



2019

GENEL ÖZELLİKLER



İçindekiler Tablosu

İÇİNDEKİLER

•İÇİNDEKİLER.....	2
•ANA EKRAN TANIM VE ALAN ÖZELLİKLERİ.....	3
•PRATİK BİLGİLER.....	9
•ÇOKLU EKRAN YAPISI	9
•KENDİ MENÜM.....	9
•VERİ GİRİŞ EKRANLARINDA VARSAYILAN DEĞER ATAMA.....	11
•LİSTE KOLON VE SIRALAMA AYARLARI MOUSE SAĞ TUŞ ÖZELLİKLERİ.....	13



- **ANA EKRAN TANIM VE ALAN ÖZELLİKLERİ**

- Ana ekranda tüm kart yapılarında aşağıdaki özellikleri açıklayacak olursak;

Yeni: Yeni bir kayıt açmak için kullanılır.

Düzeltil: Var olan bir kaydı düzenlemek için kullanılır.

Sil: Açılmış olan kaydı silmek için kullanılır.

Kopyala: Herhangi kayıttan kopya oluşturmak isteniyorsa kullanılır.

Arasında: İlgili modülde sistemde açılmış olan tüm kayıtları aramak için kullanılır. Arama yapılacağı zaman aşağıdaki ekranda gösterilen filtreleme alanına dikkat edilmelidir.

Filtrelemenin anlamı; örneğin, fiş tarihi filtresi alanına “**arasında**” ifadesi verilirse ilgili tarih aralığındaki kayıtları listelensin demektir.

Kayıt Dışarı: İlgili modülde isteğimize göre filtrelennmiş kayıtların PDF, EXCEL, RTF, CSV gibi formatlarında dışarı atılmasını sağlar.

Aşağıdaki örnekte olduğu gibi liste ekranında listelenen kayıtları dışarı atılabilecektir.

Kendi Menü

- Hızlı Bilgi İzleme
- Stok Yönetimi
 - Stok Hareketi
 - Depo Sayımı
 - Fiyat Listesi İşlemleri
 - Rapor
 - Sabit Tanımlar
 - EKO Stok Kart Tanımı**
 - Hizmet Kartı
 - Çapraz Stok Tanımları
 - Depo Tanımları
 - Hizmet Grup Kartı

Yeni Düzelt Sil İncele Kopya Ara Kayıt Dışarı Menü Log Filtre Gizle Varsayılan Değer İlk 500 kayıt

Stok Kodu Arasında Stok Ad Arasında Aktif/Pasif Eşit Aktif

Kayıt Dışarı: PDF, Excel, RTF, CSV

Stok Kodu	Stok Adı	Pasif	Id
23 01 00061	GÖMLEK SAFARI	<input type="checkbox"/>	
21 01 00064	LIMON	<input type="checkbox"/>	
21 01 00085	ELMA	<input type="checkbox"/>	

Örneğin muhasebe fiş işlemleri listeleme ekranında ki kayıtları **Excel** olarak dışarı atmak istenirse

Kendi Menü

- Hızlı Bilgi İzleme
- Stok Yönetimi
 - Stok Hareketi
 - Depo Sayımı
 - Fiyat Listesi İşlemleri
 - Rapor
 - Sabit Tanımlar
 - EKO Stok Kart Tanımı**
 - Hizmet Kartı
 - Çapraz Stok Tanımları
 - Depo Tanımları
 - Hizmet Grup Kartı

Yeni Düzelt Sil İncele Kopya Ara Kayıt Dışarı Menü Log Filtre Gizle Varsayılan Değer İlk 500 kayıt

Stok Kodu Arasında Stok Ad Arasında Aktif/Pasif Eşit Aktif

Kayıt Dışarı: PDF, Excel, RTF, CSV

Stok Kodu	Stok Adı	Pasif	Id
23 01 00061	GÖMLEK SAFARI	<input type="checkbox"/>	
21 01 00064	LIMON	<input type="checkbox"/>	
21 01 00085	ELMA	<input type="checkbox"/>	

Daha sonra listelenen kayıtlar aşağıdaki gibi **Excel** formatında dışarı atılarak listelenmiş olur.

Fiş Tarihi	Fiş Yeri	Koc Fiş No	Madde No	Fiş Tipi	Açıklama	Yerel Borç	Yerel Alacak	Kaynak	Özel Kod1	Özel Kod2	Kaynak2	Id	Icon
2	TEST	190218-00	0	Mahsup	Migros Tü	14,16	14,16	Fatura			0	414369	
3	TEST	190218-00	0	Mahsup	Migros Tü	12,00	12,00	Fatura			0	414368	
4	TEST	190128-00	0	Mahsup	deneme	4720,00	4720,00	Fatura			0	414354	
5	TEST	190124-00	0	Mahsup	ALBINO	4720,00	4720,00	Fatura			0	414352	
6	TEST	181231-00	0	Mahsup		2360,00	2360,00	Fatura			0	414333	
7	TEST	181231-00	0	Mahsup		2960,00	2960,00	Fatura			0	414331	
8	TEST	181226-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414320	
9	TEST	181226-00	0	Mahsup	dene1	30,00	30,00	Fatura			0	414319	
10	TEST	181226-00	0	Mahsup		8030,00	8030,00	Fatura			0	414318	
11	TEST	181224-00	0	Mahsup	Masraf Da	600,00	600,00	FaturaMaliyet			0	414332	
12	TEST	181224-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414303	
13	TEST	181224-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414302	
14	TEST	181224-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414301	
15	TEST	181224-00	0	Mahsup	tc	23,60	23,60	Fatura			0	414300	
16	TEST	181224-00	0	Mahsup		8030,00	8030,00	Fatura			0	414299	
17	TEST	181221-00	0	Mahsup		100,00	100,00	Finans			0	414337	
18	TEST	181221-00	0	Mahsup		100,00	100,00	Finans			0	414336	
19	TEST	181221-00	0	Mahsup		100,00	100,00	Finans			0	414298	
20	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414309	
21	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414308	
22	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414307	
23	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414306	
24	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414305	
25	TEST	181220-00	0	Mahsup	Masraf Da	8000,00	8000,00	FaturaMaliyet			0	414304	

Liste ekranlarında kayıt dışarı özelliğinin yanı sıra veri giriş ekranlarında da detayda bulunan verileri **Excel** formatında dışarı atılabileceği gibi sistemdeki şablon formatında **İçeri Alma** işlemi de yapılabilir.

Örneğin finans fiş ekranında detay bilgileri Excel'den alınmak istenilirse; detaydaki mavi kolon başlıklarının üzerinde sağ tık ile veriler dışarı aktarılır (**Excele at**) ve açılan şablonda kolon ve sıralama ayarlarını bozmadan (bunun için fare sağ tuş ile **varsayılan kolon ayarlarına** dönülmesi gerekir) ilgili **Excel** şablonu doldurulmalı;

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Sıra No	İşlem Tipi	İşlem Adı	B/A	Kart Tipi	Hesap Kodu	Hesap Adı	Entegrasyon Kodu	Belge No	Tutar	Para	Kur Tipi	Kur	Yerel Para Tutarı	Vade Tarihi	Açıklama1	

Daha sonra açılan excel doldurulduktan sonra aşağıdaki alandan excelden al fonksiyonu kullanılarak veriler sisteme aktarılmalıdır.

NOT : Burada önemli olan excel şablonunuzda ilk sütun boş olmalı o sütunla birlikte detay kayıt kopyalanmalıdır.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Sıra No	İşlem Tipi	İşlem Adı	B/A	Kart Tipi	Hesap Kodu	Hesap Adı	Belge No	Tutar	Para	Kur Tipi	Kur	Yerel Para Tutarı	Vade Tarihi	Açıklama1	Açıklama2	Satın Satıcı Kodu	Özel Kod1	Özel Kod2	Not	Öde

Açılan excelden okuma penceresi ekranına excelden kopyalanan kayıtlar yapıştırılmalı ve son olarak

Excelden Yapıştır

”Excel’den yapıştır” butonuna tıklanmalıdır.

Excelden Okuma Ekranı

▼ Excel Yapıştır

Sıra No	İşlem Tipi	İşlem Adı	B/A	Kart Tipi	Hesap Kodu	Hesap Adı	Entegrasyon Kodu	Belge No	Tutar	Para	Kur Tipi	Kur	Yerel Para
Tutarı	Vade Tarihi	Açıklama1	Açıklama2	Nakit Hareket Kodu	Dağıtım Anahtarı Kodu	Gelir Gider Kodu	Not	Ödeme Şekli	Ödeme Şekli Tipi	Project			
Satış/Satıcı Kodu	Özel Kod1	Özel Kod2	Bütçedeki İşlem	Grup içi İşyeri	Grup içi İşyeri Adı	Cash Doc Tra Id	Group Card Type	Çek					
Mld	Activity Id	Tip	Is Cur	Valuation	Fin Dcard Id	Bank Acc Id	Id	Source Mld	Source App	Cash Doc Tra Id	Group Card Type	Çek	
Eşleme	Enlem	Boylam	Eşleme Tipi										
10	ASMBA	BANKA ALACAK	Alacak	Banka	ASM10103001	BANKA TAHSİL CEKLERİ 1	FIN-00053	104,35	USD				
2,3000000000000000	240,00					Kesin Blokaj	0	0	0	False			
1652	1652	150954	0	Finans	0	0	Kapanmadı	Yok					

Excelden Okuma Ekranı

▼ Excel Yapıştır

▼ Makro Yaz

Excelden Yapıştır

Makro Kayıt Başlat

Makro Kayıt Biter

Makro Çalıştır

Veri giriş ekranlarında “kırmızı çerçeveli” alanlar: Ekranlardaki kırmızı çerçeveli alanlar sistemde zorunlu olarak girilmesi gereken, boş geçilemeyen mutlaka doldurulması gereken alanları ifade eder.

Finans Fiş İşlemleri

İşyeri Kodu: TEST

Fiş Tipi:

Hesap Kodu:

Fiş Tarihi / Belge No:

Açıklama:

Veri giriş ekranlarında “Sarı alanlar”: Sistemde içeride tanımlı olan alanları ifade eder. Bu alanlara girilecek değerler sistemde tanımlı ifadelerden seçilir. Bu alan üzerinde sarı alanın sağ tarafında bulunan kutucuğa tıklanarak gelen ekrandan girilecek değer seçilebilir, ek olarak klavyede alt ok tuşu ile sarı alanlarda seçim yapılabilir.

Finans Fiş İşlemleri

İşyeri Kodu: TEST

Fiş Tipi: I

Hesap Kodu: CARİ ALACAK

Fiş Tarihi / Belge No: 0

Açıklama: Nakit

İşyeri Kodu	Fiş Tipi	Hesap Kodu	Fiş Tarihi / Belge No	Açıklama
TEST	I	CARİ ALACAK	0	Nakit
TEST	I	CARİ BORÇ	0	Makbuz
TEST	I	CARİ DEĞERLEME	0	0
TEST	I	CARİ DEVİR	0	Banka
TEST	I	CARİ VİRMAN	0	Banka
TEST	I	C. Tahsil	0	Nakit
TEST	I	çek devir	0	Çek
TEST	I	dekont	0	0
TEST	I	deneme*	0	0
TEST	I	EFN-KUR	0	0
TEST	I	EKO	0	0
TEST	I	EKO-MK	0	0

Kaydet Vazgeç

Page 1 of 0 (0 items)

Yerel Borç Tutar

- Aynı zamanda yeni kayıt işlemi belirli ekranlarda gerçekleştirilebilir.

Finans İş İşlemleri

İşyeri Kodu: TEST

Fiş Tipi: ...

Hesap Kodu: ...

Fiş Tarihi / Belge No: ...

Açıklama: ...

Kaydet Vazgeç: 10

Page 1 of 0 (0 items)

Yerel Borç Tutar: ...

Ekran Bilgisi: Kullanıcı Adı: büğra demir v1.0.00.0

Fiş Tipi Tanımlama

Yeni Düzelt Sil İncele Kopya Ara Seç Kayıt Dışarı Menü Log

Fiş Tip Kodu: ... Hızlı Arama

Aktif/Pasif: Egit Aktif

Fiş Tip Kodu	Muhasebe Fiş Tipi	Fiş Tip Adı	E-Defter Doküman Tipi	Kart Tipi	E-Defter Ödeme Tipi	Bor
SS094 001	Mahsup	BANKA HARI Dekont		Banka	Kredi Kartı	Bo
MZNBANK-TEI	Tediye	BANKA TEDİ Dekont		Banka	Banka	Ala
MZNBANK-ÇIK	Tediye	KASA ÇIKIŞ Diğer		Kasa	Banka	Ala
kasa tediye	Tediye	kasa tediye	Gider Pusulası	Kasa	Banka	Bo
MZNBANK*TA	Mahsup	KASA TAHSİ Fatura		Kasa	Nakit	Ala
çek devir	Mahsup	çek devir	Çek Bordrosu	Kasa	Çek	Ala
MZNBANK-KUR	Mahsup	0	0	0	0	Bo
MKN	Mahsup	0	0	0	0	Bo
EFNBANK-KUR	Mahsup	0	0	0	0	Bo
BANKA TAHSİ	Mahsup	SELEN TAHSİ Dekont		Banka	Banka	0

Veri giriş ekranlarında “mavi alanlar”: Herhangi bir tabloya kayıt atmıyan ilgili ekranda içeride var olan kayıtların listelenebileceği gibi aynı zamanda sadece bulunduğu ekranda kayıt girişi yapılarak geçilen alandır.

Örneğin, çek senet giriş ekranındaki mavi alana girilen değer sadece çek senet giriş ekranındaki **Mavi** alana kayıt atacak, bu ekranda görülecektir.

Çek Senet Giriş

İşyeri Kodu: TEST

Bordro Tarihi: ...

Pozisyon Kod: ...

Bordro No: CKG-0000000001

Seri / Sıra No: ...

Borçlu Türü: ...

Borçlu Hesap: ...

Borçlu Hesap Adı: ...

Alacaklı Türü: ...

Alacaklı Hesap: ...

Alacaklı Hesap Adı: ...

Satış Temsilcisi: ...

Özel Kod1-2: ...

Sıra No	Portfoy Numarası	Seri No	Kepide	Borçlu	Kepide Yeri	Vade Tarihi
Kaydet Vazgeç: 10						

Page 1 of 0 (0 items)

Veri giriş ekranlarındaki “Pembe alanlar” ise ilgili ekranda açılan kart bilgisi var ise yeni tanım yapılırken o bilgiyi ekrana getirecektir.

Cari Kodu	120
Cari Adı	120 TTR 01 0007 G
Cari Adı2	120 TTR 01 0008 H
Cari Tipi	120 TTR 01 0009 I
	120 TTR 01 0010 J
	120 TTR 01 00100 AA
Cari Kart	120 TTR 01 00101 AA-1
e-Uyum	120 TTR 01 00102 AA-2
Banka Bilgisi	120 TTR 01 0011 K
Sevk Adres Bilgileri	120 TTR 01 0012 L
Kategoriler	120 TTR 01 0013 M
Ek Alanlar	120 TTR 01 0014 N
Dil Tanımları	120 TTR 01 0015 O
Genel Bilgiler	120 TTR 01 0016 P
Mağazacılık	120 TTR 01 0017 R
	120 TTR 01 0018 S

gileri

Not : Tüm Ekranlarımızda bulunan renkli alanlar açıklamaları

...	Beyaz Alan	Standart Veri Giriş Alanıdır
...	Kırmızı Çizgi	Zorunlu Alandır
...	Pembe Alan	Benzer Liste Önizlemesi Yapan Yeni Kayıt Alanıdır
...	Mavi Alan	Manuel yada Tanımlı Listedan Veri Giriş Yapılan Alanlardır
...	Sarı Alan	Sadece Tanımlı Listedan Veri Getiren Alanlardır
SHIFT +	...	Alan içinde SHIFT + tuşunu yeni kayıt kısayolu olarak kullanabilirsiniz



• PRATİK BİLGİLER

ÇOKLU EKRAN YAPISI

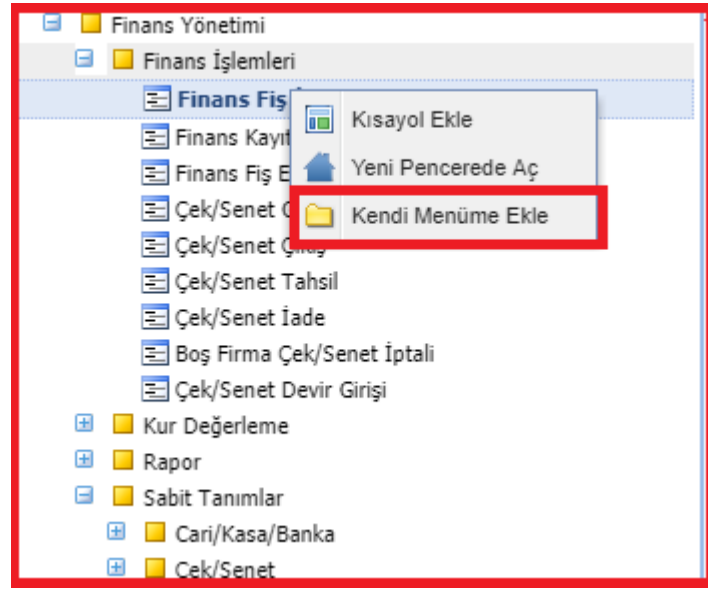
Ticari programı üzerinde aynı anda farklı ekranlar üzerinde çalışabilmeye olanak tanıyan “çoklu ekran” özelliği bulunmaktadır.

Örneğin aşağıda olduğu gibi bir taraftan fatura ekranını açılarak işlemler yapılabilceği gibi cari ekstre de izlenebilecektir.

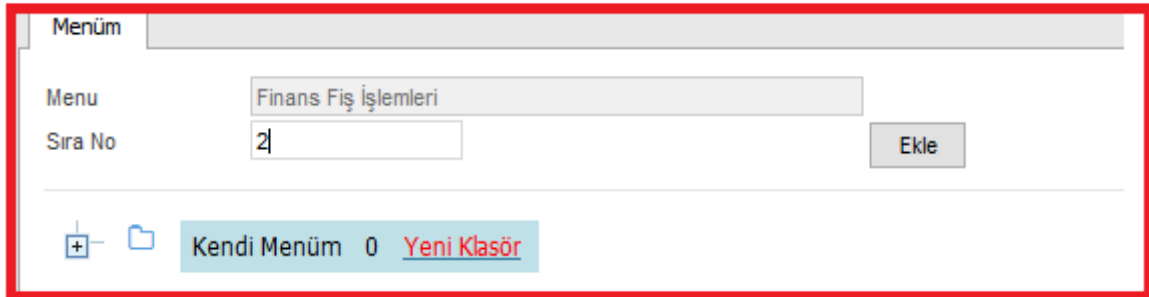
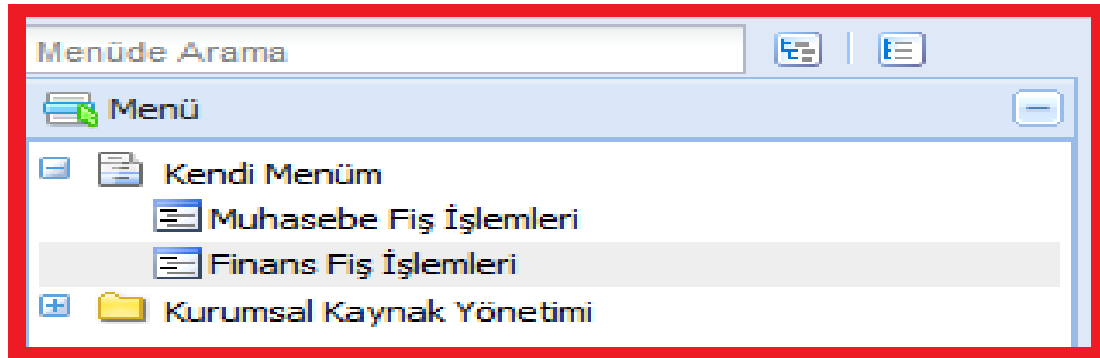
• KENDİ MENÜM

Program üzerinde kullanıcı menü ağacında en çok kullandığı ekranları kendi menüsüne taşıyarak kullanıcıya özel bir menü tasarlayabilmektedir. Bu sayede kendinize özel bir menü yaratabilmiş olacaksınız.

Bu işlem için örneğin muhasebe fiş işlemleri kendi menüme eklenmek istenirse menü ağacında “muhasebe fiş işlemleri” modülü üzerinde fare sağ tuş ile “kendi menüme ekle” denilmeli;

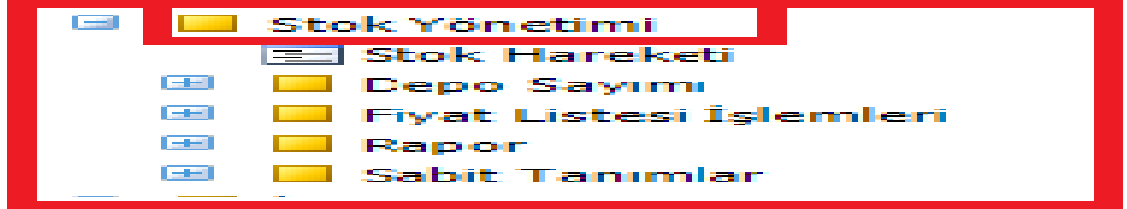


Açılan pencerede kendi menünüzde ilgili modül hangi sırada çıksın isteniyorsa ilgili numara verilerek işlem tamamlandıktan sonra programdan çıkılıp girildiğinde “**Kendi Menü**” altında izlenilebilecektir.



Örneğin Kendi menünüzde 2.sırada finans fiş işlemleri ekranı çıksın istenirse yukarıdaki tanım yapıldıktan sonra “ekle “ diyerek işlemi tamamlayabilirsiniz.

“Yeni Klasör” butonu ile Kendi menünüzde klasörler içinde menünüzü oluşturabilirsiniz.

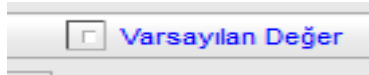


VERİ GİRİŞ EKRANLARINDA VARSAYILAN DEĞER ATAMA

Kullanıcı veri girişi esnasında ekranda öntanımlı gelmesini istediği değerleri varsayılan değer alanından ayarlayabilir. Bu işlem tamamlanmasının ardından kullanıcı her yeni kayıt dediğinde ekranda varsayılan değerler default gelecektir.

Örneğin fatura girişinde para birimi alanı varsayılan değer olarak USD gelmesi istenilirse fatura ekranında ekranın üst çubuğunda bulunan

“Varsayılan değer” alanı açılır ;



Burada hangi alanın varsayılan olarak gelmesi isteniliyorsa “Alan Adı” kısmında ilgili alan seçilerek varsayılan değer ataması yapılabilir.

Varsayılan Değer Oluşturma

Aktif Tab No (1,2,3...) 0 Button Tıkla Kaydet

Alan Adı Varsayılan Değer

para

Para Birimi / Kur usd

Page 1 of 1 (1 items) < [1] >

Fatura Bilgileri	Genel Bilgiler	Genel Açıklama	Fatura Detayı	e-Belge Bilgileri	Araç Bilgileri
İşyeri Kodu	DMR-100	DMR-100			
Hesap Tipi	Cari				
Hareket Kodu					
Belge Tarihi / No	09.03.2019				
Seri/Sıra/GİB No					
Hesap Kodu	120 A01 001	ESENLER DEVLET HASTANESİ			
Nakliye Ş./Nakliyecisi					
Para Birimi / Kur	USD				



LİSTE KOLON VE SIRALAMA AYARLARI MOUSE SAĞ TUŞ ÖZELLİKLERİ

Menüde ve veri giriş ekranlarında kolon ve sıralama alanları kullanıcı bazlı ayarlana bilinmektedir. Yani yapılan ayarlama hangi kullanıcı için yapılmışsa o kullanıcı ekranında gelecektir.

Örneğin fatura işlemleri ekranında main list üzerinde belge tarihi alanı kolonların ilk sırasında gelsin istenilirse ilgili kolon başlığı sürüklenerek taşınacak alana getirilir.

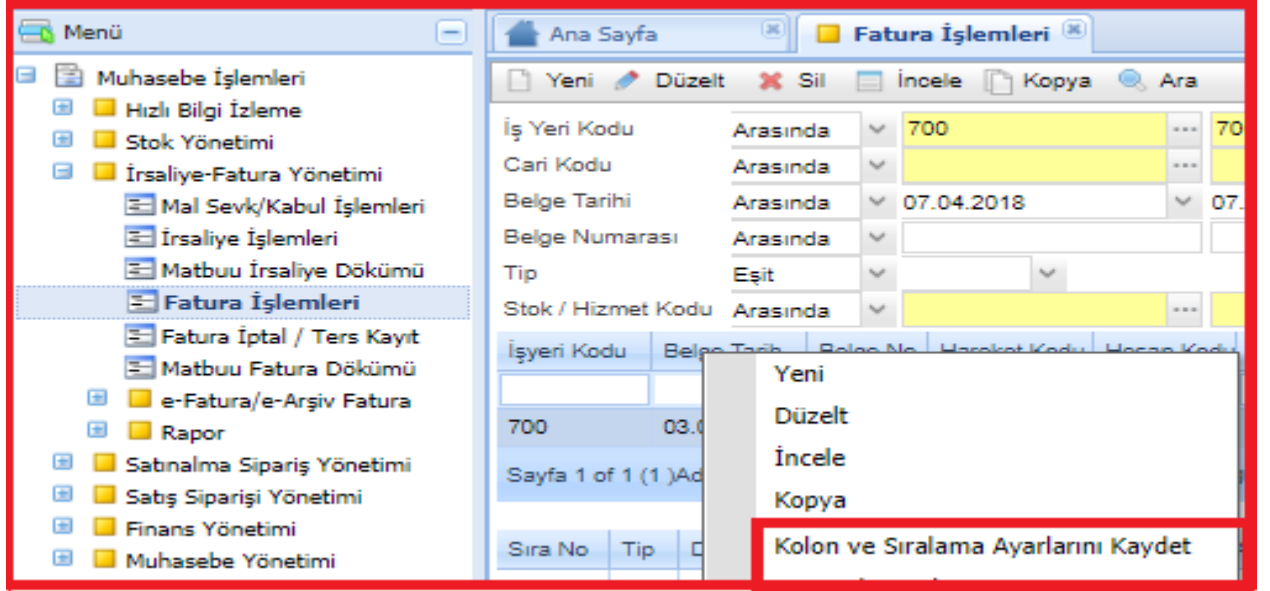
İşyeri Kodu	Belge Tarih	Belge No	Hareket Kodu	Hesap Kodu	Hesap Adı	Para Birimi
700	03.04.2019	345	EFN-101	120.01.001	ÖZNUR A.Ş	TRY

Sayfa 1 of 1 (1) Adet < <Önceki [1] Sonraki > > Page :

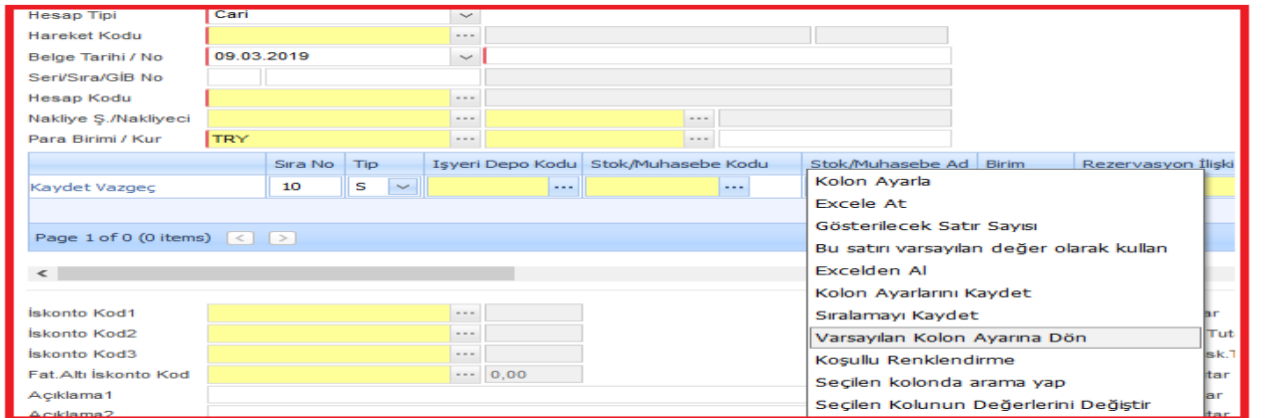
Sıra No	Tip	Depo Kodu	Stok/Muhasebe Kodu	Stok/Muhasebe Ad	Birim	Miktar	Hareket
10	S	001	01.001	ORKİDE ARAJMAI	ADET	10,0000	

Sayfa 1 of 1 (1) Adet < <Önceki [1] Sonraki > > Page :

- Daha sonra ilgili kullanıcının yapılan kolon ayarını kaydedebilmesi için fare sağ tuş ile **“kolon ve sıralama ayarlarını kaydet”** diyerek işlemi tamamlaması gerekmektedir.



Kullanıcı hem main list üzerinde hem de veri giriş ekranlarında **“varsayılan kolon ayarına dön”** komutu verdiğinde sistemde başlangıçtaki kolon ayarlarına dönülebilir.



Main list ekranlarında örneğin fatura işlemlerinde kolon başlıkları üzerinde fare sağ tuş fonksiyonu ile faturayı giren kullanıcı bilgisine ulaşılacaktır. Böylece ilgili ekranda kaydı giren ve kayıt üzerinde son değişikliği yapan kullanıcı bilgisine ulaşılabilir.

İşyeri Kodu	Belge Tarih	Belge No	Hareket Kodu	Hesap Kodu	Hesap Adı	e-Fat
			sa			
DMR-100	07.03.2019	DMR2				
DMR-100	01.03.2019	DMR2				
DMR-100	28.02.2019	UYM2				
DMR-100	28.02.2019	UYM2				
DMR-100	18.02.2019	DMR2				
DMR-100	12.02.2019	DMR2				
DMR-100	09.02.2019	UYM2				
DMR-100	08.02.2019	DMR2				
DMR-100	08.02.2019	DMR2				
DMR-100	08.02.2019	DMR2				

Sayfa 1 of 10 (96)Adet

Yeni
Düzelt
İncele
Kopya
Kolon ve Sıralama Ayarlarını Kaydet
Varsayılan Kolon Ayarına Dön
Kolon Ayarla
Gösterilecek Satır Sayısı
Kayıt Bilgisi
Dosya Ekle
Koşullu Renklendirme
Renge Göre Filtrele
Raporlar


☒ Dosya
 ☐ Link
 ☐ Path

Dosya Yolu Gözet... Hiçbir dosya seçilmedi.


Açıklama

Geçerlilik Tarihi


Belge Tipi Genel

 Dosya Ekle...

#	Tarih	Kullanıcı Adı	Dosya Adı	Path	Açıklama	Geçerlilik tarihi	Döküman Tipi
Kayıt Yok							

 Son taranan dosyayı ekle

NOT : Eklenen dosya Kaydı

İlgili dosya kayda eklendiğinde liste ekranlarında kayıt satırında  işareti olacak;

Muhasebe Fiş İş

Yeni Düzelt Sil İncele Kopya Ara Kayıt Dışarı


İşyeri Kodu DMR-100 DMR-100


Fiş Tarihi 28.02.2019 28.02.2019

Fiş No Arasında

Alacak Tutar Arasında

Borç Tutarı Arasında

Fiş Tarihi	İş Yeri Kodu	Fiş No	Icon	Madde Numarası
29.07.2099	cs-001	990729-000001		0

Ek olarak ilgili kaydın içine girildiğinde kayıt giriş ekranında  olarak görülebileceği gibi liste üzerinde de görülebilecektir.

Yeni Düzeltil Sil Kopya Vazgeç

Muhasebe Fiş Giriş İşlemleri

İşyeri Kodu cs-001 cs-001


Fiş Tipi/Sayı Mahsup

Fiş Tarihi 29.07.2099

Açıklama 2013Yılı1.Donem Amortismanı

Yazdırma Sayısı 0 ☒ Yazdırıldı

Sıra No	İşlem Tip Kodu	İşlem Tip Adı	B/A	M
---------	----------------	---------------	-----	---

Liste ekranları üzerinde dosya eklenilebileceği gibi kayıt giriş ekranları üzerinde de dosya ekle butonu  ile ilgili kaydın içine dosya eklenebilir.

Kaydet Kaydet Kapat Kaydet Yeni Vazgeç

Muhasebe Fiş Giriş İşlemleri

İşyeri Kodu DMR-100 DMR-100

Fiş Tipi/Sayı Mahsup

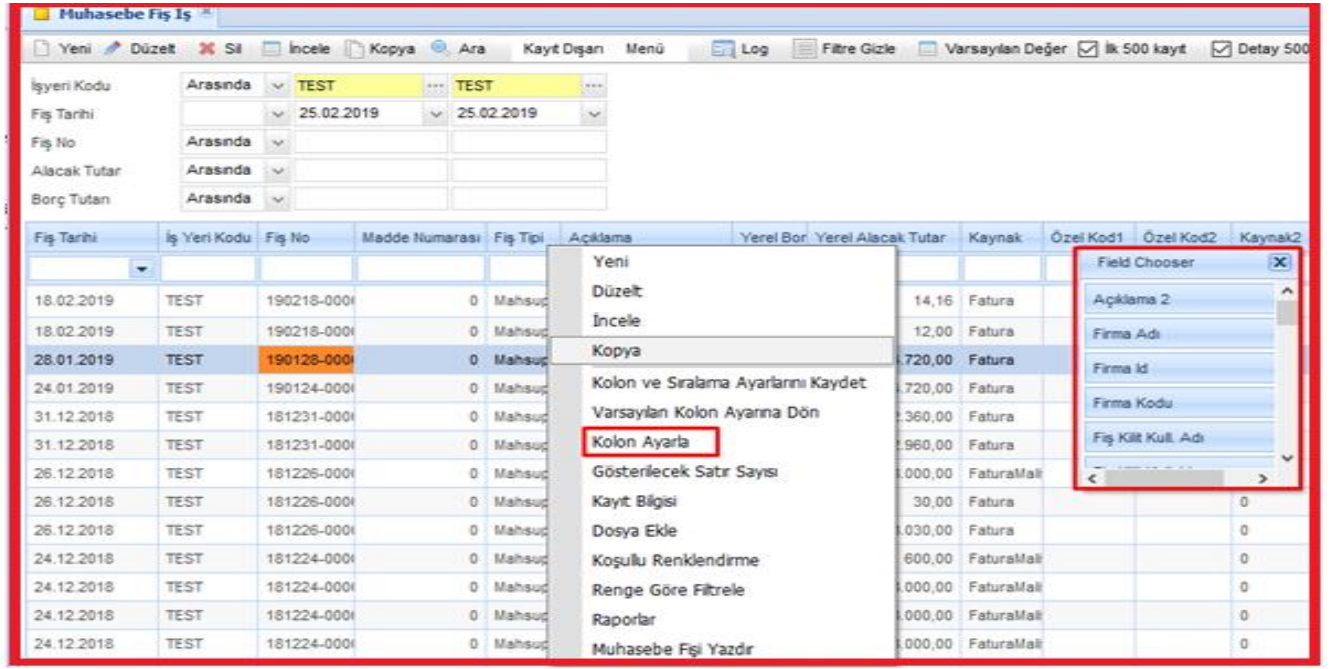
Fiş Tarihi 28.02.2019

Açıklama

Yazdırma Sayısı ☐ Yazdırıldı

Sıra No	İşlem Tip Kodu	İşlem Tip Adı	B/A	Muhasebe Hesap Kodu
10				

Main listede kolonlar ile ilgili bir başka özellik ise var olan kolonlara yeni bir kolon eklenmek istenirse kolon üzerinde **“Kolon Ayarla”** sekmesi açılır açılan pencerede; örneğin, firma adı kolonlara eklenecekse hangi alana taşınmak istenirse ilgili kolon üzerine sürükleyip bıraktıktan sonra kolon sıralama ayarlarını **“kaydet”** diyerek işlem tamamlanabilir.



Veri giriş ekranlarında da main list ekranlarında anlatıldığı gibi kolon ayarlamaları yapılabilir.

NOT : Kolon ayarları yapıldıktan sonra mutlaka **“Kolon ayarlarını kaydet”** diyerek kayıt işlemi gerçekleştirilmelidir.