihte sildiği veya düzenlediği tüm alanları kontrol edebileceğiniz alandır.

25.16. Resmi Tatiller

Taksit takip gecikme cezası işleme ve banka modüllünde hesap kesim günlerini kontrol etmek için resmi tatil kaydı girebilirsiniz.

25.17. Cari Grupları

Bu alandan cari kaydı üzerinde kullanabileceğiniz cari gruplarını tanımlayabilirsiniz.

25.18. CRM Kullanıcı Tanımlı Aktivite Tipleri

Standart gelen aktivite tipleri dışında kaydetmek istediğiniz aktivite tiplerinin kaydını oluşturabileceğiniz alandır.

25.19. Kasa Grupları

Kasa modülünde kullanacağınız kasa gruplarını, kasa üzerinden tanımlayabileceğiniz gibi, bu alandan da tanımlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

25.20. Stok Grupları

Stoklarınız için grup kayıtlarını, stok kartı üzerinden yada bu bölümden yapabilirsiniz.

25.21. Hizmet Grupları

Hizmet kartlarınız için grup tanımlaması yaparak hizmet kartı oluştururken seçim yapabilirsiniz.

25.22. Rota Grupları

WOLVOX Mobil Satış programında kullanmak için rota tanımlaması yapabileceğiniz alandır. Tanımladığınız rota gruplarını cari kartlar üzerinden seçerek Mobil Satış programına data aktarımı esnasında Mobil Server programı üzerinden seçim yapmanız gerekmektedir.

Örnek: Pazartesi gününü bir rota gurubu olarak kaydedip pazartesi günü gideceğiniz carilerinizin rota gruplarını pazartesi seçerek Mobil Satış programına aktarım esnasında sadece pazartesi gidilecek carileri seçim yapabilirsiniz.

25.23. Fatura Grupları

Faturalarınız için grup kayıtlarını, fatura kartı üzerinden yada bu bölümden yapabilirsiniz.

25.24. İrsaliye Grupları

İrsaliyeleriniz için grup kayıtlarını, irsaliye kartı üzerinden yada bu bölümden yapabilirsiniz.

25.25. Teklif Grupları

Teklifleriniz için grup kayıtlarını, teklif kartı üzerinden yada bu bölümden yapabilirsiniz.

25.26. Sipariş Grupları

Siparişleriniz için grup kayıtlarını, sipariş kartı üzerinden yada bu bölümden yapabilirsiniz.

25.27. Servis Grupları

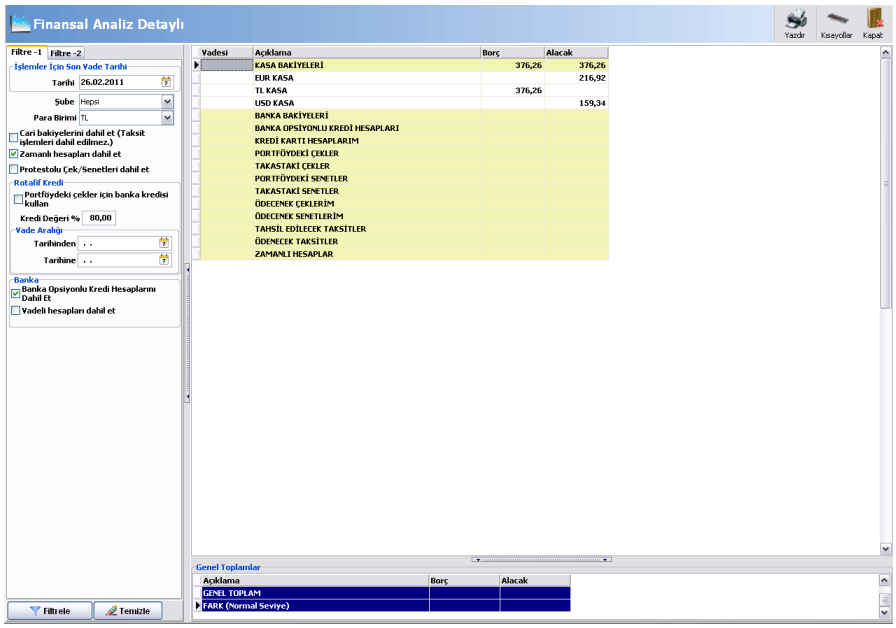
Servis modülü üzerinde kullanacağınız grupları bu alandan tanımlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

26- ANALİZ

26.1. Finansal Analiz Detayı

Finansal analiz alanından genel olarak işlemlerinizin analizini alabilir, çek nakit gibi işlemlerinizin vadelerini takip edebilirsiniz.



26.2. Finansal Analiz Periyodik Rapor

Finansal analiz periyodik rapordan günlük, aylık yada belirlenen tarih zaman aralığında döküm alabilir, tahmini borç alacak rakamları girerek bu rakamlar ile program içerisindeki rakamları analiz edebilirsiniz.

26.3. Finansal Analiz Kontrol

Sisteminizin tarihine bağlı olarak o gün içerisinde genel toplamlarınızı ve vade tarihine bağlı olarak ödemelerinizi takip edebileceğiniz bir alandır. Programın ilk açılışında karşınıza gelir. Genel günlük durumunuzu gözlemleyebilirsiniz.

26.4. Otomatik Talimat Kontrol

Daha önce zamanlı hesaplardan yapmış olduğunuz talimatları bu alandan kontrol edebilirsiniz. Uygula butonuna basmanız durumunda, otomatik olarak işlem banka yada kasa hesabınızı etkileyecektir.

26.5. Zamanlı Hesaplar

Bu alandan, her ay belirli tarihlerde yapacağınız ödemelerinizi yada alacaklarınızı girebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

Örnek: Her ay düzenli olarak aidat ödemeniz gerekiyor. Bu karta girerek, tarihi yazdıktan sonra **Oto Talimat Seçeneğini** var yaparsanız günü geldiğinde sistem otomatik olarak kasanızdan yada bankanızdan yapmış olduğunuz tanımlama doğrultusunda işlemi uygulayacaktır.

26.6. Finansal Analiz Ayarı

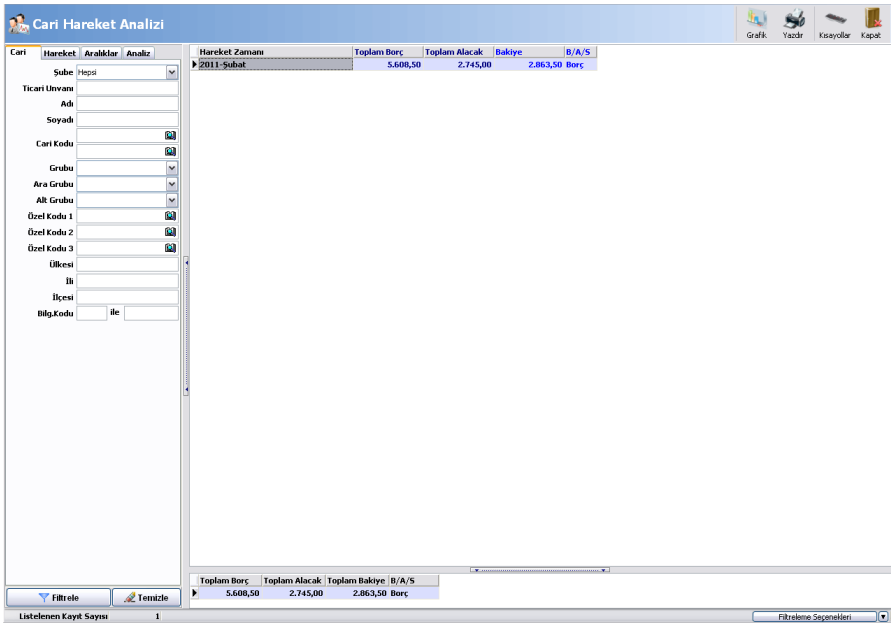
Finansal analiz modülündeki standart ayarlarınızı bu alandan yapabilirsiniz.

26.7. Resmi Tatiller

Vade uygulamasında; ödemelerin tatil günlerine denk gelmesi durumunda ilk iş gününe eşitlemek için kullanılır. Tatil tanımını yaptıktan sonra otomatik aktar butonuna bastığınızda program içerisinde mevcut olan tatil günleri yüklenecektir. Gecikme cezalarında bu tatil günlerini dikkate almayacaktır.

26.8. Cari Hareket Analizi

Carileriniz için belirlemiş olduğunuz tarih aralığındaki genel borç alacak analizini alabileceğiniz alandır.



26.9. Cari Kart Analizi

Cari kart kaydı üzerinde, bakiyeler sekmesinden girmiş olduğunuz kredi limitlerine bağlı olarak döküm alabileceğiniz alandır.

Görüldüğü gibi risk limiti tanımlanmış olan carilerinizi seçerek liste alabileceğiniz gibi genel carilerinizle yaptığınız işlemlerin de kullanılan limitlerini görebilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

26.10. Kasa Hareket Analizi

Kasalarınızdaki rakamları görebileceğiniz ve bunların grafiğini alabileceğiniz analiz alanıdır.

26.11. Çek / Senet Analizi

Çek ve senetlerinizi ait olduğu bankaya göre arama yapabileceğiniz, belirli vade aralığı girerek görselleştirebileceğiniz alandır.

İpucu: Grafik almak için Çek/Senet Analizi kartının sağ üst köşesinde yeralan "Grafik" butonuna basmanız gerekmektedir.

26.12. Stok Hareket Analizi

Stoklarınız için ay bazında toplam giren çıkan ve kalanı görebileceğiniz, grafik alabileceğiniz analiz alanıdır.

26.13. Stok Hareket Analizi (Aylık)

Stoklarınız için ayrı ayrı giren çıkan ve kalanı görebileceğiniz, grafik alabileceğiniz analiz alanıdır.

26.14. Hizmet Analizi (Aylık)

Tanımladığınız hizmetleriniz için ay bazında toplam giren çıkan ve kalanı görebileceğiniz, grafik alabileceğiniz analiz alanıdır.

26.15. Banka Analizi

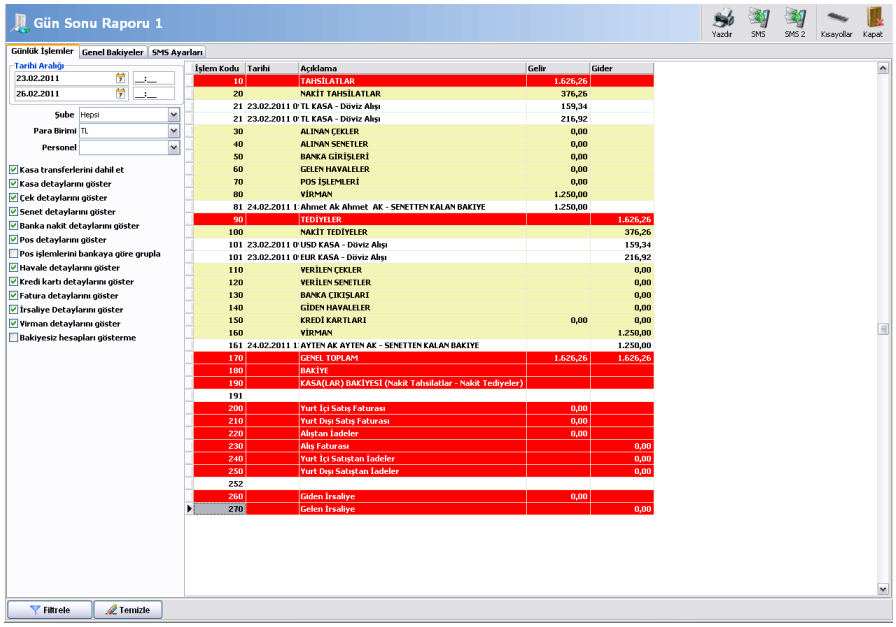
Bankalarınıza girmiş olduğunuz hareketlerin vadeli-vadesiz yada belirttiğiniz tarih aralığında toplam borç-alacak ve durumlarını gösteren analiz menüsüdür.

26.16. Gün Sonu Raporu 1

Gün içerisindeki işlemlerinizi, genel gider gelir olarak veya hangi modüle hangi hareketlerin uygulandığını raporlayabileceğiniz alandır.

Döküme, tercihinize bağlı olarak filtreleme kriterlerinde bulunan seçenekleri ekleyebilir yada kutucudaki işareti kaldırarak bu detayların dökümde görünmemesini sağlayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®



Genel bakiyeler sekmesinden, Pos ve bakiyeler için son işlem tarihlerini ekleme imkanınız vardır. Yine bu alandan Stok Envanterini de döküme ekleyebilir, envanter için kullanılan stok fiyatı seçimi yapabilirsiniz. SMS Ayarları alanından ise şirket yetkilinizin cep telefonuna msj olarak günün bakiyesini yada genel bakiyeler alanındaki toplamları yollayabilirsiniz.

Bunun için SMS modülündeki ayarlarınızın yapılmış olması, aynı zamanda şirket kaydı alanında bulunan yetkili cep telefon numarasının yazılmış olması gerekmektedir.

26.17. Gün Sonu Raporu 2

Bu alandan günlük olarak yaptığınız işlemleri detaylı olarak raporlayabilir, gün içerisinde hangi carileriniz, hangi stoklarınız işlem görmüş görebilirsiniz.

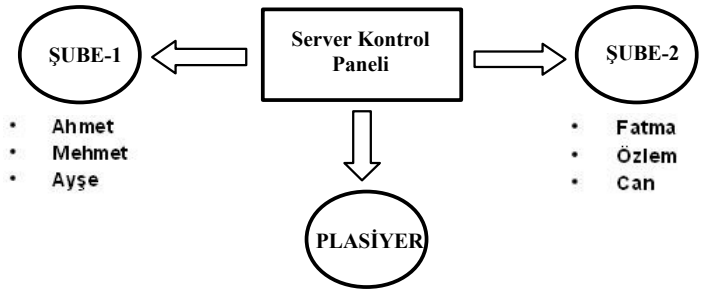
26.18. Gün Sonu Raporu 3

Bu alandan günlük olarak yaptığınız işlemleri detaylı olarak raporlayabilir, gün içerisinde hangi carileriniz, hangi stoklarınız işlem görmüş görebilirsiniz ve envanter ürün fiyatlarına görede sıralayabilirsiniz.

 Copyright 2011 AKINSOFT®

27- OFFLİNE ÇALIŞMA SİSTEMİ

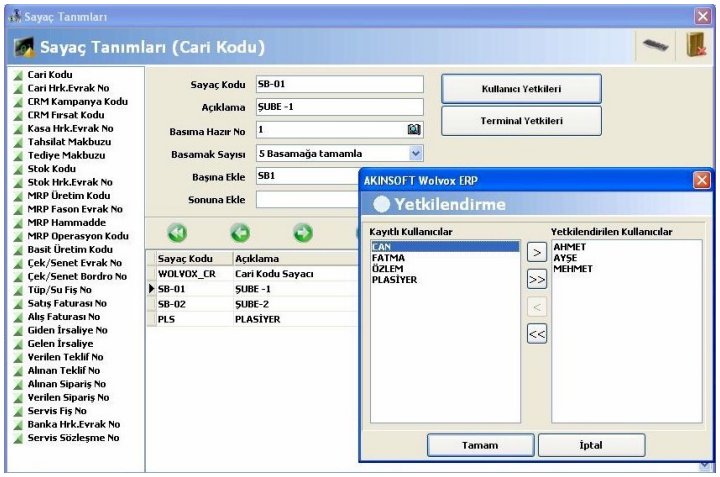
Offline çalışma sistemi; local ağ dışındaki tüm kullanıcıların server programdan data almak yöntemi ile kayıt girişlerini internet gereksinimi duymadan yaparak, belirli periyotlarda internet aracılığı ile veri transferi yapabilecekleri modüldür. Offline sistemin avantajı, data aldıktan sonra yapılan kayıtlarda sistem local ağda çalışacağı için performansın online sistemlere göre daha yüksek olmasıdır.



Yukarıdaki şekil dikkate alındığında, şube 1, şube 2 ve pazarlamacının her birine ayrı ayrı kontrol paneli kurulacaktır. Bu işlem yapılırken ŞUBE-1 kullanıcıları olan Ahmet, Mehmet ve Ayşe ŞUBE-1'in kontrol paneline, ŞUBE-2 kullanıcıları olan Fatma, Özlem ve Can ise ŞUBE-2'nin kontrol paneline kendi kullanıcı bilgileriyle bağlanabilirler. Kurulan kontrol panelleri offline modda çalışacak şekilde ayarlanmalıdır. Şubeler veri aldıktan sonra local sistemleri üzerinde veri girişi gerçekleştirilebilir. Veri girişleri tamamlandıktan sonra ise, veri gönderme işlemi yaparak şubelerinde yaptıkları kayıtları server'a göndererek bilgilerin tek server üzerinde toplanması sağnanılmış olur.

Yine yukarıdaki şekil dikkate alınacak olursa, her şube ve pazarlamacı için kullanılacak modüllere göre ayrı ayrı sayaç tanımlaması yapılmalıdır. (Sayaç tanımlaması kullanıcı bazlı yapılmak zorunda değildir. Sacede programı offline kullanacak her kontrol paneli için bir sayaç yapılması yeterlidir. Yani sayaç tanımları ŞUBE-1, ŞUBE-2 ve pazarlamacı için yapılmalıdır. Ahmet, Mehmet, Ayşe, Fatma, Özlem ve Can kullanıcıları için ayrıca sayaç tanımlamak gerekmemektedir.)

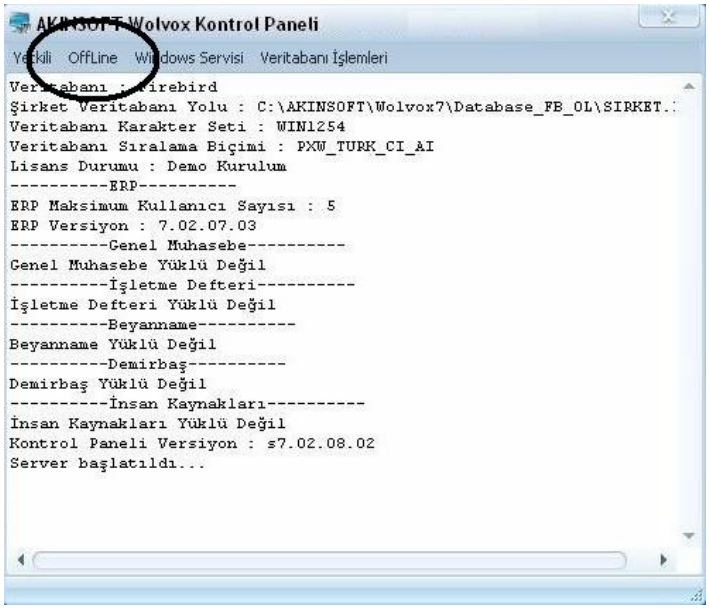
Sayaç tanımları için yukarıdaki şekil dikkate alınarak aşağıdaki örnek örnekten faydalanabilirsiniz.



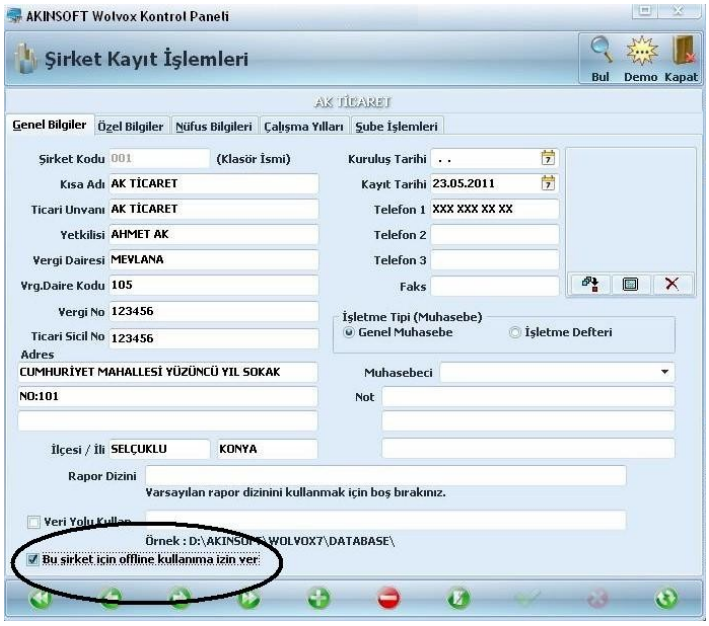
27.1. Offline Sistemin Kurulması ve Data Transfer İşlemleri

Offline sistemi kullanabilmeniz için programı offline olarak kullanacağınız bilgisayara da kontrol panelini kurmanız gerekmektedir. Normal kurulumlardan farklı olarak kontrol paneli yetkili girişi alanında bulunan **"Offline Modunda Kullan"** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.

Bu seçenek işaretli ise kontrol paneli üzerinde **"Offline"** alanı aktif olacaktır.



Server programınızda offline kullanmak istediğiniz şirketleriniz için şirket kaydında yer alan **“Bu şirket için offline kullanıma izin ver”** seçeneğini işaretlemeniz gerekmektedir.



Offline sistemi kullanacak olan personelleriniz için, server kontrol paneli üzerinden kullanıcı kaydedip, kullanıcılarınıza yetki vermeniz gerekmektedir. Kullanıcı yetkilerini **“Offline”** başlığı altında yer alan yetki alanını kullanarak gerçekleştirebilirsiniz.

Offline sistemi kullanabilmek için gerekli ayarlarınızı yaptıktan sonra, data alma işlemi yapmanız gerekmektedir. Bu sayede server bilgisayarınızda kayıtlı olan cari, stok, depo, seri no, kasa ve banka bilgileri kullanıcı yetkilerine de bağlı olarak aktarılacaktır. Offline sistem kullanıcısının tüm yetkileri server bilgisayar üzerinden verilmelidir ve data alma işleminden sonra, programın açıldığı kullanıcı adı ve parolasına bağlı olarak yetki kontrolü yapmaktadır.

Veri aktarım işleminden sonra, offline sistem kullanıcısı veri girişlerini gerçekleştirerek istediği periyotlarda (İnternet bağlantısını sağlayarak) veri gönderme işlemini gerçekleştirebilir.

Data almak veya data göndermek için client kontrol paneli üzerinde yer alan **“Offline”** seçeneğini tıkladığınızda karşınıza açılacak olan **“Veri Al Gönder”** alanına geliniz. Açılan pencerede **“Ana Makine”** alanına ana makinenin IP numarasını yazınız.

Local ağ dışında başka bir ağdan bağlantı kuruyorsanız, bağlantı kurduğunuz server bilgisayarın static IP numarasını yazmanız gerekmektedir. **“Port”** alanına bağlantı kurmak istediğiniz veritabanının çalışma portunu yazınız. Yani veri çekmek istediğiniz kontrol paneli programı hangi porttan çalışıyorsa aynı rakamı yazmanız gerekmektedir. **“Kullanıcı Adı”** ve **“Parola”** alanlarına ise işlem yapmak istediğiniz kullanıcı adı ve parolasını yazınız. Yani şube için

ana makineden kaydettiğiniz kullanıcı bilgilerini giriniz. **"Bağlan"** butonuna basarak server bilgisayardaki kontrol paneli ile offline sistemin bağlantı kurmasını sağlayınız. Bağlantı kurulduktan sona **"Veri Al"** seçeneği aktif olacaktır. Data aktarım işlemini tamamlamak için **"Veri Al"** butonuna basarak aktarım işlemini başlatabilirsiniz. Data alma işleminin tamamlandığını **"İşlem Tamamlandı"** yazısı geldiğinde anlayabilirsiniz.

Not: Data alma ve data gönderme işlemleri esnasında online bağlanan tüm kullanıcıların programlarının kapalı olması gerekmektedir. Aksi taktirde program uyarı vererek işlemi devam ettirmeyecektir.

27.2. Kullanımı

Data alma işleminden sonra, WOLVOX ERP programınızı açtığınızda karşınıza offline sistemi kullanabileceğiniz modüller açılacaktır.

Offline sistemde çalışma yapısı gereğince WOLVOX ERP programından farklı olarak bir takım kısıtlamalar söz konusudur. Örneğin veri alma işlemini yaptıktan sonra, serverdan kayıtlı olan cari, stok, kasa ve banka kayıtları üzerinde düzenleme yapamamanızdır. Offline sistemi birden fazla kullanıcının aktif olduğunu düşünürsek, bu modüllerde yapılan düzenlemelerin diğer kullanıcıların da yapabilme ihtimalini doğuracak ve verilerde kayıp yaşanmasına neden olacaktır. Ancak kullanıcılar ihtiyaç duymaları durumunda yeni cari, stok, kasa ve banka kaydı açabilirler. Açılan kayıtlara veri girişi yapabilirler.

Program çalışma şekli gereği data alma işleminden sonra, data gönderme işlemi yapılana kadarki süreçte verileri saklamaktadır. Veri gönderme işlemi yaptığınızda kaydettiğiniz tüm veriler servera aktarılmaktadır ancak offline çalışan program içerisinde de kayıtlı kalmaktadır.

Data aktarımından sonra offline sistemde kayıtlı görünen verilere **herhangi bir müdahaleye izin vermemektedir.** Yeniden veri alma işlemi yapana kadar veriler program içerisinde kayıtlı kalmakta ve veri alma işlemini yaptığınızda ise veri tabanından tamamen kaybolmaktadır. Veri alma işleminde server bilgisayardaki cari ve stoklarınızın sadece **bakiye bilgileri** offline kullanıcıya aktarılmaktadır. Herhangi bir hareket aktaramamaktasınız.

Genel muhasebe programıyla entegreli çalışan sistemlerde ise, açılan yeni cari, stok, kasa, banka gibi kayıtlara hesap kodu girişi yapamamaktasınız. Bu nedenle yeni kayıt girişleri server üzerinden data alma işlemi yapılmadan önce gerçekleşmelidir. Serverdan transfer edilen cari, stok, kasa, banka gibi modüllerde genel muhasebe hesap kodu belirtilmişse program veri girişine izin vermektedir. Genel muhasebe entegrasyonları veri gönderme işlemi tamamlandıktan sonra gerçekleşecektir.

27.3. Desteklediği Modüller

Offline çalışma sistemi WOLVOX ERP, WOLVOX Hızlı Satış ve WOLVOX Fiyatmatik programlarını desteklemektedir. WOLVOX ERP programı içerisinde desteklediği modüller:

“Cari, Kasa, Stok, Seri No, Depo, Çek/Senet, Fatura, İrsaliye, Teklif, Sipariş, Banka, Döviz, Analiz, Yetkili, SMS, Notlar, Yardım” modülleridir.

Offline sistem ayrıca lisansa bağlı olup, sistemi kullanabilmeniz için **“Offline”** lisansını tedarik etmeniz gerekmektedir.

 Copyright 2011 AKINSOFT®