

# Bölüm

# 1

## 1. Satış ve Dağıtım İşlemleri



### 1.1 Satış Faturaları

### 1.2 Satış İrsaliyeleri

### 1.3 Satış Siparişleri

Fatura işlemi yaparken ikinci bir ekrana veya forma gerek kalmadan işlemle ilgili bütün ıskontoların, KDVlerin özel işlemlerin,ürünün net fiyatlarının, üzerinde bulunduğunuz ürün ile ilgili fiyat ve stok detayı anında girilen ekranda izlenebilmesi mümkündür. Satış sırasında stok seviyesinin anında izlenebilmesi, belirlenen

**Tekrar eden Faturaları tekrar kalem kalem yazmadan kopyalama yöntemi ile yeniden oluşturabilme imkanı.**

seviyenin altına düşen stokların uyarılması veya engellenebilmesi ayrıca aynı seviyede kampanya stoklarının belirlenebilmesi mümkündür.

### Sipariş ve irsaliyeler nasıl faturalaştırılır ?

Sipariş ve irsaliyelerin ister tek tek ister toplu, isterse aralardan seçilerek bütün halinde veya stokların sadece bir kısmı seviyesinde Siparişi irsaliyeleştirme veya direk faturalaştırabilme, irsaliyeyi de faturalaştırabilme imkanı..

### Not

Sınırsız sayıda terminalden farklı fiş noları ile aynı anda Fatura,irsaliye, sipariş kayıtlarını sorunsuz girebilme olanağı.



### Satış faturalarında Görev çubuğundaki ikonlar ne işe yarar ?

Pegasoft bütün programlarında kullanıcı dostu olma açısından farklı kolaylıklar sağlamıştır. Kısa yol veya işlem tuşlarını akılda tutma ihtiyacını ortadan kaldırmış,bütün bilgiler göz önünde tutulmuştur.

## Yeni Düğmesi

Satış Fatura işlemlerinde Yeni düğmesi tıklanarak;



1. Stok kartı işlemlerine girmeden pratik bir şekilde işlem sırasında yeni bir stok veya cari kart açılabilir.  
2. Satış Fatura işlemlerinde Yeni sıralı giden bir fatura varsa en son fatura numarası alınabilir. Ekrana yine bir fatura girmek için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır

YENİ STOK KARTI AÇ  
YENİ CARİ KART AÇ  
**YENİ FATURA GİRİŞİ**  
YENİ FATURA NO AL

## Sakla Düğmesi



Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklanarak veya F 5 tuşuna basarak kesilen bir fatura saklanır veya bu fatura üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler , satır iptalleri, gerekli kayıt bütünlüğü için otomatikman saklanır

## Liste Düğmesi



Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F 2 tuşuna basarak yazım imleci hangi alanda ise o alan ile ilgili rehber ekranı gelir. Cari kodu alanında bu tuşa basılmış ise cari kartlar rehberi formu gelir. Stok kalemlerinde bu tuşa basılmış ise stok kartları rehberi formu gelir. Diğer alanlarda ise fatura rehber formu gelir.

## Yazdır Düğmesi



Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz fatura yazıcıdan basılır. Bu yazma işlemi için Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura dizaynına girerek çıktı şeklini belirlemeniz gerekmektedir.

## Açıklama Düğmesi



Bu alan sadece fatura yazarken kullanılabilir. Fatura yazımı sırasında geçici olarak yazıma eklemek istediğiniz bilgileri bu alana girebilirsiniz. Bu alanın yazılabilmesi için Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura dizaynına girerek çıktı şeklini belirlemeniz gerekmektedir. Bu bilgiler saklanmaz fatura ekranından çıkınca bu alanlar temizlenecektir

## Döviz Gir Düğmesi



Günlük girilen döviz kurlarının dışında, bu faturanın Döviz kuru farklı olabilir. Bu faturanın dövizli olarak da program tarafından takip edilmesini istiyorsanız bu alana hangi döviz ve hangi kurdan işleme alınacağını girmelisiniz. Bu sayede stok , cari veya diğer alanlarda bir tuşa basarak TL olan faturayı istediğiniz dövizde göre program otomatikman çevirecektir.

KUR GİRİŞİ

DÖVİZ ADI USD

KUR 1

## Sipariş Bilgisi Düğmesi



Müşterilerden alınan Satış siparişlerinin, bir veya birden çok toplu Fatura edilerek teslimatından sonra hangi siparişlerin fatura edildiğini görebilmek için bu alanın tıklanması gerekir

Sipariş Bilgisi

SİPARİŞ NO

233567-8-9-0

## İrsaliye Bilgisi Düğmesi



Müşteriler satılan ürünler için kesilen irsaliyelerin bir veya birden çok toplu Fatura edilerek teslimatından sonra hangi irsaliyelerin fatura edildiğini görebilmek için bu alanın tıklanması gerekir.

İrsaliye Bilgileri

TARİHİ 19.08.2003

NO 5004352-3-4-5-6

## Sil Düğmesi



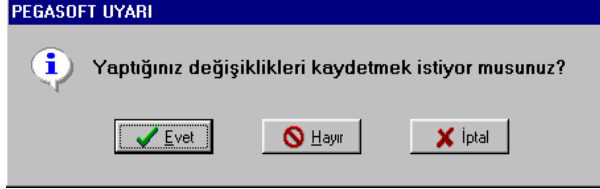
Kesilen bir faturanın iptali için bu alana tıklanarak FATURA İPTAL seçilebilir veya CTR + F7 tuşuna basılabilir. Stok kalemleri üzerinde iken bir satırın silinmesi için SATIR SİL seçilebileceği gibi F7 tuşuna da basılabilir.

**SATIR SİL**  
**FATURA İPTAL**

## Çık Düğmesi



Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz faturadan çıkabilirsiniz. Şayet fatura üzerinde bir değişiklik yapılmış ise program tarafından bu göz ardı edilmeyecek ve size yaptığımız değişikliği kaydetmekle ilgili bir uyarı formu getirecektir. Evet dersiniz faturanın son hali saklanacaktır.



## Yardım Düğmesi



Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın satış faturaları ile ilgili yardım bilgilerini içeren formu okuyabilirsiniz.



Faturanın ilk defa işleme gireceğini daha önce bu numaralı bir faturanın olmadığını bildirir.



Faturanın daha önce işlendiğini ve şu anda bu eski faturanın üzerinde işlem yapıldığını bildirir.



Stok kalemleri üzerinde iken Mouse sağ düğmesini tıklarsanız ikinci bir pratikler formu açılacaktır. Bu form üzerinde bulunduğunuz stok kalemine göre fiyat ve detaylar farklılıklar gösterir. Örneğin bu ekranda STOK-1 kodlu stok üzerinde iken Mouse sağ düğmesi tıklanmıştır.

**SATIR SİL** : Stok kalemleri üzerinde iken bir satırın silinmesi için SATIR SİL seçilebileceği gibi F7 tuşuna da basılabilir

**SATIR KOPYALA** : Stok kalemleri üzerinde iken o satırın kopyalanmasını sağlar.

**SATIR YAPIŞTIR** : Stok kalemleri üzerinde iken o satıra daha önceden kopyalanmış olan satırın yapıştırılmasını sağlar. Böylelikle tekrar eden satırları bir daha yazmanıza gerek kalmayacaktır.

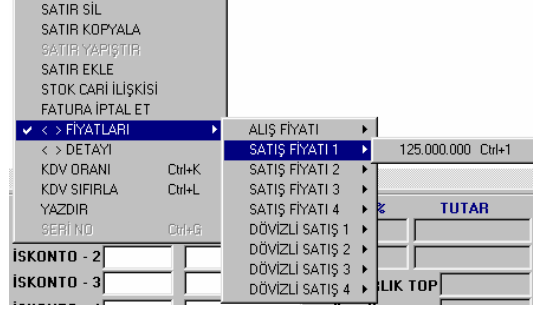
**SATIR EKLE** : Stok kalemleri üzerinde iken araya satır eklemeyi sağlar.



**STOK CARİ İLİŞKİSİ** : Stok kalemleri üzerinde iken üzerinde bulunduğunuz ürünün, Fatura üzerindeki cari kodu kısmında yazılı olan cari ile olan ilişkisini ekrana getirir, bu ilişki bu ürünün daha önce bu cari karta hangi tarih de, hangi fiş numarası ile hangi fiyattan ne kadar adet alınmış ve satılmış olduğunu gösterir.

**FATURA İPTAL ET** : Kesilen bir faturanın iptali için bu alana tıklanarak FATURA İPTAL seçilebilir veya CTRL + F7 tuşuna basılabilir.

**< ..... > FİYATLARI** : Stok kalemleri üzerinde iken üzerinde bulunduğunuz ürünün, kartında tanımlı bütün fiyatları gösterir, bu sayede otomatik fiyatlandırma kullanılmamış olsa bile buradan istenilen fiyat seçilebilir. Seçme işlemi için CTRL + 0 ..... CTRL +8 arası kısa yol tuşları da kullanılabilir.



**< ..... > DETAY** : Stok kalemleri üzerinde iken üzerinde bulunduğunuz ürünün, kartında tanımlı detayları gösterir.

**KDV ORANI** : Stok kalemleri üzerinde iken üzerinde bulunduğunuz ürünün, KDV oranı görüntülenir veya değiştirilebilir. Bu işlem için CTRL + K kısa yol tuşları da kullanılabilir.



**KDV SIFIRLA** : Fatura işlemi sırasında sadece o faturayı etkileyecek bütün KDV oranlarının sıfırlanması için kullanılır. Bu işlem geçici olduğu için stok kartlarını veya diğer faturaları etkilemez. Bu işlem için CTRL + L kısa yol tuşları da kullanılabilir.

**YAZDIR** : Satış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz fatura yazıcıdan basılır. Bu yazma işlemi için Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura dizaynına girerek çıktı şeklini belirlemeniz gerekmektedir

## FATURA NO :

Üzerinde bulunulan evrak bilgisine ait numaradır. Bu sahanın mutlaka doldurulması gereklidir. Satış faturalarında bu saha bir kez girildikten sonra otomatik olarak artmaya başlar. Eğer satış faturaları mönüsüne girildikten sonra eski kayıtlara ait bir bilgi görüntülenmek isteniyorsa bu sahanın yanındaki rehber alanını tıklamak veya **F2** tuşuna basmak yeterlidir. Bu sayede kullanıcının istediği kayda ulaşmasını sağlayan bir rehber ekranda görüntülenecek ve istenen kayıt ekranda bulunacaktır. Ayrıca bu rehber sahasında arama alanını daraltmak amacıyla gerekli kriterlerin girilebileceği sahalarda mevcuttur.

FATURA NO  

## FATURA TARİHİ :

Üzerinde işlem yapılan evraka ait tarih bilgisidir. Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması ile ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

FATURA TARİHİ  

## VADE TARİHİ :

Faturanın ödeme gününe ait tarih bilgisinin girilebileceği alandır. Bu kullanıcı tarafından değiştirilmediği takdirde günün tarihi olarak kalır. Ancak ödemelerin valor kontrolü açısından bu alanın doldurulması tavsiye olunur. Vade tarihi tarih olarak değil de gün olarak girilmek isteniyorsa bu alan yerine altında bulunan “vade günü” sahası da doldurulabilir. İşlem sonunda program ilgili tarihi hesaplayıp bu alana yazacaktır. Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması ile ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

VADE TARİHİ  

## TESLİM TARİHİ :

Ürünlerin Fiili sevk tarihidir. Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması ile ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

TESLİM TARİHİ

15

## VADE GÜNÜ :

Üzerinde bulunulan evraka ait vade bilgisinin tarih olarak değil de gün olarak girilmesi istendiğinde kullanılan alandır. Bir üstte olan “vade tarihi” sahası ile **VADE GÜNÜ** bağlantılı ve aynı amaç için kullanılır. İkisinden birine bir değer girildiğinde program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır. Cari kart bilgilerinde cari için özel bir vade günü yazılmışsa

VADE GÜNÜ

## KDV FİYATLARA DAHİL Mİ :

Üzerinde bulunulan evraka ait bilgiler girilirken ekran üzerinde bu soru belirir. Girilecek olan stoklara ait fiyat bilgilerinin KDV dahil ya da hariç olarak tanımlanması durumuna göre bu soruya evet yada hayır cevabı verilir. Bu sonuca göre program stoklara ait KDV hesaplarını farklı yapar. Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura parametrelerine girerek KDV sorgusunu her faturada sorulsun veya genellikle KDV hariç sekmelerini tıklayarak istediğiniz değişikliği yapabilirsiniz.

KDV SORGULAMA



Kdv fiyatlara dahil mi ?

Evet

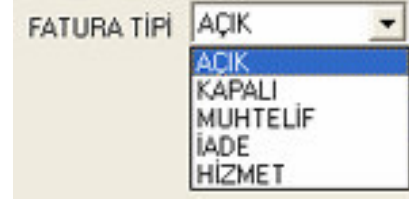
Hayır

## FATURA TİPİ :

İşlenmesi istenen faturanın tipinin tanımlandığı alandır. Açık - kapalı- muhtelif veya iade değerlerinden birini alır. İşlemin tipine göre kullanıcı tarafından belirlenir ve seçilen değere göre program farklı işlem yapar. Genelde açık fatura tipi çok kullanıldığından ilk girişlerde bu alan “AÇIK” olarak görüntülenir.

“KAPALI” kesilen fatura, fatura tutarı cari harekete işlenmez, kasa tanımlı kasa kayıtlarına nakit tahsilat diye eklenir.

Diğer tiplerin baş harflerinin girilmesi veya yanındaki alanın tıklanması veya F4 tuşuna basılması ile kullanıcı tarafından değiştirilebilir.



FATURA TİPİ AÇIK

- AÇIK
- KAPALI
- MUHTELİF
- İADE
- HİZMET

## CARİ KOD :

İşlenmesi istenen evrakın hangi cari ile ilişkili olduğunun tanımlandığı alandır. Bu alana direkt olarak kod girilebileceği gibi çeşitli kriterlerle arama yapılmasını sağlayan rehber yardımı ile de ilgili kayda ulaşılabilir.

İlgili rehbera ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya F2 tuşuna basılması yeterlidir.



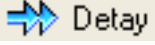
CARİ KOD  

## CARİ İSİM :

Bu alana kullanıcı tarafından giriş yapılamaz. Sadece bir üstünde yer alan “CARİ KOD” alanında seçilen cari kod a ait bilgiler ekranda görüntülenir.



CARİ İSİM



Cari kart bilgilerini adres bilgilerini, bakiye bilgilerini öğrenmek veya Muhtelif bilgileri girmek için bu alana tıklanır. Cari bilgi girişi ekranı açılır. Eklenmek istenen örneğin vergi dairesi bilgileri bu alana eklenir. Bu alanlar Cari kart bilgilerini etkilemez ve bu bilgiler saklanmaz sadece yazıcı çıktısı için kullanılacaktır.

Cari Bilgi Girişi	
CARI KOD	<input type="text"/>
CARI ISIM	<input type="text"/>
ADRES	<input type="text"/>
VERGİ DAİRESİ	<input type="text"/>
VERGİ NO	<input type="text"/>
İLÇE	<input type="text"/>
İL	<input type="text"/>
TOPLAM BORÇ	<input type="text" value="1"/>
TOPLAM ALACAK	<input type="text" value="0"/>
BAKIYE	<input type="text" value="1"/>

Tamam

## Stok kalem bilgileri :

STOK KODU	STOK ADI	MİKTAR	BİRİM	FİYAT	TUTAR	NET FİYAT

## STOK KODU :

İlgili evraka ait stok kalemlerinin girilebileceği alandır. Direkt olarak kod girilebileceği gibi benzer bölümlerin hepsinde olduğu gibi ilgili kayda ulaşılmasını sağlayan bir rehber alanına da sahiptir. Rehber ulaşmak için bu alanın yanında bulunan kutuyu tıklamak yada bu alanı boş geçmek yeterlidir. Her iki durumda aranılan kayda kriterler vererek ulaşılmasını sağlayan rehber ekranı ekranda görüntülenir.

## STOK ADI :

Bir öncesinde bulunan “STOK KODU” alanına bir değer girildiğinde otomatik olarak bu alan gerekli değeri almış olur. Örneğin stok kartlarında 001 kodlu ve “ 0.5 mm kurşun kalem” şeklinde bir stok tanımlanmış olsun.

Stok kodu bölümüne 001 girildiğinde isim sahasında “0.5 mm kurşun kalem” açıklaması otomatik olarak görüntülenecektir. Eğer bu isim yerine sadece o evrak için farklı bir açıklama girilmek isteniyorsa var olan isim silinip yerine görüntülenmesi istenen bilgi yazılabilir.

## BİRİM :

Bazı stok kalemleri farklı birimlerde işlem görebilir. Bu farklı birimler adet , koli , metre , düzine vs. türünde olabileceği gibi bunların birbirlerine dönüşümü de söz konusu olabilir.

Tüm bu ilişkiler stok kartı bölümünde tanımlanır. Bu alanda sadece kullanıcı tanımlanmış olan birimi değiştirebilir. Eğer stok kartında farklı çevrim değerleri tanımlanmamış ise bu saha otomatik olarak “AD” olarak görüntülenecek ve işlem görecektir.

Kutu içindeki birim tanımlarının dışında bir birim girilmek isteniyorsa birim alanı üzerinde F6 tuşuna basmanız yeterli olacaktır.

Birim alanının boş geçilmemesi gerekmektedir



## MİKTAR :

Üzerinde bulunan satıra ait stokun hangi miktarda işlem göreceğini belirler. Unutulmaması gereken nokta burada girilen miktar değerinin bir önceki alanda bulunan birim değeri ile ilişkili olduğudur. Örneğin birim alanı düzine olarak görünüyorsa miktara girilen değer o stok kaleminin kaç düzine olduğunu gösterir.

## **FİYAT :**

Üzerinde bulunan satıra ait görüntülenen stok kaleminin birim fiyatıdır. Satın alma işlemlerinde otomatik olarak görüntülenir. Ancak bu durumda o stoka ait fiyat bilgilerinin stok kartında tanımlanmış olması gerekmektedir. Her durumda bu değer evrak üzerinde kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

## **TUTAR :**

Üzerinde bulunan satıra ait stok kaleminin birim fiyat ile miktarının çarpılması sayesinde hesaplanan alandır. Program tarafından otomatik hesaplanır ve kullanıcı tarafından değiştirilemez. Unutulmaması gereken nokta bu değer brüt olduğu ıskonto ve KDV oranlarının bu değere etki etmediğidir.

## **ISKONTO 1:**

Üzerinde bulunan satıra ait stok kalemine yapılacak satır ıskonto oranının girilebileceği alandır. Bu sahaya girilecek değer ilgili stoka yapılması istenen ıskontonun yüzde ( % ) olarak değeridir. Tanımlanan ıskonto oranı sadece bu satıra ve stoka ait olup diğer kalemleri etkilemeyecektir. Stok kart tanımlarında tanımlanan özel ıskonto oranı istenirse buraya otomatikman gelir. Stok kalemlerinde bu alanın görüntülenebilmesi için Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura parametrelerine girerek satır isk 1 sorulsun mu onaylanmalı.

## **ISKONTO 2 – 3 – 4 :**

İskonto 1 ile aynı şekilde işlem görür.  
Stok kalemlerinde bu alanın görüntülenebilmesi için Ana mönüdeki Sistem Yönetimi altındaki fatura parametrelerine girerek satır isk 2- 3-4 sorulsun mu onaylanmalı.

## İSKONTO1 TUTAR :

İskonto 1 sahasına girilmiş olan ıskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır. Kullanıcı tarafından değiştirilemez. Bilgi amaçlı bir sahadır.

## İSKONTO2 – 3 – 4 TUTAR :

İskonto 2 – 3 – 4 sahasına girilmiş olan ıskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır. Kullanıcı tarafından değiştirilemez. Bilgi amaçlı bir sahadır.

## NET FİYAT :

İskontolar düşüldükten sonra ilgili stok kalemini net birim fiyatının görüntülendiği alandır. Burada sözü geçen ıskontolar sadece satır ıskontoları değil o evrak üzerinde tanımlanmış tüm ıskontolardır. Net fiyat hanesinde görünen değer aynı zamanda ilgili evrakın stok hareketlerine yazılacak olan birim fiyattır.

## Fatura altı bilgileri :

	%	TUTAR
GENEL İSKONTO - 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GENEL İSKONTO - 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GENEL İSKONTO - 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GENEL İSKONTO - 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## GENEL İSKONTO-1/2/3/4 :

İlgili evrak üzerindeki tüm stok kalemlerini etkileyen ıskonto değeridir. Yüzde veya Tutar olarak tanımlanabilir. Herhangi birinin kullanıcı tarafından girilmesi durumunda program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır.

Doęal olarak her bir ıskonto oranı varsa kendinden önceki ıskonto dikkate alınarak hesaplanacaktır.

	%	TUTAR
KDV	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KDV	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KDV	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KDV	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## KDV :

İşlenmesi istenen bir evrakta farklı stoklara ait farklı hesaplanması istenen KDV oranları olabilir.

Bu saha sayesinde farklı KDV oranlarının hesaplanan değerleri ayrı ayrı ekranda görüntülenir.



## EK FİYAT :

Bazı faturalar KDV Oranına dahil olmadan fatura toplamına ek bir fiyat dahil şeklinde işlenir. Bu özel bir vergi veya navlun gibi değişik tutarlar olabilir. Bu alana girilen tutar sadece genel toplamı etkiler.

<b>BRÜT TOPLAM...</b>	
<b>SATIR İSK.TOP.</b>	
<b>GENEL İSK.TOP.</b>	
<b>ARA TOPLAM....</b>	
<b>KDV TOPLAM....</b>	
<b>GENEL TOPLAM..</b>	

**BRÜT TOPLAM :**

İlgili evraka ait stok kalemlerinin tutarlarının ıskonto ve KDV değerleri hariç toplamını verir.

**SATIR İSKONTO TOPLAMI :**

Stoklara kalem bazında yapılmış satır ıskontolarının toplam değeridir. Bu sayede o evrak için yapılmış satır ıskontolarının toplam tutarı bilgisi kullanıcının bilgisine sunulur.

**ARA TOPLAM :**

İskontolar düşüldükten sonra KDV hesaplaması hariç elde edilen toplam tutardır. Ara toplam değerinin hesaplamasına tüm ıskonto değerleri katılmıştır. Genel toplama ulaşmak için sadece KDV hesaplaması yeterlidir. Bu da bir alt satırda program tarafından otomatik olarak yapılır.

**KDV TOPLAM :**

İlgili evraka ait tüm stok kalemlerinin KDV değerlerin toplamının görüntülediği alandır. Bu değerın ara toplam değeriyle toplanması sonucunda genel toplama ulaşılır.

**GENEL TOPLAM :**

İlgili evrakın tüm hesaplamaları işleme katıldıktan sonra bulunan net değeridir.

## 1. Satış ve Dağıtım İşlemleri



### 1.4

#### Satış Fatura Ödeme İşlemi

Faturaların ödeme işlemlerini elle takip edilen durumlarda hangi faturanın ödendiğini, hangi faturanın ödenmediğini Satış Fatura Ödeme İşlemi modülünden yapılır. Bu form sadece tipi açık olan

Faturalar için geçerlidir. Bu form üzerinde listeleme yapmadan önce istenilen aralık tanımları yapılabilir. Bu aralık tanımları Cari kod aralığı ile başlar, listeleme işlemini belirli bir faturayı aralığına göre yapmak istenilirse örneğin 500001 ile 500200 arasındaki faturaların listesini almak için fatura no aralığı birinci alanına 500001, ikinci aralığına 500200 yazılır. Şayet belirli bir tarih arasında kesilen faturaların dökümü istenilirse fatura tarih aralığına be değer verilir, aynı kısıtlama vade tarihi içinde seçilebilir, birden çok kısıtlama da yapabilirsiniz. Bütün alanları boş geçer liste düğmesine basılır ise açık olan bütün faturalar listelenir. Siz bunlardan sadece ödenmedi olarak işaretlenen faturaları istiyorsanız Sadece

FATURA NO	CARI KOD	CARI İSMİ	FİŞ TARİHİ	VADE TARİHİ	FATURA TUTARI
-----------	----------	-----------	------------	-------------	---------------

ödenmeyenler kutusunu tıklayın, normal de bu listeleme fatura numarasına göre sıralı gelecektir. Fatura tarihine göre sıralanması için Fatura tarihine göre sırala kutusunu işaretlemek gerekir.

Listelenen faturalar üzerine gelerek Ödendi- Ödenemedi penceresinde yapmak istediğiniz işlemi seçebilirsiniz. Bu işlem sonucunda fatura raporlarında sadece ödenenler ve sadece ödenmeyenler şeklinde rapor almanız mümkündür.

## 1. Satış ve Dağıtım İşlemleri



### 1.5 Satış Fatura Bilgi Değiş

### 1.6 Satış İrsaliye Bilgi Değiş

### 1.7 Satış Sipariş Bilgi Değiş

Önceden işlenmiş bir fatura üzerinde Fatura tarihinin yanlış olduğu durumlarda bu tarihin değiştirilmesi işlemi, Fatura numarasının yanlış olduğu durumlarda da bu numaranın değiştirilmesi işlemi veya yanlışlıkla farklı bir müşteriye kesilen faturanın düzeltilerek başka bir müşteriye kesilmesi işlemi satış fatura bilgi değişikliği modülünden yapılır.

Değiştirilmesi istenilen fatura veya faturalar belirli kıstaslara göre seçilebilir.

Bu filitreleme işlemi için listenin üstündeki alanlar kullanılır. Fiş no alanına değiştirilmesi istenen fiş numarası veya belirli bir fiş numarası ile başlayanlar şeklinde bir seçenek yazılabilir bu işlem için fatura numarası ile birlikte % işareti kullanılır örneğin fatura numarası 120 ile başlayan faturaların listelenmesi için fiş no

alanına 120% yazmanız yeterlidir. Fatura tarihine göre listeleme yapmak istiyorsanız Fiş tarihi alanına ilgili tarihi yazmalısınız aynı işlem vade tarihi içinde geçerlidir. Değiştirilmesi istenen faturanın cari kodunu ve cari ismi yazarak da listeme işlemi yapabilirsiniz.

Fiş No	Cari Kod	Cari isim	Fiş Tarihi	Vadesi	Genel Toplam	TİPİ
--------	----------	-----------	------------	--------	--------------	------

Belirli bir isimle başlayan faturaların listesi içinde cari isim kısmına ilgili cari ismin birkaç harfini yazmanız yeterlidir. Listeleme işlemi için RAPOR düğmesi veya F5 tuşuna basabilirsiniz.

Değiştirmek istediğiniz faturanın üzerinde iken mouse ile çift tıklayabilir veya mouse nun sağ tuşuna basarak değiştir düğmesine basabilirsiniz. Bu işlem sonunda önceki fiş no, önceki fiş tarihi, önceki cari kod alanları otomatikman doldurulacaktır. Değiştirmek istediğiniz alan fatura numarası ise yeni fiş no kısmına faturanın yeni numarası yazarak fiş no değiş düğmesini tıklayınız. Dikkat etmeniz gereken husus bu fatura numarasının daha önce kayıtlı olmamasıdır böyle bir durumda pegasoft sizi uyaracak ve bu faturanın numarasının kullanıldığı belirtecektir. Faturanın tarihi değiştirmek için ise yeni fiş tarihi kısmına olması istediğiniz tarihi yazarak veya yeni fiş tarihi alanının sağında bulunan takvim düğmesi tıklanarak istediğiniz tarihi seçtikten sonra tarih değiş düğmesi tıklayınız. Şayet cari kodunu değiştirmek istiyorsanız yeni cari kod kısmına ilgili cari kodu yazarak veya yeni cari kod alanının sağında bulunan mercek düğmesi tıklanarak faturanın değiştirilmesi istediğiniz cari kodu seçip cari bilgi değiş düğmesini tıklayabilirsiniz bu işlem sonunda önceki cari karttan bu fatura iptal edilerek yeni cari karta bu fatura yazılacaktır. Bütün işlemler için ayrıca yapmanız gereken bir işlem yoktur. Program bu işlemleri otomatik yapacaktır. İlgili faturanın değişme işleminden sonra listelenen formda bilginin anında değiştiğini göreceksiniz, listelenen faturaların stok kalemlerini izlemek için detay düğmesine veya klavyeden F6 tuşuna basabilirsiniz.