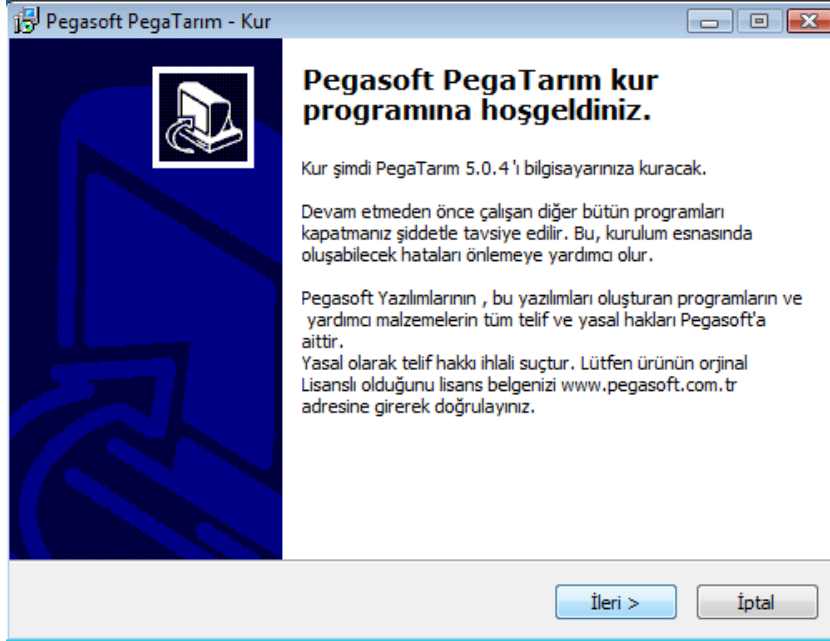
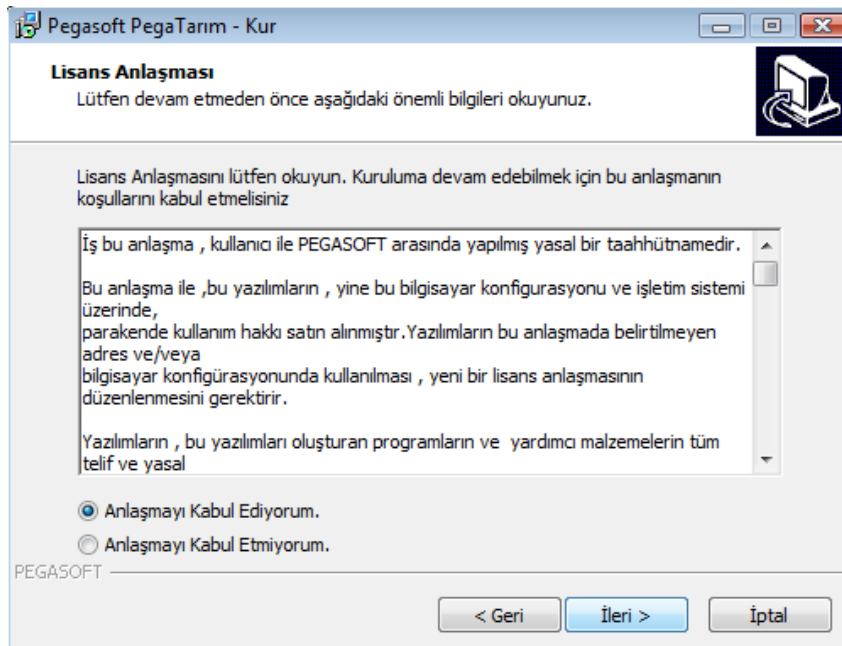


# PEGATARIM TARIM İLAÇLARI PROGRAMI KULLANIM KLAVUZU

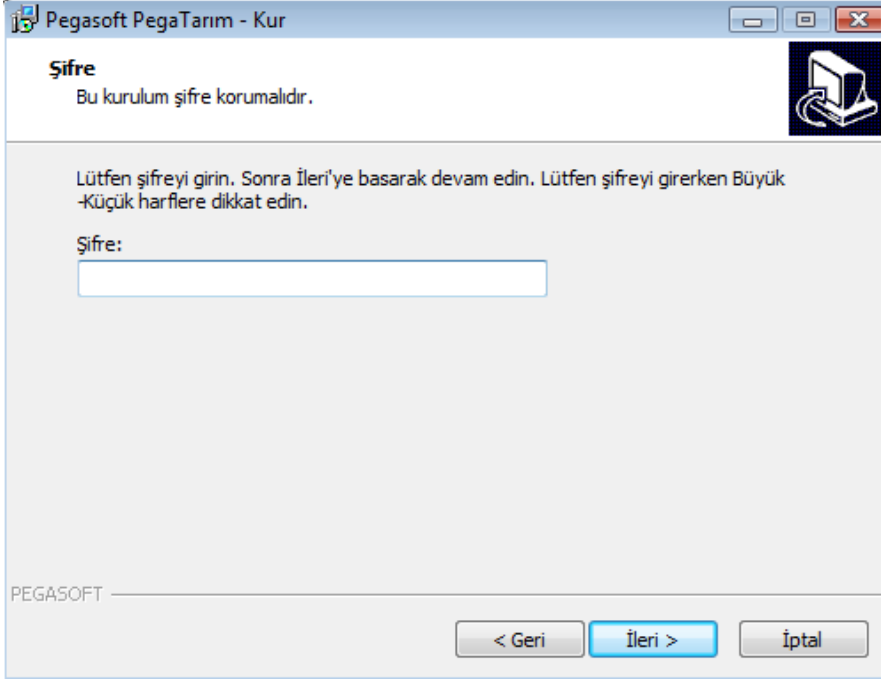
- PegaTarım Kur Dosyası çalıştırılır.Açılan penceredeki Açıklama metni okunduktan sonra İleri düğmesine tıklayınız.



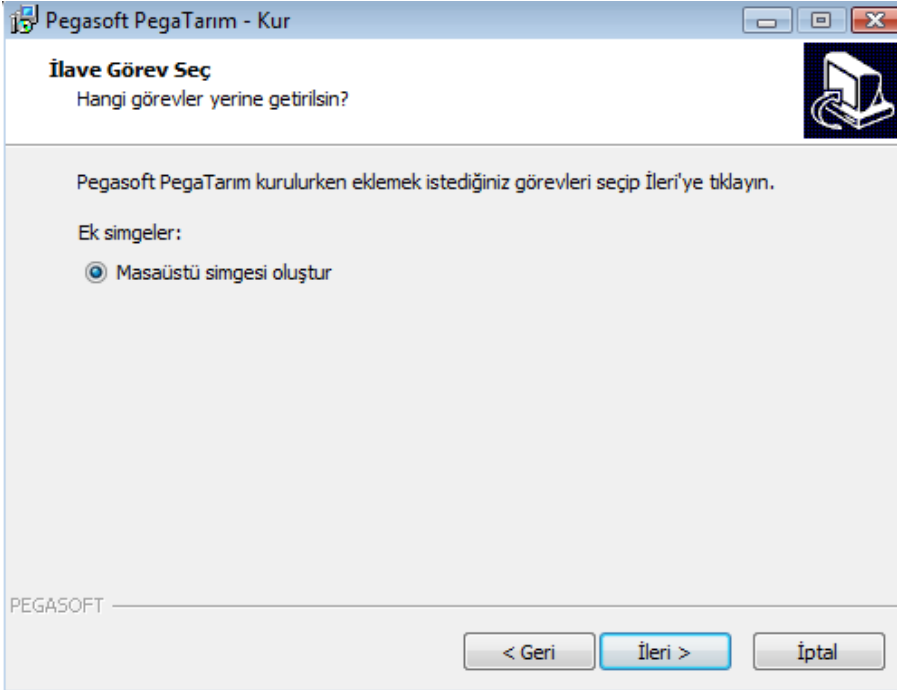
- PegaTarım Lisans Sözleşmesi metnini okuduktan sonra Anlaşmayı Kabul Edip İleri Düğmesine tıklayınız.



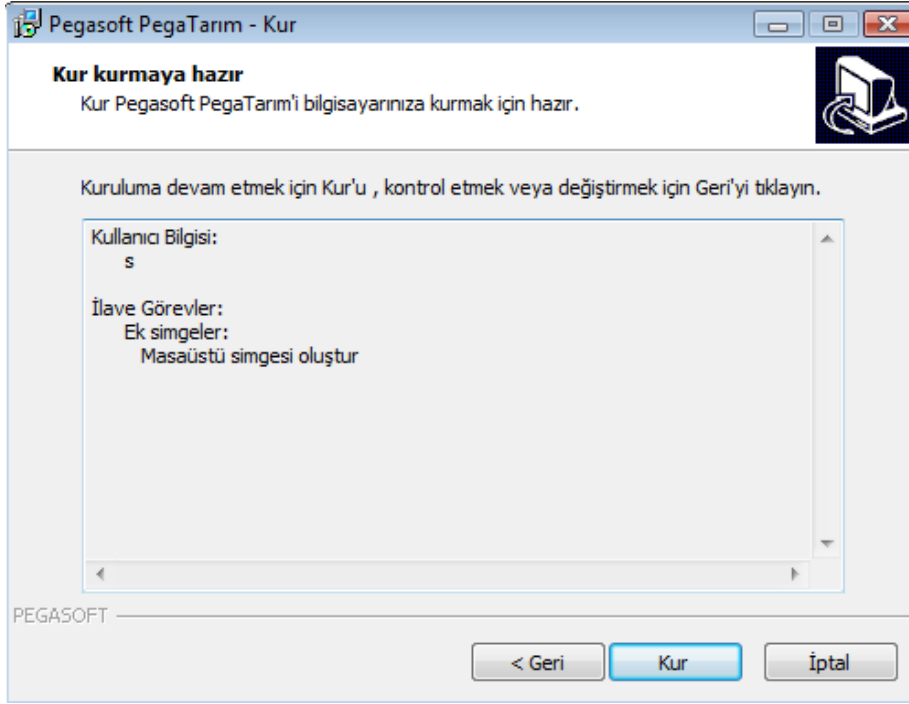
-Gelen Ekranda şifreyi girerek işleme devam ediniz.



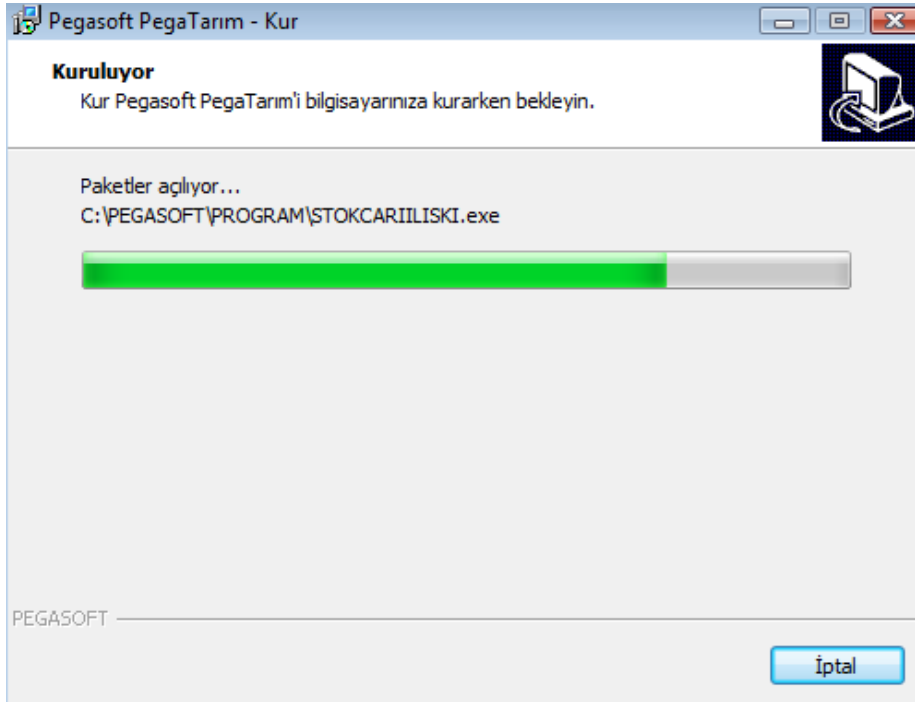
-Kullanıcı Adı ve Şirket Bilgileri Girildikten sonra İleri diyerek işleme devam ediniz.

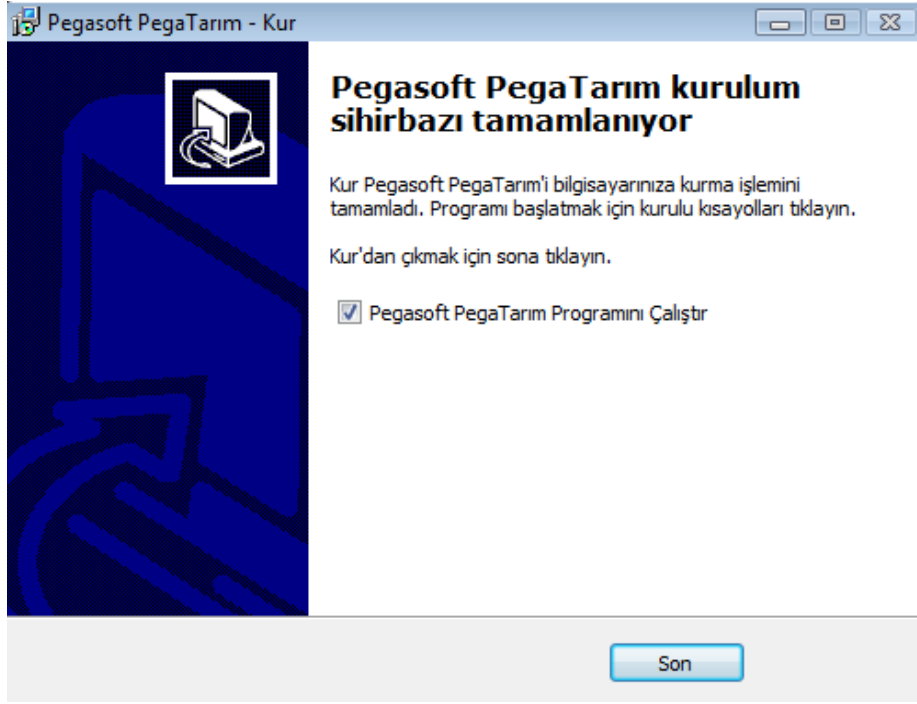


-Programın Kısa yolunu Masaüstüne oluşturmak için İleri diyerek işleme devam ediniz.



─Son olarak Kur düğmesine tıklayarak PegasoftTarım Programını kurunuz.





Kurulum tamamlandıktan sonra Program Masa üstüne kısayol oluşturacaktır.



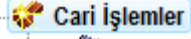

Çift Tıklanarak Program Açılır. Kullanıcı Adı: **PEGASOFT** Şifre: **PEGASOFT** girilerek programa giriş yapılır.



## Sistem Gereksinimleri

- Pentium 100 MHz veya üstü
- Minimum 64 MB Ram
- 100 MB boş disk alanı
- Microsoft Windows 95,Windows 98, Windows 2000,Windows XP,Windows Vista, Windows7.

## Cari Kart İşlemleri

**CARI KART KAYITLARI**

Yeni Sakla Liste Yaz Mutabakat Hareket Sil Çık Yardım

**ÇİFTÇİ/FİRMA KODU**

**ÇİFTÇİ/FİRMA ADI**

**FİRMA TİPİ** Müşteri

**ADRES**

**POSTA KODU**

**İL**

**İLÇE**

**VERGİ DAİRESİ**

**VERGİ NO**

**TELEFON**

**TELEFON 2**

**CEP TELEFON**

**FAKS**

**BELGE TARİHİ**

**BELGE NOSU**

**YETİŞTİRDİĞİ ÜRÜNLER**

**KİLİT**

**ARAZİ DURUMU** 0:Açık alan / Da

**ARAZİ ALANI**

**İSKONTO ORANI**

**VADE GÜNÜ**

**MUHASEBE KODU**

**E-MAIL**

**WEB**

**İLGİLİ**

**TOPLAM BORÇ** 0.00 **TOPLAM ALACAK** 0.00 **BAKİYE** 0.00

Müşteri,Satıcı ve diğer carilerimizin tanımlandığı alandır.Aşağıdaki alanlara sahiptir. **ÇİFTÇİ/FİRMA KODU:** Açılması istenen cari kartına ilişkin tanımlanan kod alanıdır.Sayısal alfabetik veya karışımı olabilir.Kod sistematığı firmanın tercihleri doğrultusunda tanımlanabilir. Unutulmaması gereken nokta;Her cari kartı için ayrı kod tanımlanması gerekliliğidir.Farklı kartlar için aynı kod kullanılamaz.A001 şeklinde bir kodlama yapılabileceği gibi 1 den başlayıp artarak giden bir kodlama sistemi de kurulabilir.

**ÇİFTÇİ/FİRMA ADI:** İlgili cari koda ait firma veya çiftçi isimlerinin girilebileceği alandır. Bu alan unvan alanı da denilebilir.Söz gelimi 001 cari kodlu firmanın unvan da "**ABC Tarım Ltd. Şti.**",şeklinde açılabilir.Bu alan daha sonraki menülerde hem açıklama amacıyla görüntülenir hem de fatura irsaliye sipariş gibi evrakların yazıcı dökümlerinde gerekli olacaktır.

**FİRMA TİPİ:**Açılması istenen cari müşteri veya satıcı olduğunu tanımlamaya olanak veren bölümdür.Genellikle satın alma işlemi yapılan yerler "satıcı" satın işlemi yapılan yerler ise "**müşteri**" olarak tanımlanır.Aynı cari ile her iki işlemde yapılıyor ise genelde ağırlık yapılan işleme göre bu alanı tanımlamak doğru olur.Bu iki seçenek de değilse "diğer"

olarak tanımlanması tavsiye edilir.

**ADRES:** İlgili kartın adres bilgilerini içerir.Bu alan daha sonraki menülerde hem açıklama amacıyla görüntülenir hem de fatura irsaliye sipariş gibi evrakların yazıcı dökümlerinde gerekli olacaktır.

**POSTA KODU:** İlgili kartın adresine ait posta kodu bilgisidir.

**İLÇE / İL :** İlgili kartın adres bilgilerine ait il ve ilçe alanlarıdır.

Dikkat edilmesi gereken nokta eğer daha sonra bu alanlara ait rapor alınması düşünülüyorsa açılan menüden doğru alanların seçilmesi gerekliliğidir.

**VERGİ DAİRESİ /VERGİ NO:** İlgili kartın -varsa- fatura için vergi bilgilerinin girilebildiği alanlardır.

**TELEFON / FAX :** İlgili kartın telefon ve fax bilgilerini içerir.

**BELGE TARİHİ:** Cari kartta (Bakanlık tarafından istenen veri) çiftçi için cari kart oluşturmuşsak çiftçinin sahip olduğu çiftçi belgesinin alınma tarihinin girildiği alandır.

**BELGE NO:** Cari kartta (Bakanlık tarafından istenen veri) çiftçi için cari kart oluşturmuşsak çiftçinin sahip olduğu çiftçi belgesinin numarasının girildiği alandır.

**YETİSTİRDİĞİ ÜRÜNLER:** Cari kartta (Bakanlık tarafından istenen veri) çiftçi için cari kart oluşturmuşsak çiftçinin ürettiği ürünleri girdiği alan.

**KİLİT:**İlgili cari kartın işlem yapmasını engellemek amacıyla kullanılan alandır.Bu alanın işaretlenmesi durumunda o cari hesap ile ilgili hiçbir işlem yapılamaz.İstenildiği durumlarda kullanıcı kilidi kaldırabilir.

**ARAZI DURUMU:** Cari kartta (Bakanlık tarafından istenen veri) çiftçi için cari kart oluşturmuşsak çiftçinin sahip olduğu arazi hakkında seçilmesi gereken alandır.

**ARAZİ ALANI:** Cari kartta (Bakanlık tarafından istenen veri) çiftçi için cari kart oluşturmuşsak çiftçinin sahip olduğu arazi miktarının girildiği alandır.(50 Hektar,100 Dönüm vs.)

**İSKONTO ORANI:**İlgili cari ile olan hareketlerde fatura altında istenen yüzde olarak iskonto değeridir.Bu alana girilen değer daha sonra fatura ,irsaliye ve sipariş gibi evrakların girişinde fatura altında otomatik olarak görüntülenecektir.

**VADE GÜNÜ:**İlgili cari ile alan hareketlerde otomatik olarak gelmesi istenen vade günü değeridir.Girilecek değer sayısal olarak gün sayısıdır.

**E-MAİL :** İlgili cari kartın ulaşılabileceği mail adresinin girildiği alandır.

**WEB:** İlgili cari kartın web sayfası bilgisinin girildiği alandır.

**İLGİLİ:** Cari kartta tanımlanan çiftçi/firma ilgisinin girildiği alandır.

**BORÇ TOPLAMI:** İlgili cari kartın toplam borcunu gösteren alandır.Bu alana kullanıcı tarafından müdahale edilemez.Bu sahanın rakamsal değerleri bağlantılı modüllerden gelen hareketler sonucunda oluşur.

**ALACAK TOPLAMI:** İlgili cari kartın toplam alacağını gösteren alandır.Bu alana kullanıcı

tarafından müdahale edilemez. Bu sahanın rakamsal değerleri bağlantılı modüllerden gelen hareketler sonucunda oluşur.

**BAKİYE:** Cari kart ile ilgili borç ve alacak farkıdır. Bu sayede tahsilat veya ödeme rakamı belirlenmiş olur. Bu alana kullanıcı tarafından müdahale edilemez. Bu sahanın rakamsal değerleri bağlantılı modüllerden gelen hareketler sonucunda oluşur.



### Cari Kart İşlemleri Görev çubuğundaki ikonlar ne işe yarar ?

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

## Yeni Düğmesi



Cari Kart işlemlerindeyken yeni bir cari açmak için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır

## Sakla Düğmesi

Cari Kart İşlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen cari kart bilgileri saklanır veya bu cari kart üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler saklanır.



## Liste Düğmesi



Liste düğmesine tıklanarak , Cari Kartlarına ait rehber formu ekrana getirilebilir. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz.

Alan adı kısmında Cari Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile

biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

## Yazdır Düğmesi



Cari Kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz cari karta ait bilgileri yazıcıdan basabilirsiniz.

## Mutabakat Düğmesi

Cari için mutabakat oluşturmamıza yarar.

## Hareket Düğmesi

Cari hareketleri listelebileceğimiz alandır.

## Sil Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz cari kartlarını iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basılabilir.

## Çık Düğmesi



Cari Kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz cari kart işleminden çıkabilirsiniz.

## Yardım Düğmesi



Cari kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Cari kart işlemleri ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## Stok Kart İşlemleri



STOK KART KAVITLAR

Yeni Sakla Liste Yaz Sil Çık Yardım

STOK KODU

STOK ADI

ÖLÇÜ BİRİMİ-1 AD

ÜRÜN TİPİ

SATIŞ FİYATI -1 0.00

SATIŞ FİYATI -2 0.00

SATIŞ FİYATI -3 0.00

SATIŞ FİYATI -4 0.00

ALİŞ FİYATI 0.00

KDV ORANI

AZAMI STOK

ASGARI STOK

ÖLÇÜ BİRİMİ-2  ÇEVİRİM DEĞERİ 1

ÖLÇÜ BİRİMİ-3  ÇEVİRİM DEĞERİ 2

AÇILIŞ TARİHİ 31.05.2010

BARKOD

AKTİF MADDE

GRUBU

AMBALAJ

FORMÜLASYONU

RUHSAT SAHİBİ

RUHSAT TARİHİ VE NOSU

KİLİT

**STOK KODU:** Tanıtılması istenen stoğa ait kod bilgileridir. Tarım ilaçları için hazır stoklarda ürün barkot numarası stok kodu olarak kullanılmıştır.Unutulmaması gereken nokta her stok için ayrı bir kod kullanılması gerekliliğidir.Farklı stoklara aynı kod kullanılamaz.Eklediğiniz stoklar için stok kodu ve barkot numaralarının aynı olmasına dikkat ediniz.

**STOK ADI:** Kodu açılmış olan stoğa ait açıklayıcı bilgidir. Bu bilgi aynı zamanda fatura irsaliye ve sipariş gibi evrakların basımında da kullanılır. İsimlendirmede herhangi bir kısıtlama yoktur. Sözelimi farklı stoklara aynı isimlerde kullanılabilir. Genellikle stok kodunun tek başına , stoğun kimliğine ait kullanıcıya yeterince fikir vermesi hallerinde bu amaca yönelik kullanıcının en büyük yardımcısıdır.

**ÖLÇÜ BİRİMİ:** Stok kalemlerinin hareket görüldüğü durumlarda gereken hesaplamada kolaylık sağlayan bir alandır.Genellikle adet (AD) olarak işlem yapılmasına rağmen bazı stok kalemlerinde farklı birimlerden hareket işlemi yapılabilir.Sözelimi herhangi bir stok kalemi hem adet hem düzine hem de koli olarak işlem görebilir.Burada ambalaj farklılığı gösteren ürünlerin her biri farklı stok kartında tutulmalıdır.

**ÜRÜN TİPİ:** Tarım ilaçları bayilerinin ürünlerini gruplandırmak için kullanabileceği bir alandır.İLAÇ,ALET,GÜBRE alt bilgilerine sahiptir.'İLAÇ' olarak girilirse fatura ekranında(alış-satış) şarj numarası bilgileri istenir. Diğer seçenekler seçilirse şarj numarası ile ilgili ekran görüntülenmez.

**SATIŞ FİYATI 1/2/3/4:**Her stoğun satış fiyatlarını tanımlanabileceği alandır.Birden fazla olabileceği için 4 adet ayrı satış fiyatı tanımlanabilir.Girilmesi zorunluluk olmayan bu alanlar doldurulduğu taktirde satışlarda sipariş,irsaliye,fatura gibi evraklar üzerinde stok kodu girildiğinde fiyatları otomatik olarak görüntülenecektir. Kullanıcı satış fiyatlarını istediği şekilde düzenleyebilir. Sözelimi Satış Fiyatı-1 ilgili stokun peşin fiyatı.

**ALİŞ FİYATI:**Stok kalemlerinin alış fiyatlarının girilebileceği sahanın adıdır. Girilmesi zorunlu olmayan bu saha bilgi amacı olarak kullanılır.

**KDV ORANI:**İlgili stoğa ait KDV bilgisinin tanımlanabileceği alandır. Hazır stoklarda %8 olarak tanımlanmıştır.

**AZAMİ STOK:**Her stok kalemi için ayrı ayrı tanımlanabilen ve girilen değer in üstüne çıkıldığında kontrol raporları sayesinde uyarılar alınabilen alandır. Stok optimizasyonu amacını taşır.

**ASGARİ STOK:**Her stok kalemi için ayrı ayrı tanımlanabilen ve girilen değer in altına düşüldüğünde kontrol raporları sayesinde uyarılar alınabilen alandır. Stok optimizasyonu amacını taşır.

**ÖLÇÜ BİRİMİ 1,2:**Ölçü Biriminde tanımlanmış ilaçların toplu olarak satılmasına olanak sağlar. Örnek olarak ürün birimi adet,ölçü birimi 1 düzine(çevrim değeri:10 adet),ölçü birimi 2 koli(çevrim değeri:25 adet) olarak tanımlanabilir.

**AÇILIŞ TARİHİ:** Stok kaleminin açıldığı tarihi saklar.Herhangi bir değer girilmediğinde günün alan tarihi değerini taşır.

**BARKODU:**İlgili ürünün barkod numarasının girildiği alandır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**AKTİF MADDE:**Tarım ilacının içerdiği aktif maddenin girildiği alandır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**GRUBU:**Tarım ilacının hangi ürün grubuna ait olduğunu gösteren alandır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**AMBALAJ:**Ürünün ambalaj bilgisini girmek için kullanılır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**FORMÜLASYON:**Ürünün formülasyon bilgisini girmek için kullanılır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**RUHSAT SAHİBİ:**İlaç ruhsat sahibi bilgisinin girildiği alandır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**RUHSAT TARİH VE NOSU:**İlaç ruhsat sahibinin ilaç için aldığı ruhsat numarası ve tarihinin girildiği alandır.(Bakanlık tarafından istenen veri)

**KİLİT:**Kilit alanı sayesinde istenildiğinde ilgili stoğun işlem girmesi engellenir. Bu alan işaretlendiğinde üzerinde bulunan, stoğa ait hiçbir işlem yapılamaz. Kullanıcı istediği anda aynı alandan stoğu normal hale döndürebilir.



### Stok Kart İşlemleri Görev çubuğundaki ikonlar ne işe yarar ?

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

## Yeni Düğmesi



Stok Kart işlemlerindeyken yeni bir stok açmak için bu alan tıklanabilir veya F3 tuşuna basılır

## Sakla Düğmesi

Stok Kart İşlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen stok kart bilgileri saklanır veya bu stok kart üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler saklanır.



## Liste Düğmesi



Liste düğmesine tıklanarak , Stok Kartlarına ait rehber formu ekrana getirilebilir. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz.

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Stok Kartları** Alan Adı: ADINA GÖRE

Font: 8

Aranan: [Boş Alan]

İçinde Olanı Bul

İle Başlayanları Bul

İle Bitenleri Bul

Yazarken Ara

BÜYÜK/ Küçük Harf Ayırma

Tamam

Bul

Kapat

STOK KODU STOK ADI SATIŞ FİYATI KALAN

Alan adı kısmında Stok Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

## Yazdır Düğmesi



Stok Kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz stok kartına ait bilgileri yazıcıdan basabilirsiniz.

## Sil Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz stok kartlarını iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basılabilir.

## Çık Düğmesi



Stok Kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz stok kart işleminden çıkabilirsiniz.

## Yardım Düğmesi



Stok kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Stok kart işlemleri ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## Stok Giriş Çıkış İnceleme

Ekran üzerinde belirli tarih aralığında şarj numarası ile girişi yapılan ürünlerin kimlere, hangi hastalık ve zararlı için çıkışının yapıldığını gösteren detay raporudur.

STOK GİRİŞ ÇIKIŞ İNCELEME

BAYİ KODU: -

BAYİ ADI: \_\_\_\_\_

BAYİ ADRESİ: \_\_\_\_\_

BAYİ İLÇE: \_\_\_\_\_ BAYİ İL: \_\_\_\_\_

VERGİ DAİRESİ: \_\_\_\_\_

VERGİ NO/SU: \_\_\_\_\_

TELEFON: \_\_\_\_\_

BAYİLİK İZİN BELGESİ NUMARASI: \_\_\_\_\_

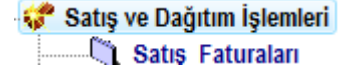
BAYİLİK İZİN BELGE TARİHİ: 00. . .

İLK TARİH: 01/07/2010 SON TARİH: 31.12.2010

Rapor Dosyaya Kaydet Kapat

| STOK ADI | ŞARJ NO | ALİŞ T. | ÜRETİM T. | MİKTAR | ALINAN YER | SATILAN YER | ÜRÜN ADI | ZARARLI ADI | MİKTAR | SATIŞ T. |
|----------|---------|---------|-----------|--------|------------|-------------|----------|-------------|--------|----------|
|----------|---------|---------|-----------|--------|------------|-------------|----------|-------------|--------|----------|

## Satış Faturaları



SATIŞ FATURA İŞLEMLERİ

Yeni Sakla Liste Yaz Açıklama İrsaliye Bilgi Sili Çık Yardım

FATURA NO  FATURA TİPİ AÇIK Üdeme Bilgisi yeni

FATURA TARİHİ ..  CARI KOD  Cari Detay

VADE TARİHİ ..  CARI İSİM

TESLİM TARİHİ ..

VADE GÜNÜ

Kayıt Durumu: ( 0 )

| STOK KODU | STOK ADI | MİKTAR | BİRİM | FİYAT | TUTAR | İSKİ | İSKİ T | NET FİYAT |
|-----------|----------|--------|-------|-------|-------|------|--------|-----------|
|-----------|----------|--------|-------|-------|-------|------|--------|-----------|

ŞARJ NO  ÜRETİM TARİHİ  SON KUL.TARİHİ  UYGULANACAK ÜRÜN  HASTALIK / ZARARLI ADI

| %                 | TUTAR                | %   | TUTAR                |
|-------------------|----------------------|-----|----------------------|
| GENEL İSKONTO - 1 | <input type="text"/> | KDV | <input type="text"/> |
| GENEL İSKONTO - 2 | <input type="text"/> | KDV | <input type="text"/> |
| GENEL İSKONTO - 3 | <input type="text"/> | KDV | <input type="text"/> |
| MİKTAR TOPLAM     | <input type="text"/> | KDV | <input type="text"/> |

BRÜT TOPLAM... :

SATIR İSK. TOP. :

GENEL İSK. TOP. :

ARA TOPLAM... :

KDV TOPLAM... :

GENEL TOPLAM... :

PEGASOFT

**FATURA NO:**Üzerinde bulunan evrak bilgisine ait numaradır.Bu sahanın mutlaka doldurulması gereklidir.Satış faturalarında bu saha bir kez girildikten sonra otomatik olarak artmaya başlar.Eğer satış faturaları menüsüne girildikten sonra eski kayıtlara ait bir bilgi görüntülenmek isteniyorsa Bu sahanın yanındaki rehber alanını tıklamak yeterlidir.Bu sayede kullanıcının istediği kayıda ulaşmasını sağlayan bir rehber ekranda görüntülenecek ve istenen kayıt ekranda bulunacaktır.Ayrıca bu rehber sahasında arama alanını daraltmak amacıyla gerekli kriterlerin girilebileceği sahalarda mevcuttur.

**SİPARİŞ NO:**Kesilmesi istenen fatura daha önce kaydedilmiş bir siparişe ait bir teslimat ise aynı bilgileri tekrar girilmesine gerek yoktur.Bu alana ilgili sipariş numarasının girilmesiyle istenen evrak bilgileri ekranda görüntülenir.Bu alanın sonundaki rehber ise istenen sipariş numarasına ulaşılmasını sağlayan en büyük yardımcıdır.Rehber alanında tanımlanabilecek kriterler ile de arama alanı daraltılmış olur.Bu sayede ulaşılması istenen kayıt ekrana taşınır.Sipariş numarasının girilmesiyle ilgili siparişe ait tüm bilgiler (stok bilgileri,iskontolar vs.) ekranda görüntülenir.Kullanıcı bu bilgiler üzerinde değişiklik yapma imkanına da sahiptir.Unutulmaması gereken nokta stok kalemleri üzerinde yapılacak değişikliklerin sipariş bilgisine de yansımadır.Örneğin; 005 nolu bir siparişte A stoku 15 adet olarak tanımlanmış olsun. Sipariş numarası girildiğinde bu bilgi aynen fatura ekranına gelir.Adet hanesini 12 olarak değiştirilip bu fatura kaydedildiğinde aynı siparişin tekrar çağırılması durumunda fatura ekranına kalan miktar yani 3 adet olarak gelecektir.

**FATURA TARİHİ:**Üzerinde işlern yapılan evraka ait tarih bilgisidir.Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması Her ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

**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 GÜNÜ** :Üzerinde bulunulan evraka ait vade bilgisinin tarih olarak değil de gün olarak, girilmesi istendiğinde kullandan alandır. Bir üstte olan "vade tarihi" sahası ile bağlantılı ve aynı amaç için kullanılır. İkisinden birine bir değer girildiğinde program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır.

**İRSALİYE TARİHİ**:Üzerinde bulunulan evraka ait irsaliye numarasının girilebileceği alandır. Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması ile ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

**İRSALİYE NO**:Programda işlenmesi istenilen faturaya ait irsaliye numarasının girilmesine izin veren alandır.

**FİYATLARA KDV 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.

**FATURA TİPİ**: İşlenmesi istenen faturanın tipinin tanımlandığı alandır. Açık - kapalı- muhtelif veya iade degerlerinden 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 "açık" olarak görüntülenir. Diğer tiplerin baş harflerinin girilmesi veya yanındaki alanın tıklanması ile kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

**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 kayıda ulaşılabilir. İlgili rehbera ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya F2 tusuna basılması yeterlidir.

**CARİ İSİM** :Bu alana kullanıcı tarafından giriş yapılamaz. Sadece bir üstünde yer alan "cari kod" alanında seçilen cari kod a ait bilgiler ekranda görüntülenir.

**CARİ AÇIKLAMA**:Seçilen cari kod a ait cari kartta tanımlanmış bilgilerin ekranda görüntülendiği alandır.Evrak üzerinde iken kullanıcı tarafından değiştirilemez. Bu işlem ancak cari kartların tanımlandığı menüden yapılabilir.

**STOK KODU** :İlgili evraka ait stok kalemlerinin girilebileceği alandır. Direkt olarak kod girilebileceği gibi benzer bölümlerin hepsinde olduğu gibi ilgili kayıda ulaşmasını sağlayan bir rehber alanına da sahiptir. Rehbera ulaşmak için bu alanın yanında bulunan kutuyu tıklamak yada bu alanı boş geçmek yeterlidir. Her iki durumda aranılan kayıda kriterler vererek ulaşılmasını sağlayan rehber ekranı ekranda görüntülenir.Barkod okutularak da bu alandan stoklar çağırılabilir.

**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 " Acenit" şeklinde bir stok tanımlanmış olsun.Stok kodu bölümüne 001 girildiğinde isim sahasında "Acenit" 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.

Enter geçişinden sonra seçilen ürün 'İLAÇ' ise daha önce alım faturasıyla şarj numarası,üretim tarihi girilen stok için seçim arayüzü ekranı karşımıza çıkacak.

Bu ekranda;

**Şarj no:** Alış faturasında ilgili stok için girilen şarj numaralarını listeler.

**Üretim Tarihi:** Alış faturasında ilgili stok için girilen üretim tarih numarasıdır.Şarj numarası seçildiğinde otomatik gelir.

**Son Kullanma Tarihi:** Alış faturasında ilgili stok için girilen Üretim tarihine 2 yıl eklenerek ekrana getirilir. Şarj numarası seçildiğinde otomatik gelir.

**Fatura Miktan:** Fatura ekranında satılacak için girilecek miktardır.

**Birim Fiyat:** Bu ürün için uygulanacak satış fiyatıdır.

**Kalan miktar:** ilgili stoğa ait seçilen şarj numarasından kalan miktardır.Değişiklik yapılamaz.

**Uygulanacak Ürün:** İlacın hangi ürün için kullanıldığının seçildiği alandır.

**Hastalık Zararlı Adı:**İlacın hangi hastalık zararlı için kullanıldığının seçildiği alandır.

**Vade farkı uygulansın:** Seçilirse ilgili ürün için girilen vade gün ve tarihini kullanarak birim fiyatlara vade uygular.

**Vade Oranı:** İlaç için uygulanacak vade oran alanı

**Vade günü:** İlaç için belirlenen vade günü.Girilen bu değerler fatura detay ekranının altında listelenir.

**İSKONTO1:**Üzerinde bulunulan satıra ait stok kalemine yapılacak satır iskonto oranının girilebileceği alandır.Bu sahaya, girilecek değer ilgili stoga yapılması istenen iskontonun yüzde (%) olarak değeridir.Tanımlanan iskonto oran) sadece bu satıra ve stoka ait olup diğer kalemleri etkilemeyecektir.

**İSKONTO 2 :**İskonto 1 ile aynı şekilde işlem görür.

**İSKONTO1 TUTAR:** İskonto 1 sahasına girilmiş olan iskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır. Kullanıcı tarafından değiştirilemez.Bilgi amaçlı bir sahadır.

**İSKONTO2 TUTAR:** İskonto2 sahasına girilmiş olan iskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır.Kullanıcı tarafından değiştirilemez.Bilgi amaçlı bir sahadır.

**NET FİYAT :**İskontolar düşüldükten sonra ilgili stok kalemini net birim fiyatının görüntülediği alandır. Burada sözü geçen iskontolar sadece satır iskontolar değil o evrak üzerinde tanımlanmış tüm iskontolardır.Net fiyat hanesinde görünen değer aynı zamanda ilgili evrakın stok hareketlerine yazılacak olan birim fiyattır.

**GENEL İSKONTO-1/2:**İlgili evrak üzerindeki tüm stok kalemlerini etkileyen iskonto değeridir. Yüzde veya pars olarak tanımlanabilir.Herhangi birinin kullanıcı tarafından girilmesi durumunda program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır.

Doğal olarak her bir iskonto oranı varsa kendinden önceki iskonto dikkate alınarak hesaplanacaktır.

**GENEL İSKONTO TOPLAMI:**Her bir evrak altında 2 adet genel iskonto tanımlanabilir.Bunların oran ve tutar olarak değerleri ilgili sahalarda görüntülenmesine rağmen kullanıcının toplam iskonto miktarını görülmesi bu alan sayesinde olur.

**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 görüntülenebilir.

**BRÜT TOPLAM:** İlgili evraka ait stok kalemlerinin tutarlarının iskonto ve KDV değerleri hariç toplamını verir.

**SATIR İSKONTO TOPLAMI:**Stoklara kalem bazında yapılmış satır iskontolarının toplam değeridir. Bu sayede o evrak için yapılmış satır iskontolarının toplam tutar bilgisi kullanıcının bilgisine sunulur.

**ARA TOPLAM :**İskontolar düşüldükten sonra KDV hesaplaması hariç elde edilen toplam tutardır. Ara toplam değerinin hesaplamasına tüm iskonto 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 değerinin toplamının görüntülediği alandır.Bu değer ara toplam değeriyle toplanması sonucunda genel toplama ulaşılır.

**GENEL TOPLAM:**İlgili evrakın tüm hesaplamaları işleme katıldıktan sonra bulunan net değeridir.



### **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 kart açılabilir.
2. Satış Fatura işlemlerinde Yeni son fatura numarası alınabilir. Ekranı yine bir tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır



iden bir fatura varsa en girmek için bu alan

## 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 tıklanarak veya F 2 tuşuna

basarak yazım

imleci hangi

alandaki 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



yazıcıdan basılır.

Fatura işlemlerinde bu alan tıklanarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz fatura Bu yazma işlemi için Ana menüdeki 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.



## 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.

## Sil Düğmesi



Kesilen bir faturanın iptali için bu

**SATIR SİL**  
**FATURA İPTAL**

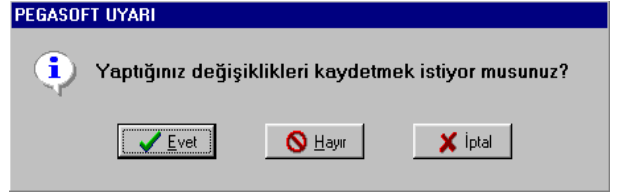
alana tıklanarak FATURA İPTAL seçilebilir veya CTR + F7 tuşuna

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

## 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 yaptığınız değişikliği kaydetmekle ilgili bir uyarı formu getirecektir. Evet dersanız faturanın son hali saklanacaktır.

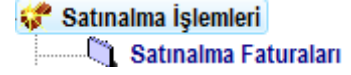


## Yardım Düğmesi



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

## Satın Alma Faturaları



ALİŞ FATURA İŞLEMLERİ

Yeni Sakla Liste Yaz Açıklama İrsaliye Bilgisi Sil Çık Yardım

FATURA NO FATURA TARİHİ VADE TARİHİ TESLİM TARİHİ VADE GÜNÜ

FATURA TİPİ AÇIK Ödeme Bilgisi Cari Kod Cari Detay yeni

CARİ KOD CARİ İSİM

Kayıt Durumu: (0)

| STOK KODU | STOK ADI | MİKTAR | BİRİM | FİYAT | TUTAR | İSKİ | İSKİ T | NET FİYAT |
|-----------|----------|--------|-------|-------|-------|------|--------|-----------|
|-----------|----------|--------|-------|-------|-------|------|--------|-----------|

ŞARJ NO ÜRETİM TARİHİ SON KUL.TARİHİ

| %                 | TUTAR | %   | TUTAR |
|-------------------|-------|-----|-------|
| GENEL İSKONTO - 1 |       | KDV |       |
| GENEL İSKONTO - 2 |       | KDV |       |
| GENEL İSKONTO - 3 |       | KDV |       |
| MİKTAR TOPLAM     |       | KDV |       |

BRÜT TOPLAM... :  
SATIR İSK.TOP... :  
GENEL İSK.TOP... :  
ARA TOPLAM... :  
KDV TOPLAM... :  
GENEL TOPLAM... : yeni

PEGASOFT

**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 menüsüne girildikten sonra eski kayıtlara ait bir bilgi görüntülenmek isteniyorsa Bu sahanın yanındaki rehber alanına tıklamak yeterlidir.Bu sayede kullanıcının istediği kayıda ulaşmasına sağlayan bir rehber ekranda görüntülenecek ve istenen kayıt ekranda bulunacaktır.Ayrıca bu rehber sahasında arama alanını daraltmak amacıyla gerekli kriterlerin girilebileceği sahalarda mevcuttur.

**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.

**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 GÜNÜ :**Üzerinde bulunulan evraka ait vade bilgisinin tarih olarak değil de gün olarak, girilmesi istendiğinde kullandan alandır. Bir üstte olan "vade tarihi" sahası ile bağlantılı ve aynı amaç için kullanılır. İkisinden birine bir değer girildiğinde program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır.

**İRSALİYE TARİHİ:**Üzerinde bulunulan evraka ait irsaliye numarasının girilebileceği alandır. Klavye üzerinden rakamsal olarak girilebileceği gibi yanındaki alanın tıklanması ile ekranda görüntülenecek olan takvim üzerinden ilgili tarih girişi Mouse yardımı ile tanımlanabilir.

**İRSALİYE NO:**Programa işlenmesi istenilen faturaya ait irsaliye numarasının girilmesine izin veren alandır.

**FİYATLARA KDV 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.

**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 "açık" olarak görüntülenir. Diğer tiplerin baş harflerinin girilmesi veya yanındaki alanın tıklanması ile kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

**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 kayıda ulaşılabilir. İlgili rehbera ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya F2 tusuna basılması yeterlidir.

**CARİ İSİM :** Bu alana kullanıcı tarafından giriş yapılamaz. Sadece bir üstünde yer alan "cari kod" alanında seçilen cari kod a ait bilgiler ekranda görüntülenir.

**CARİ AÇIKLAMA:** Seçilen cari kod a ait cari kartta tanımlanmış bilgilerin ekranda görüntülediği alandır. Evrak üzerinde iken kullanıcı tarafından değiştirilemez. Bu işlem ancak cari kartların tanımlandığı menüden yapılabilir.

**STOK KODU :** İlgili evraka ait stok kalemlerinin girilebileceği alandır. Direkt olarak kod girilebileceği gibi benzer bölümlerin hepsinde olduğu gibi ilgili kayıda ulaşılmasını sağlayan bir rehber alanına da sahiptir. Rehbera ulaşmak için bu alanın yanında bulunan kutuyu tıklamak yada bu alanı boş geçmek yeterlidir. Her iki durumda aranılan kayıda kriterler vererek ulaşmasını 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 "**Süper Gallant**" şeklinde bir stok tanımlanmış olsun. Stok kodu bölümüne 001 girildiğinde İsim sahasında "**Super Gallant**" açıklaması otomatik olarak görüntülenecektir. Eğer bu isim yeni, ise sadece o evrak için farklı bir açıklama girilmek isteniyorsa var olan isim silinip yerine görüntülenmesi istenen bilgi yazılabilir.

Enter geçişinden sonra ürün 'İLAÇ' ise ilgili şarj numarası, üretim tarihi, Son kullanma tarihi ve fatura miktarı girilebilmesi için giriş ara yüzü ekranı karşımıza çıkacak.

**Şarj no:** İlgili stok için girilen şarj numarasıdır.



The screenshot shows a window titled "PEGASOFT TARIM" with a light blue header. Below the header, there are four input fields: "ŞARJ NO" (empty), "ÜRETİM TARİHİ" (with two red dots), "SON KUL. TARİHİ" (with two red dots and a calendar icon), and "FATURA MİKTARI" (empty). At the bottom center, there is a button labeled "Tamam".

**Üretim Tarihi:** İlgili stok için girilen Üretim tarih numarasıdır.

**Son Kullanma Tarihi:** İlgili stok için girilen Üretim tarih numarasının 2 yıl arttırılmış tarih bilgisidir.

**Fatura Miktarı:** Fatura ekranında alınacak Ürün için girilecek miktardır.

**FİYAT** :Üzerinde bulunulan satıra ait görüntülenen stok kaleminin birim fiyatıdır.Satılma işlemlerinde otomatik olarak görüntülenir.Ancak bu durumda o stoğa ait fiyat bilgilerinin stok kartında tanımlanmış olması gerekmektedir. Her durumda bu değer evrak üzerinde kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

**TUTAR**:Üzerinde bulunulan 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 iskonto ve KDV oranlarının bu değere etki etmesidir.

**ISKONTO 1**:Üzerinde bulunulan satıra ait stok kalemine yapılacak satır iskonto oranının girilebileceği alandır.Bu sahaya girilecek değer ilgili stoğa yapılması istenen iskontonun yüzde (%) olarak değeridir. Tanımlanan iskonto oranı sadece bu satıra ve stoğa ait olup diğer kalemleri etkilemeyecektir.

**ISKONTO 2** :İskonto 1 ile aynı şekilde işlem görür.

**ISKONTO1 TUTAR**: İskonto 1 sahasına girilmiş olan iskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır.Kullanıcı tarafından değiştirilemez.Bilgi amaçlı bir sahadır.

**ISKONTO2 TUTAR** :İskonto 2 sahasına girilmiş olan iskonto oranının tutar olarak değerini gösteren alandır.Kullanıcı tarafından değiştirilemez.Bilgi amaçlı bir sahadır.

**NET FİYAT** :İskontolar düşüldükten sonra ilgili stok kalemini net birim fiyatının görüntülediği alandır.Burada sözü geçen iskontolar sadece satır iskontoları değil o evrak üzerinde tanımlanmış tam iskontolardır.Net fiyat hanesinde görünen değer aynı zamanda ilgili evrağın stok hareketlerine yazılacak olan birim fiyatıdır.

**GENEL İSKONTO-1/2/3/4** :İlgili evrak üzerindeki tüm stok kalemlerini etkileyen iskonto değeridir.Yüzde veya para olarak tanımlanabilir.Herhangi birinin kullanıcı tarafından girilmesi durumunda program diğerini otomatik olarak hesaplayacaktır. Doğal olarak her bir iskonto oranı varsa kendinden önceki iskonto dikkate alınarak hesaplanacaktır.

**GENEL İSKONTO TOPLAMI**: Her bir evrak altında 4 adet genel iskonto tanımlanabilir.Bunların oran ve tutar olarak değerleri ilgili sahalarda görüntülenmesine rağmen kullanıcının toplam iskonto miktarını görmesi bu alan sayesinde olur. KDV işlenmesi istenen bir evrakta farklı stoklara ait farklı hesaplanması istenen KDV oranları olabilir.Bu saha sayesinde farklı KDV oranlarının hesaplanan değerleri ayrı ayrı ekranda görüntülenir.

**BRÜT TOPLAM**: İlgili evrağa ait stok kalemlerinin tutarlarının iskonto ve KDV değerleri hariç toplamını verir.

**SATIR İSKONTO TOPLAMI** :Stoklara kalem bazında yapılmış satır iskontolarının toplam değeridir.Bu sayede o evrak için yapılmış satır iskontolarının toplam tutar bilgisi kullanıcının bilgisine sunulur.

**ARATOPLAM**: İskontolar düşüldükten sonra KDV hesaplaması hariç elde edilen toplam tutardır.Ara toplam değerinin hesaplamasına tüm iskonto değerleri katılmıştır.Genet 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 değer ara toplam değeriyle toplanması sonucunda genel toplama ulaşılır.

**GENEL TOPLAM**:İlgili evrakın tüm hesaplamaları işleme katıldıktan sonra bulunan net değeridir.



## Satın Alma 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



Alış

Fatura işlemlerinde Yeni sıralı giden bir fatura varsa en son fatura numarası alınabilir. Ekranı yine bir fatura girmek için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır.

Satış Fatura işlemlerinde Yeni düğmesi tıklanarak;

Stok kartı işlemlerine girmeden pratik bir şekilde işlem sırasında yeni bir stok veya cari kart açılabilir.

Fatura işlemlerinde Yeni sıralı giden bir fatura varsa en son fatura numarası alınabilir. Ekranı 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



Alış 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



Alış Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F 2 tuşuna

basarak yazım

imleci hangi

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Cari Kartlar** Alan Adı ADINA GÖRE İmam

Aranan

İçinde Olanı Bul

İle Başlayanları Bul

İle Bitenleri Bul

Yazarken Ara

BÜYÜK/ Küçük Harf Ayrımına

Bul Kapat

| CARİ KOD | CARİ İSİM | LİSTE FİYATI | BAKİYESİ |
|----------|-----------|--------------|----------|
|----------|-----------|--------------|----------|

alandaki 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

Alış yazıcıdan basılır.



Fatura işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz fatura Bu yazma işlemi için Ana menüdeki 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.



## Sil Düğmesi



Kesilen bir faturanın iptali için bu

**SATIR SİL**  
**FATURA İPTAL**

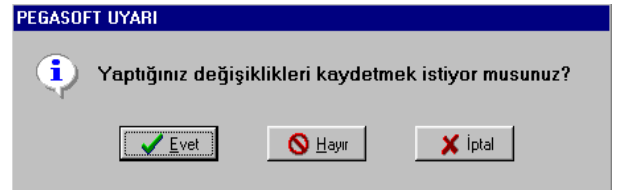
alana tıklanarak FATURA İPTAL seçilebilir veya CTR + F7 tuşuna

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

## Çık Düğmesi



Alış 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 yaptığınız değişikliği kaydetmekle ilgili bir uyarı formu getirecektir. Evet dersanız faturanın son hali saklanacaktır.



## Yardım Düğmesi



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

## Kasa İşlemleri

Günlük yapılan harcamalar, alınan tahsilatlar kasa işlemleri modülünden yapılır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için öncelikle kasaların tanımlanması gerekir. Programın hiçbir modülünde sınır olmadığı için istediğiniz kadar kasa tanımlayabilirsiniz. Kasa kodu, tanımlanacak kasanın bundan sonraki kayıtlarda kullanacağınız kod alanıdır. İsteddiğiniz harf veya rakamı girebilirsiniz. Kod alanı girildikten sonra karşınıza, bu kasanın dövizli takip edilip edilmeyeceğini soran bir sorgu formu gelecektir. Şayet tanımladığınız kasa döviz kasa ise bu alana evet cevabı verin, döviz takibi yapılmayacak ise hayır cevabını verin dövizli kasalar kırmızı renkle tanımlanarak size bilgi verecektir. Kasa adı alanına kasanızın açıklamasını girin. Bu alana istediğiniz bir açıklama girebilirsiniz genellikle Türk lirası kasa tanımlıyorsanız TL KASASI, Döviz kasa tanımlıyorsanız DOLAR KASASI, EURO KASASI veya plasiyer Kasa tanımlıyorsanız plasiyerinizin adını girebilirsiniz.

## Kasa Kayıtları

### Kasa Tanımlama

Günlük yapılan harcamalar, alınan tahsilatlar kasa işlemleri modülünden yapılır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için öncelikle kasaların tanımlanması gerekir. Programın hiçbir modülünde sınır olmadığı için istediğiniz kadar kasa tanımlayabilirsiniz. Kasa kodu, tanımlanacak kasanın bundan sonraki kayıtlarda kullanacağınız kod alanıdır. İsteddiğiniz harf veya rakamı girebilirsiniz. Kod alanı girildikten sonra karşınıza bu kasanın dövizli takip edilip edilmeyeceğini soran bir sorgu formu gelecektir. Şayet tanımladığınız kasa döviz kasa ise bu alana evet cevabı verin, döviz takibi yapılmayacak ise hayır cevabını verin dövizli kasalar kırmızı renkle tanımlanarak size bilgi verecektir. Kasa adı alanına kasanızın açıklamasını girin. Bu

bir sorgu formu gelecektir. Şayet tanımladığınız kasa döviz kasa ise bu alana evet cevabı verin, döviz takibi yapılmayacak ise hayır cevabını verin dövizli kasalar kırmızı renkle tanımlanarak size bilgi verecektir. Kasa adı alanına kasanızın açıklamasını girin. Bu

**KASA TANIM**

KASA TANIMLARI

Güvenlik Şifreleri

| KODU | KASA ADI        | GİRİŞ ŞİFRESİ | KAYIT ŞİFRESİ | SİLME ŞİFRESİ |
|------|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| 01   | TL KASASI       |               |               |               |
| 02   | DOLAR KASASI    |               |               |               |
| 03   | EURO KASASI     |               |               |               |
| 04   | TAKSİT KASASI   |               |               |               |
| 05   | PLASİYER KASASI |               |               |               |
| 06   | GÜNLÜK KASA     |               |               |               |

Şakla Sjl Kapat

Sınırsız sayıda kasa tanımlayarak bu kasaları ayrı ayrı güvenlik şifreleri ile kontrol edebilme imkanı

alana istediğiniz bir açıklama girebilirsiniz genellikle Türk lirası kasa tanımlıyorsanız TL KASASI, Döviz kasası tanımlıyorsanız DOLAR KASASI, EURO KASASI veya plasiyer Kasası tanımlıyorsanız plasiyerinizin adını girebilirsiniz.

Bazı durumlarda genellikle bu durum bir den çok kasa ile çalışma zamanında olur, her kasasının kendi yetkilisinin olmasını isteyebilir ve başkalarının bu kasalarda yetkilerini kısıtlamak isteyebilirsiniz. Bunun için güvenlik şifrelerini girmeniz gerekir. Giriş şifresini verdiğiniz zaman bu şifre ile kasaya kayıtları formuna giriş yapılabilir. Kayıt şifresi alanına şifre girdiğiniz zaman giriş şifresi ile farklı bir şifre girilmiş ise kullanıcı kasa kayıtlarına giriş yapmış olsa bile her hangi bir kayıt eklemesi yapabilmek için kayıt şifresini bilmek zorundadır, Silme şifresini girdiğiniz zaman kasa kayıtlarından herhangi bir satırı silineceği zaman bu şifre bilinmesi gerekir. Bütün bu giriş, kayıt, silme güvenlik alanlarına aynı şifre verildiği zaman giriş sırasında program kasa şifresini soracak ve kayıt , silme için bir daha şifre sormayacaktır. Farklı bir şifre verildiği zaman güvenlik sorgu formu gelecektir. Kasa ve şifre tanımları tamamlandıktan sonra sakla tuşuna basarak kaydedebilirsiniz. Her hangi bir kasa tanımını silmek için o satırın üzerine gelerek sil düğmesine basınız. Kasa tanımları formundan çıkak için kapat düğmesini tıklayınız.

## Kasa İşlemleri

### Kasa Kayıtları



Müşterilerden alınan çeklerin, senetlerin tahsilatı, borç çeklerinin ödenmesi (bu işlemi banka borç çeki ödemesinde yapabilirsiniz), cari hesabı olmayan firmalardan gelen telefon gibi giderlerin ödenmesi, plasiyer elemanların sıcak satışları sonucu alınan tahsilatların girilmesi, bankaya veya firmalara yapılan nakit ödemeler kasa işlemleri ana başlığı altında yapılır. Kasa kodu alanın üzerinde işlem yapılması istenen kasanın seçildiği bölümdür. Direkt olarak kasa kodu bu alana yazılabildiği gibi sahanın sonundaki mercek şeklindeki düğme sayesinde gerektiğinde ilgili koda ulaşılmasını sağlayan bir rehber mevcuttur. Bunun sayesinde kullanıcı çalışmak istediği kasanın koduna kolayca ulaşır. Kasa kodu seçildikten sonra kasa adı formun toplam alanları bölümünde dikkat çekecek bir şekilde program tarafından yazılır. İşlem Tarihi , yapılacak olan işlemlerin hangi tarihli kasa kayıtlarına işleneceğini belirleyen tarih sahasıdır. Üzerinde değişiklik yapılmadığı taktirde günün tarihi olarak gelir. Kullanıcı bu tarihi değiştirmek istediğinde bu alana rakamsal olarak giriş yapabildiği gibi sahanın sonundaki takvim düğmesi sayesinde istediği tarihi işaretleyebilir.

İşlem Tipi , yapılması istenen kasa hareketine ait işlem tipinin belirlendiği alandır. İşlem tipinin seçimi mouse ile alanın yanındaki

İşlem Tipi , yapılması istenen kasa hareketine ait işlem tipinin belirlendiği alandır. İşlem tipinin seçimi mouse ile alanın yanındaki

kutu tıklanarak , aşağı ok tuşu veya işlem tiplerinin baş harflerine basılmasıyla olur. Bir sonraki alanın ne olacağı işlem tipinin seçimi ile belirlenir. Sözelimi işlem tipinde **CARİ** seğeneği işaretlenmiş ise bir sonraki alan doğal olarak "cari kodu" olacaktır. Müşterilerden alınan tahsilat veya borçlara karşılık satıcı firmalara yapılacak olan ödeme işleminin belirtileceği zaman İşlem Tipi Cari olarak seğilecektir Cari Kod kısmına ilgili carinin kodu girilerek tahsilat veya tediye işlemi yapılabilir. Kasa bu işlemi cari hesap hareketleri entegre bir şekilde işleyecektir. Bazı fatura cari kartı olmayan müşterilerden gelebilir, yemek faturası, kargo fişi gibi bu tip fişlerin işlemi için İşlem Tipi **FATURA** olarak seğilmelidir. İlgili faturanın KDV oranı girilerek işleme devam edilir. Daha önce işlenen bir faturanın kısmı bir ödemesi yapılıyorsa, bu fatura bazlı bir takip varsa , şöyle ki belirli tarihlerde müşteriye faturalar kesiliyor ve müşteri bu her bir faturanın ödemesi farklı tarihlerde ve kısmı yapıyor, 500 milyonluk bir ocak ayı faturasını şubat ayından 100 milyon, mart ayında 200 milyon nisan ayından 200 milyon ödeme yapıyor ve diğer bir faturaya geğiyor veya aynı tarihlerde bütün faturalar için kısmı bir ödeme yapıyor ise , bunun hangi fatura hangi tarih de ne kadar ödemiş, ne kadar kalmış, hangi fatura kapatılmış gibi takip sistemi varsa İşlem Tipi **FAT/SNT** olması gerekir. Müşteriden alınan bir çekin tahsili veya firmalara verilen bir borç çekinin ödenmesi işlemi kasadan yapılacak ise İşlem Tipi **ÇEK** olması gerekir. Müşteriden alınan bir senedin tahsili yapılacak ise İşlem Tipi **SENET** olması gerekir. Bankaya yatıran bir tutarın olması halinde veya bankadan kasaya para çekimi durumu halinde İşlem Tipi **BANKA** olmalıdır. Bütün bunların dışında genel giderler, kartı olmayan işlemler veya yukarıdaki işlemlerin dışında bir durum işlem konusu olunca İşlem Tipi MUHTELİF olmalıdır. Bir kasadan başka bir kasaya virman işlemi olacak ise, bir döviz alımı gibi iki farklı kasada transfer işlemi olacak ise İşlem Tipi **TRANSFER** olmalıdır. Fiş No, yapılacak her bir kasa işlemi için tanımlanabilecek numara hanesidir. Doldurulması zorunlu olmamasına rağmen işlem yapılan evraka ait numaranın bu alana girilmesi gelecekteki kontrollerin açıklayıcı olması bakımından faydalıdır. Fiş Tipi, kasa işleminin çalışma şeklini belirler. Buradaki seçim sayesinde hangi hesabın borç hangi hesabın alacak olarak işlem göreceği belirlenmiş olur. Tutar, girişinin yapılması istenen evrakın rakamsal değerinin girilebileceği alandır. Açıklama, her bir kasa hareketi için kullanıcının serbest olarak tanımlayabileceği açıklama hanesidir. İşlem ve Fiş tipine göre program tarafından bu alan doldurulur, üzerinde istediğiniz değişikliği yapabilirsiniz. Girilmesinde zorunluluk yoktur.



## Kasa Kayıtları İşlemleri Görev çubuğundaki ikonlar ne ie yarar ?

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

## Yeni Düğmesi



Kasa işlemlerindeyken yeni bir İşlem Tipi seçimi yapmak için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır

## Kasa Raporu Düğmesi

Kasa Kayıtlarını işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak o güne veya bir başka tarihe ait girilen bilgilerin özel kodlarına göre pratik olarak raporunun alınması sağlanır.

## Liste Düğmesi



Liste düğmesine tıklanarak Kasa, Cari, Banka kartlarına ait liste formu ekrana getirilebilir. Kasa listesi seçildiği zaman tanımlı olan bütün kasa kodları ve adları bir form içinde seçilir. Şayet kasa kodu alanı üzerinde iseniz bu alandan herhangi bir kasa seçerek ilgili kasa işlemlerinizi bu seçilen

kasa üzerinden yapabilirsiniz.



| KASA LİSTESİ |                 |
|--------------|-----------------|
| 01           | TL KASASI       |
| 02           | DOLAR KASASI    |
| 03           | EURO KASASI     |
| 04           | TAKSİT KASASI   |
| 05           | PLASİYER KASASI |
| 06           | GÜNLÜK KASA     |

Tamam

Cari kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F2 tuşuna basarak cari kartlar rehberi getirebilirsiniz. Bu rehber istediğiniz sayıda kriterler sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı Cari Koduna, Adına, veya sizin özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini verdiğiniz değer ile başlayanları varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şekilde değiştirebilirsiniz.

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Cari Kartlar**

Alan Adı: ADINA GÖRE

Aranan:

- İçinde Olana Bul
- İle Başlayanları Bul
- İle Bitenleri Bul
- Yazarken Ara
- BÜYÜK/ Küçük Harf Ayırma

Tamam Bul Kapat

| CARİ KOD | CARİ İSİM | LİSTE FİYATI | BAKİYESİ |
|----------|-----------|--------------|----------|
|----------|-----------|--------------|----------|

alanı belirleyerek kısmında ayarladığınız

sizin bul sekmesi

Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 2 tuşuna basarak banka kartlar rehberi alanını getirebilirsiniz. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı kısmında Banka Koduna,

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Banka Kartları**

Alan Adı: ADINA GÖRE

Aranan:

- İçinde Olana Bul
- İle Başlayanları Bul
- İle Bitenleri Bul
- Yazarken Ara
- BÜYÜK/ Küçük Harf Ayırma

Tamam Bul Kapat

| BAİKA KOD | BAİKA ADI | LİSTE FİYATI | BAKİYESİ |
|-----------|-----------|--------------|----------|
|-----------|-----------|--------------|----------|

Adına, veya

sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerleniri sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

## Yazdır Düğmesi



Kasa kayıtları işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz kasa kayıtları bilgileri yazıcıdan basabilirsiniz.

## Sil

## Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz Kasa hareketinin iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basılabilir.

## Döviz Gir Düğmesi



Günlük girilen döviz kurlarının dışında, bu kasa işleminin farklı

KUR GİRİŞİ

DÖVİZ ADI USD

KUR 1

Döviz kuru olabilir. Bu işlemin dövizli edilmesini istiyor kurdan işleme transferlerinde ,

olarak da program tarafından takip iseniz bu alana hangi döviz ve hangi alınacağını girmelisiniz. Bu sayede kasa

carri veya diğer alanlarda dövizli bir işlem, döviz seçiminize göre program otomatikman çevirecektir. Kasa kod dövizli tanımlanmış ise program tarafından otomatikman bu form açılacak ve formun sağ alt köşesindeki cari, banka, kasa transfer işlemlerinde döviz kuru ile çarp kutusu işaretlenecektir.

## Çık Düğmesi



Kasa kayıtları işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz kasa hareket işleminden çıkabilirsiniz.

## Yardım Düğmesi



Kasa kayıtları işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Kasa işlemleri ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## Müşteri Çekleri

### Çek Girişi işlemleri



MÜŞTERİ ÇEK GİRİŞİ

Yeni Cariye İşle Liste Cari Liste Yaz Detay Döviz Gir İstihbarat Sil Bordo İptal Çek Yardım

BORDRO NO [ ] BORDRO TARİHİ 31.05.2010 [ ] CARI KODU [ ]

ASIL BORÇLU KENDİSİ [ ] VADESİ 31.05.2010 [ ] BANKASI [ ] Fatura [ ] ÇEK NO [ ] TUTARI 0.00 [ ] Pozisyon [ ] Girişler temizlensin [ ] CARI İÇİN AÇIKLAMA ÇEKLERİNİZ

Döviz Çeki Girişecek Ekle [ ] Sıralı Çek [ ]

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ASIL BORÇLU | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|-------------|--------|
|------|--------|--------|-------|-------------|--------|

ÇEK ADEDİ [ ] ORTALAMA GÜN [ ] ORTALAMA VADE [ ] TOPLAM TUTAR 0.00

Alınan çeklerin sisteme tanıtıldığı modül çek girişi işlemleri formudur Çek girişi sırasında çek ile ilgili bütün detaylar bu form üzerinden tarih ve toplam tutar aynı form üzerinde takip edilebilir.

Müşteriden alınan çek için çek girişi sırasında otomatik bordro dökümü yazıcıdan alınarak müşteriye verilebilir. Her bir bordro için cari hareketlere kayıt sırasında farklı bir açıklama yazabilir veya aynı açıklamayı değiştirmeden bütün bordrolar için kullanabilirsiniz.

## Not

Dövizli çek girebilmek ve bunu daha sonraki aşamalarda dövizli olarak takip edebilmek, dövizli çeklerin raporlarını ayrı bir şekilde alabilmek için form üzerinde bulunan dövizli çek girilecek kutusunu işaretlemeyi unutmayın.



### Müşteri Çeklerinde 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



Müşteri çeklerinde yeni bir bordro ile farklı bir cariden çek alım işlemine devam etmek için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır

## Cariye İşle Düğmesi



Müşteri çekleri girişi işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen cari kartın hareketlerine bu çek bordrosu bilgileri saklanır veya bu bordro üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler cari harekete saklanır

## Liste Düğmesi



Bu alanı tıklanarak veya F2 tuşuna basarak daha önce girilmiş olan müşteri çeklerinin listesini alabilirsiniz. Liste formunda Bordro nosuna, Cari isme veya cari koduna göre arama yapabilirsiniz.

## Cari Liste Düğmesi



Müşteri çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak cari kartlar rehberi alanını getirebilirsiniz. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı kısmında Cari Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Cari Kartlar** Alan Adı ADINA GÖRE

Aranan

- İçinde Olana Bul
- İle Başlayanları Bul
- İle Bitenleri Bul
- Yazarken Ara
- BÜYÜK/Küçük Harf Ayırma

Tamam

Bul

Kapat

| CARİ KOD | CARİ İSİM | LİSTE FİYATI | BAKİYESİ |
|----------|-----------|--------------|----------|
|----------|-----------|--------------|----------|

bu içinde

## Yaz Düğmesi



Müşteri çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz Bordronun dökümü yazıcıdan basılır.

## Detay Düğmesi



Müşteri çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F6 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz çekin bütün detayı alabilirsiniz.

## Döviz Gir Düğmesi



Günlük girilen döviz kurlarının dışında, bu kasa işleminin Döviz kuru farklı olabilir. Bu işlemin dövizli olarak da program tarafından takip edilmesini istiyorsanız bu alana hangi döviz ve hangi kurdan işleme alınacağını girmelisiniz. Bu sayede cari veya diğer alanlarda dövizli bir işlem,

döviz seçiminize göre program otomatikman çevrilecektir. Müşteri çekinde dövizli çek girilecek kutusu işaretlenmiş ise

KUR GİRİŞİ

DÖVİZ ADI USD

KUR 1.400.000,00 TL

program tarafından otomatikman bu form açılacak ve bu çekin dövizli takibi gerçekleşmiş olacaktır.

## Sil Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz çeki iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basabilirsiniz. Durumu değişmiş, cirolanmış veya hareket görmüş müşteri çekini güvenlik açısından iptal edemezsiniz.

## Çık Düğmesi



Müşteri çeki girişi işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz müşteri çekleri işleminden çıkabilirsiniz.

## Yardım Düğmesi



Müşteri çek girişi işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Müşteri çekleri ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## BORDRO NO :

Program tarafından otomatik olarak atanır. Her kayıttan sonra yine otomatik olarak artar. Aynı bordro



numarasında birden fazla çek bulunabilir. Bu alana direkt olarak kod girilebileceği gibi çeşitli kriterlerle arama yapılmasını sağlayan rehber yardımı ile de ilgili kayda ulaşılabilir. İlgili rehber ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya **F2** tuşuna basılması yeterlidir.

## BORDRO TARİHİ :

İşlemin yapıldığı tarihtir.Kullanıcı tarafından değiştirilmezse günün tarihi değerini alır.

## CARİ KODU :

Çekleri aldığınız firmanın cari kodudur.Kolay ulaşılması amacı ile bu alanda kullanıcıya yardımcı tuşu içerir. Doğal olarak bu cari kodun daha önce programa kayıt edilmiş olması gerekir.

  rehber

## ASIL BORÇLU :

Girişi yapılan çekler aynı zamanda alınan firmanın da ciroladığı çekler ise bu tür çeklerin asıl sahibinin tanımlanmasına imkan veren alandır.

## VADESİ :

Girişi yapılan çekin üzerinde bulunan tarihtir.

## BANKASI :

Girişi yapılan çekin bankasıdır. Sistemde kayıtlı olması zorunluluğu yoktur.

## ÇEK NO :

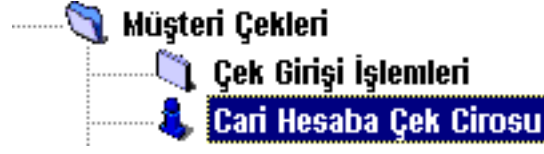
Girişi yapılan çekin numarasıdır.

## TUTARI :

Girişi yapılan çekin üzerinde yazılı olan tutardır.

## Müşteri Çekleri

### Cari Hesaba Çek Ciro



Firmalara olan borçlarınıza karşılık müşterilerden alınan çeklerin cirolanması işlemi cari hesaba çek ciro formundan yapılır. Müşterilerden alınan portföydeki beklemede olan çeklerden istenilen çekler ilgili firmaya ciro edilebilir.

Bordro numarası sistematik olarak artarak gelecektir. Bu alana istenildiği takdirde farklı bir değerde olabilir. Eski işlemlere ait bir kayıt görüntülenmek isteniliyorsa sahanın sonundaki rehber alanı ( mercek ) tıklanır veya F2 tuşuna basılır. Ekranda belirecek rehber yardımı ile de istenen kayda kolayca ulaşılır. Bordro Tarihi işlemin yapıldığı tarihtir. Bu tarih otomatik olarak günün tarihini alır, klavyeden istenilen tarih girileceği gibi

Bordro Tarihi alanının sonunda bulunan takvim şekli tıklanarak da bu alandan tarih seçimi yapılabilir. Müşteri çekleri bütünü veya filitrelenerek listelenir.. Bütünü düğmesi tıklandığı zaman durumu BEKLEMEDE olan Müşteri çekleri listelenir, Filitre düğmesi tıklandığı zaman ise durumu yine BEKLEMEDE olan firmasına, bankasına, vadesine, tutarına veya özel kodlarına göre istenilen kriterlere uyan müşteri çekleri listelenir.

Ciro edilmesi istenen çekin üzerine gelerek mouse ile çift tıklamanız bu çekin ciro edilmesi işlemi için yeterlidir.Çeklerin ciro işlemi bittikten sonra Toolbardaki cariye işle düğmesine basmalısınız aynı işlemi F5 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

Bu işlemin iptali için çıkışı yapılan çekler bölümünden yine mouse ile çift tıklanarak ilgili çekin cirolanması geri alınır. Bir den çok aynı bordro ile ciro edilen müşteri çeklerinin hepsinin geri alınması için bordro İptal düğmesi tıklanır Bu işlemi F10 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.. Bordronun yazıcıdan dökümü alınması için Yazdır düğmesi tıklanabileceği gibi F8 tuşuna da basılabilir.

Program iptal işlemlerinde diğer bütün modüllerde olduğu gibi tam entegre bir şekilde çalıştığından gerekli iptal işlemlerini otomatikman yapacaktır.Bu işlemden sonra herhangi bir ek işlem yapmanıza gerek yoktur.

Ciro edilen müşteri çeklerinin adet toplamını ,ortalama vadesini, ortalama gününü, toplam tutarını ayrıca izleyebilirsiniz.

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
|      |        |        |       |            |        |

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
|      |        |        |       |            |        |

ÇEK ADEDİ: 0 ORTALAMA GÜN: 0 ORTALAMA VADE: TOPLAM TUTAR: 0

Listelenen veya ciro edilen müşteri çeklerin üzerinde iken mouse un sağ tuşuna veya Tool bardaki detay tuşuna basarak o çek ile ilgili bütün detayları alabilirsiniz aynı işlemi F6 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

Yeni bir bordro ile müşteri çeki ciro etme işlemi yapmak için Tollbardaki Yeni tuşuna basabileceğiniz gibi F3 tuşu ile de aynı işlemi yapabilirsiniz. cari hesaba ciro işlemi formundan çıkmak için ESC tuşuna veya Toll bardaki Çık düğmesine basabilirsiniz.

## Müşteri Çekleri

### Banka Hesaba Çek Ciro



Müşterilerden alınan çeklerin takasa verilmesi işlemi banka hesabına çek ciro formundan yapılır. Müşterilerden alınan portföydeki beklemede olan çeklerden istenilen çekler ilgili bankaya takasa verilmek için ciro edilebilir.

Bordro numarası sistematik olarak artarak gelecektir. Bu alan istenildiği takdirde farklı bir değerde olabilir. Eski işlemlere ait bir kayıt görüntülenmek isteniliyorsa sahanın sonundaki rehber alanı ( mercek ) tıklanır veya F2 tuşuna basılır. Ekranda belirecek rehber yardımı ile de istenen kayda kolayca ulaşılır. Bordro Tarihi işlemin yapıldığı tarihtir. Bu tarih otomatik olarak günün tarihini alır, klavyeden istenilen tarih girileceği gibi Bordro Tarihi alanın sonunda bulunan takvim şekli tıklanarak da bu alandan tarih seçimi yapılabilir Müşteri çekleri bütünü veya filtrelenerek listelenir..

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
| 0    |        |        |       |            |        |

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
| 0    |        |        |       |            |        |

ÇEK ADEDİ 0 ORTALAMA GÜN 0 ORTALAMA VADE 0 TOPLAM TUTAR 0

Bütünü düğmesi tıkladığı zaman durumu BEKLEMEDE olan Müşteri çekleri listelenir, Filtrele düğmesi tıkladığı zaman ise durumu yine BEKLEMEDE olan firmasına, bankasına, vadesine, tutarına veya özel kodlarına göre istenilen kriterlere uyan müşteri çekleri listelenir.

Bankaya ciro edilmesi istenen çekin üzerine gelerek mouse ile çift tıklamanız bu çekin ciro edilmesi işlemi için yeterlidir. Çeklerin ciro işlemi bittikten sonra Tollbardaki bankaya işle düğmesine basmalısınız aynı işlemi F5 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

Bu işlemin iptali için çıkışı yapılan çekler bölümünden yine mouse ile çift tıklanarak ilgili çekin cirolaşması geri alınır. Bir den çok aynı bordro ile ciro edilen müşteri çeklerinin hepsinin geri

alınması için bordro İptal düğmesi tıklanır Bu işlemi F10 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.. Bordronun yazıcıdan dökümü alınması için Yazdır düğmesi tıklana bileği gibi F8 tuşuna da basıla bilir.

Program iptal işlemlerinde diğer bütün modüllerde olduğu gibi tam entegre bir şekilde çalıştığından gerekli iptal işlemlerini otomatikman yapacaktır.Bu işlemden sonra herhangi bir ek işlem yapmanıza gerek yoktur.

Ciro edilen müşteri çeklerinin adet toplamını ,ortalama vadesini, ortalama gününü, toplam tutarını ayrıca izleyebilirsiniz.

Listelenen veya ciro edilen müşteri çeklerin üzerinde iken mouse un sağ tuşuna veya Tool bardaki detay tuşuna basarak o çek ile ilgili bütün detayları alabilirsiniz aynı işlemi F6 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

Yeni bir bordro ile müşteri çeki ciro etme işlemi yapmak için Tollbardaki Yeni tuşuna basabileceğiniz gibi F3 tuşu ile de aynı işlemi yapabilirsiniz. Banka hesabına ciro işlemi formundan çıkmak için ESC tuşuna veya Tollbardaki Çık düğmesine basabilirsiniz.

## Müşteri Çekleri

### Karşılıksız Çek İşlemleri



Müşteriden alınan çekler bazı durumlarda müşteri tarafından ödenmeyebilir bu işlem karşılıksız çek işlemleri formundan yapılır. Böylelikle ilgili cari hesaba çekin tutarı kadar borç yazılacaktır. İşlem Tarihi işlemin yapıldığı tarihtir. Bu tarih otomatik olarak günün tarihini alır, klavyeden istenilen tarih girileceği gibi İşlem Tarihi alanının sonunda bulunan takvim şekli tıklanarak da bu alandan tarih seçimi yapıla bilinir Müşteri çekleri bütünü veya filitrelenerek

listelenir.. Bütünü düğmesi tıklanmış zaman durumu BEKLEMEDE olan Müşteri çekleri listelenir, Filtrele düğmesi tıklanmış zaman ise durumu yine BEKLEMEDE olan firmasına, bankasına, vadesine, tutarına veya özel kodlarına göre istenilen kriterlere uyan müşteri çekleri listelenir. Karşılıksız çıkan çekin üzerine gelerek mouse ile çift tıklamanız bu çekin karşılıksız edilmesi işlemi için yeterlidir. Bu işlemin iptali için karşılıksız çıkan çekler

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
| 0    |        |        |       |            |        |

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | ÇEKİ VEREN | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|------------|--------|
| 0    |        |        |       |            |        |

ÇEK ADEDİ 0 ORTALAMA GÜN 0 ORTALAMA VADE TOPLAM TUTAR 0

çekin karşılıksız edilmesi işlemi için yeterlidir. Bu işlemin iptali için karşılıksız çıkan çekler

bölümünden yine mouse ile çift tıklanarak ilgili karşılıksız yapılan çek geri alınır. Karşılıksız çıkan çekin yazıcıdan dökümü alınması için Yazdır düğmesi tıklana bileği gibi F8 tuşuna da basılabilir. Karşılıksız çıkan müşteri çeklerinin adet toplamını ,ortalama vadesini, ortalama gününü, toplam tutarını ayrıca izleyebilirsiniz. Listelenen veya karşılıksız olan müşteri çeklerin üzerinde iken mouse un sağ tuşuna veya Tool bardaki detay tuşuna basarak o çek ile ilgili bütün detayları alabilirsiniz aynı işlemi F6 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

## Müşteri Çekleri

### Kara Liste



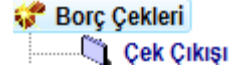
Çekleri karşılıksız çıkan müşterilerinizin veya güven duymadığınız carilerinizin kaydedilebildiği ve listelenebildiği bölümdür.

Girilen bilgiler doğrultusunda bu kişiyle ilgili çek kayıtları yaparken ekrana riskli kişi uyarısı getirilir. Yazılan açıklamaya göre ikinci bir form açılarak bilgi verilir. Kara liste kayıtları karşılıksız çıkan çeklerde program tarafından otomatikman oluşturulur.

Kara liste kayıtları Müşteri Çekleri ve Müşteri Senetleri bölümlerinde ortaktır. Çek bölümünden girilen kayıtlar, Senet bölümünde ve Senet bölümünde girilen kayıtlar, Çek bölümünde izlenebilir, düzenlenebilir. Kara liste bölümünde yapılan değişiklikler veya iptallerin saklanabilmesi için sakla düğmesine basılmalıdır.

| CARİ KODU | CARİ İSİM | İL | AÇIKLAMA |
|-----------|-----------|----|----------|
|-----------|-----------|----|----------|

## Borç Çekleri - Çek Çıkışı



**BORÇ ÇEK ÇIKIŞI**

Yeni Cariye İşle Liste Cari Liste Yaz Detay Döviz Gir Sil Bordo İptal Çık Yardım

BORDRO NO [ ]  
BORDRO TARİHİ 31.05.2010  
CARI KODU [ ]

VADESİ 31.05.2010  
BANKASI [ ]  
B. AÇIKLAMA [ ]  
ÇEK NO [ ]  
TUTARI 0.00

Döviz Çeki Girilecek

CARI AÇIKLAMA ÇEKLERİMİZ  Pozisyon  Girişler temizlensin

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | BANKA AÇIKLAMA | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|

ÇEK ADEDİ [ ] ORTALAMA GÜN [ ] ORTALAMA VADE [ ] TOPLAM TUTAR 0.00



### Borç Çeklerinde 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



Borç çeklerinde yeni bir bordro ile farklı bir cariye çek çıkışı işlemine devam etmek için bu alan tıklanabilir veya F 3 tuşuna basılır

## Cariye İşle Düğmesi

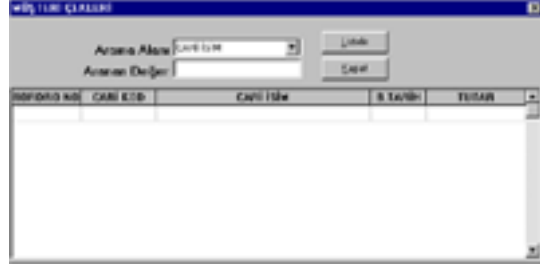


Borç çek çıkışı işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen cari kartın hareketlerine bu çek bordrosu bilgileri saklanır veya bu bordro üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler cari harekete saklanır

## Liste Düğmesi



Bu alanı tıklanarak veya F2 tuşuna basarak daha önce girilmiş olan borç çeklerinin listesini alabilirsiniz. Liste formunda Bordro nosuna, isme veya cari koduna göre arama yapabilirsiniz.

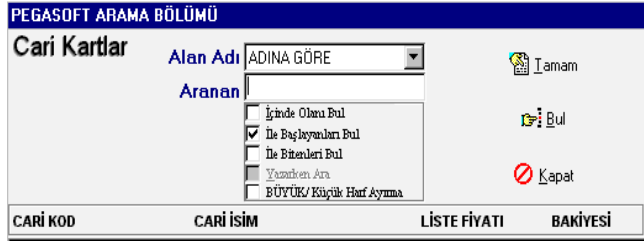


Cari

## Cari Liste Düğmesi



Borç çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak cari kartlar rehberi alanını getirebilirsiniz. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı kısmında Cari Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.



## Yaz Düğmesi



Borç çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz Bordronun dökümü yazıcıdan basılır.

## Detay Düğmesi



Borç çekleri işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F6 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz çekin bütün detayı alabilirsiniz.

## Döviz Gir Düğmesi



Günlük girilen döviz kurlarının dışında, bu kasa işleminin Döviz kuru farklı olabilir. Bu işlemin dövizli olarak da program tarafından takip edilmesini istiyorsanız bu alana hangi döviz ve hangi kurdan işleme alınacağını girmelisiniz. Bu sayede cari veya diğer alanlarda dövizli bir işlem, döviz

seçiminize göre program otomatikman çevrilecektir. Borç çekinde dövizli çek girilecek kutusu işaretlenmiş ise program tarafından otomatikman bu form açılacak ve bu çekin dövizli takibi gerçekleşmiş olacaktır.

| KUR GİRİŞİ |                 |
|------------|-----------------|
| DÖVİZ ADI  | USD             |
| KUR        | 1.400.000,00 TL |

## Sil Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz çeki iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basabilirsiniz. Durumu değişmiş, cirolanmış veya hareket görmüş borç çekini güvenlik açısından iptal edemezsiniz.

## Çık Düğmesi



Çek çıkışı işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz borç çekleri işleminden çıkabilirsiniz.

## Yardım Düğmesi



Borç çek çıkışı işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Müşteri çekleri ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## BORDRO NO :

Program tarafından otomatik olarak atanır. Her kayıttan sonra yine otomatik olarak artar. Aynı bordro

**BORDRO NO**  

numarasında birden fazla çek bulunabilir. Bu alana direkt olarak kod girilebileceği gibi çeşitli kriterlerle arama yapılmasını sağlayan rehber yardımı ile de ilgili kayda ulaşılabilir. İlgili rehber ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya **F2** tuşuna basılması yeterlidir.

## BORDRO TARİHİ :

İşlemin yapıldığı tarihtir.Kullanıcı tarafından değiştirilmezse günün tarihi değerini alır.

**BORDRO TARİHİ** - -  

## CARİ KODU :

Çekleri çıktığınız firmanın cari kodudur.Kolay ulaşılması amacı ile bu alanda kullanıcıya yardımcı rehber tuşu

**CARİ KODU**  

içerir. Doğal olarak bu cari kodun daha önce programa kayıt edilmiş olması gerekir.

## VADESİ :

Çıkışı yapılan çekin üzerinde bulunan tarihtir.

**VADESİ** - -  

## BANKASI :

Çıkışı yapılan çekin bankasıdır. Sistemde kayıtlı olması zorunluluğu yoktur.

**BANKASI**

## ÇEK NO :

Çıkışı yapılan çekin numarasıdır.

ÇEK NO

## TUTARI :


Girişi yapılan çekin üzerinde yazılı olan tutardır.


TUTARI

0

## Borç Çekleri

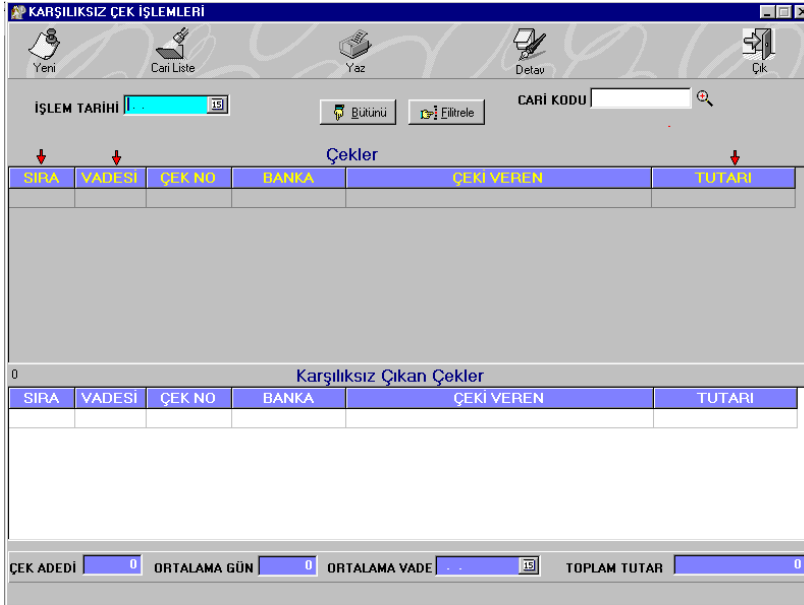
### Karşılıksız Çıkan Çeklerimiz

 Borç Çekleri

 Karşılıksız Çıkan Çeklerimiz

Çıkış yaptığımız çekler bazı durumlarda karşı tarafa ödenmeyebilir bu işlem karşılıksız çek işlemlerimiz formundan yapılır. İşlem Tarihi işlemin yapıldığı tarihtir. Bu tarih otomatik olarak günün tarihini alır, klavyeden istenilen tarih girileceği gibi İşlem Tarihi alanının sonunda bulunan takvim şekli tıklanarak da bu alandan tarih seçimi yapılabılır. Borç çekleri bütünü veya filtrelenerek listelenir.. Bütünü düğmesi tıklandığı zaman durumu BEKLEMEDE olan

Borç çekleri listelenir, Filtrele düğmesi tıklandığı zaman ise durumu yine BEKLEMEDE olan firmasına, bankasına, vadesine, tutarına veya özel kodlarına göre istenilen kriterlere uyan borç çekleri listelenir. Karşılıksız çıkan çekin üzerine gelerek mouse ile çift tıklamanız bu çekin karşılıksız edilmesi işlemi için yeterlidir. Bu işlemin iptali için karşılıksız



çıkan çekler bölümünden yine mouse ile çift tıklanarak ilgili karşılıksız yapılan çek geri alınır. Karşılıksız çıkan çekin, yazıcıdan dökümü alınması için Yazdır düğmesi tıklana bileceği gibi F8 tuşuna da basılabilir. Karşılıksız çıkan çeklerimizin adet toplamını ,ortalama vadesini, ortalama gününü, toplam tutarını ayrıca izleyebilirsiniz. Listelenen veya karşılıksız olan borç çeklerin üzerinde iken mouse un sağ tuşuna veya Tool bardaki detay tuşuna basarak o çek ile ilgili bütün detayları alabilirsiniz aynı işlemi F6 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

## Banka İşlemleri

### Banka Kart İşlemleri



İşletmenin mevduat hesapları, takasa verilen çekler, tahsile verilen senetler, dövizli hesaplar ayrı ayrı izlenebilmesi banka kart işlemleri üzerinde harekete geçerek ,çek veya diğer işlemleri işlem zamanı açıklamaları ve tutarları ile ilgili bilgileri görebilme imkanı, yine bu hareket ekranının da iken detay tuşu ile takasa verilen müşteri çekin veya takastan dönen çeklerin bütün detayını görebilme imkanı. Kısaca genel den detaya giderken sıkılmadan ve hızlı hareket edebilme imkanı.

Banka kartlarının ayrı ayrı açılması ve bu kartların mevduat, kredi, tahsilat, teminat diye tanıtılması, açılan banka kartının dövizli olarak çalışacağını belirtmesi banka kart işlemleri formundan yapılır.

### İstediğim Bankalara İşlem Yapılmasını nasıl engellerim ?

Kartları iptal etmeden geçici bir süre veya kalıcı olarak o kartın ne alış nede satış işlemine katılmaması için banka kart formunda KİLİT kısmını işaretli tutmanız gerekmektedir...



### Banka kartlar Görev çubuğundaki ikonlar ne işe yarar ?

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

## Yeni Düğmesi



tıklanabilir veya

F 3 tuşuna basılır

Banka kartlarına girerken otomatikman yeni bir sayfa açılır ve burada kart bilgilerinizi girebilirsiniz , şayet kart bilgileri girme esnasında ve önceki bir kart bilgilerinizi kontrol sırasında cari kart açılabilmek için, ekranda yine bir banka kartı girmek için bu alan

## Sakla Düğmesi

Banka kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen yapılan banka kart bilgileri saklanır veya bu banka kartı üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler saklanır



## Liste Düğmesi



Banka kart işlemlerinde bu alan tıklayarak veya

F 2

tuşunabasarak banka kartlar rehberi alanı

getirebilirsiniz. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı kısmında Banka Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama yapabilirsiniz. Arama değerlerini sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, siz bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

## Yazdır Düğmesi



Banka kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz bankanın kart bilgileri yazıcıdan basılır.

## Hareket Düğmesi



Bu karta ait bütün hareketlerin detaylarının görüntülenmesini sağlar. Çekler, Takastaki çekler ,Ödenen Çekler , Kasa İşlemleri, Dekont işlemleri, Havale işlemleri ait ekstre bilgileri karttan çıkmadan bu tuşa basılarak görünebileceği gibi istenilirse, bu hareketlere ekleme ve elle eklenen bilgileri düzeltme veya silme işleminde yapabilirsiniz. Eğer karta ait bir hareket yok ise hareket formu ekrana gelmeyecektir.

## Sil Düğmesi

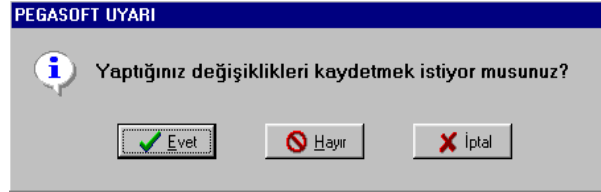


Üzerinde bulunduğunuz banka kartını iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basabilirsiniz. Hareket görmüş kartları güvenlik açısından iptal edemezsiniz.

## Çık Düğmesi



Banka kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz banka kartından çıkabilirsiniz. Şayet kart üzerinde bir değişiklik yapılmış ise program tarafından bu göz ardı edilmeyecek ve size Yaptığınız değişikliği kaydetmekle ilgili bir sorgu ekranı getirecektir. Evet dersanız kartın son hali saklanacaktır.



## Yardım Düğmesi



Banka kart işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın banka kartlar ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

**BANKA KODU :**

Açılması istenen banka kartına ilişkin tanımlanan kod alanıdır. Sayısal alfabetik veya karışımı olabilir. Kod sistemi

firmanın tercihleri doğrultusunda

**BANKA KODU**



tanımlanabilir. Unutulmaması gereken nokta Her banka kartı için ayrı kod tanımlanması gerekliliğidir. Farklı kartlar için aynı kod kullanılamaz.A001 şeklinde bir kodlama yapılabileceği gibi 1 den başlayıp artarak giden bir kodlama sistemi de kurulabilir. Bu gibi durumlarda 1 - 2 - 4 yerine 0001-0002-0003 şeklinde ilerlenmesi daha doğru olacaktır. Bu sayede bilgisayar ancak doğru sıralamayı yapabilir.firmanın tercihleri doğrultusunda tanımlanabilir.

Bu alana direkt olarak kod girilebileceği gibi çeşitli kriterlerle arama yapılmasını sağlayan rehber yardımı ile de ilgili kayda ulaşılabilir.

Aynı bankada mevduat,tahsil veya kredi hesabınızın olduğunda her biri için ayrı bir kod vermeniz gerekmektedir Böylelikle tahsil hesabınız ile mevduat hesabınız karışmamış olacaktır. İlgili rehbera ulaşmak için alanın sonunda bulunan kutunun ( mercek ) tıklanması veya **F2** tuşuna basılması yeterlidir.

## BANKA İSMİ :

İlgili banka koduna ait açıklayıcı girilebileceği alandır. Doğal olarak yazıcı çıktılarında bu saha kullanılacaktır.

**BANKA İSMİ**

isim  
tüm

## BANKA ŞUBESİ :

İlgili bankanın şubesinin tanımlanmasına olanak sağlayan alandır.

**BANKA ŞUBESİ**

## HESAP NO :

Bankanın firmaca kullanılan numarasıdır. Unutulmaması

**HESAP NO**

hesap

gereken nokta aynı banka ve şube bile olsa her hesap için ayrı banka kartı açılmalıdır. Bu sayede hesap bakiyeleri ayrıntılı olarak takip edilebilir.

## HESAP İSMİ :

İlgili hesap numarası için kullanıcının açıklama girmesine olanak sağlayan alandır. Bu alanın tanımlanması zorunlu olmamakla beraber açıklayıcı olması bakımından faydalıdır.

HESAP İSMİ

## HESAP TİPİ :

Banka kartının ait olduğu hesap numarasının tipini belirleyen alandır. Seçenekler alan içinde belirlenmiştir. Bu saha belirlenirken dikkatli olunmalıdır. Banka kartı işlem gördükten sonra bu alandaki değer değiştirilemez. Modüller arasındaki mantık kontrolü bu alan üzerinden sağlanır. Sözelimi kasa modülünden tahsil hesabına para çıkılamaz. Nakit para işlemi sadece mevduat ( ticari ) hesaplar arasında olur. Bu yüzden tipi "tahsil" olarak tanımlanmış bir banka "mevduat" olarak değiştirilemez.

HESAP TİPİ

## ADRES :

İlgili kartın adres bilgilerini içerir. Bu daha sonraki mönülerde açıklama amacıyla görüntülenir. Bu alanda bir satıra geçmek için CTRL + ENTER tuşuna beraber basılması gerekmektedir.

ADRES

alan  
alt

## POSTA KODU :

İlgili kartın adresine ait posta kodu bilgisidir.

POSTA KODU

## İLÇE / İL :

İlgili kartın adres bilgilerine ait il ilçe alanlarıdır. Dikkat edilmesi gereken nokta eğer daha sonra bu

İLÇE

İL

ve

alanlara ait rapor alınması düşünülüyorsa sözelimi İl bazında veya ilçelere göre satış raporu bu alanlara girişlerin standart olmasına özen gösterilmelidir. ( Kısaltmalar , Türkçe karakterler vb)

## AÇILIŞ TARİHİ :

İlgili banka kartının ne zaman açıldığını gösteren alandır. Boş geçilmesi durumunda günün tarihi kullanılır.

AÇILIŞ TARİHİ 30.08.2003

## BANKA AÇIKLAMASI :

Banka kart ile ilgili not veya açıklama girilmesine olanak sağlayan serbest alandır. Sözelimi bu alana o bankadaki müşteri temsilcinizi, yetkili kişileri veya o hesapla ilgili çalışma şekli ve bu tür açıklamalar girilebilir.

BANKA AÇIKLAMASI

## KİLİT :

İlgili banka kartının işlem yapmasını engellemek amacıyla alandır. Bu alanın işaretlenmesi durumunda O bankla hesabı ile işlem yapılamaz. İstenildiği durumlarda kullanıcı kilidi kaldırabilir.

KİLİT

kullanılan ilgili hiçbir

## MUHASEBE KODU :

Resmi muhasebe modülünün kullanıldığı durumlarda entegrasyon amacıyla ilgili banka kartı işlemlerinin muhasebe hesap planında hangi kodlarla bağlantılı olacağını belirtildiği alandır.

MUHASEBE KODU

## Banka İşlemleri



### Banka Hareket İşlemleri

Her bir banka hesabın hareketlerinin görüntülediği bölümdür. Bu kayıtlara banka kartlarından **Hareket** alanını tıklayarak girmek de mümkündür. Ekranda görüntülenecek tüm alanlar ilgili modüllerden gelen hareket kayıtlarıdır. Yani Banka hesabına çek cirosu İşlemleri bölümünden bu alana işlenecektir. İken SİL zaman bu işlem size bu işlem olan Müşteri girerek iptal bildirecektir. Pegasoft size kullanım için alanlarına verir yani alanlara yapabilirsiniz.

| TARİH | FIŞ NO | AÇIKLAMA | VADESI | İŞLEM TİPİ | BORÇ TUTARI | ALACAK TUTARI | BAKIYE |
|-------|--------|----------|--------|------------|-------------|---------------|--------|
|-------|--------|----------|--------|------------|-------------|---------------|--------|

Kayıt Durumu: SATIŞ

TOPLAM BORÇ: 0 TOPLAM ALACAK: 0 BAKIYE: 0

Bu kayıtlara banka kartlarından **Hareket** alanını tıklayarak girmek de mümkündür. Ekranda görüntülenecek tüm alanlar ilgili modüllerden gelen hareket kayıtlarıdır. Yani Banka hesabına çek cirosu İşlemleri bölümünden bu alana işlenecektir. İken SİL zaman bu işlem size bu işlem olan Müşteri girerek iptal bildirecektir. Pegasoft size kullanım için alanlarına verir yani alanlara yapabilirsiniz.

### Not

Üzerinde bulunduğunuz Çeklerin detaylarını görmek istiyorsanız Mouse sağ tıklayıp detay kısmını seçebilir ve ya F6 tuşuna basabilirsiniz.



### Banka Hareket İşlemleri 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



Banka hareket işlemlerindeyken yeni bir satır ekleyip bu satıra bilgi girişi yapmak için bu alan tıklanabilir veya F3 tuşuna basılır.

## Sakla Düğmesi



Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 5 tuşuna basarak girilen bilgileri saklanır veya bu banka hareket üzerinde yapılan değişiklikler, eklemeler saklanır.

## Liste Düğmesi



Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 2 tuşuna basarak banka kartlar rehberi alanı getirebilirsiniz. Bu rehber alanında istediğiniz sayıda kriterler belirleyerek sonuca ulaşabilirsiniz. Alan adı kısmında Banka Koduna, Adına, veya sizin ayarladığınız özel alanlara göre arama

yapabilirsiniz. Arama değerleniri sizin verdiğiniz değer ile başlayanları bul sekmesi varsayılan olarak gelecektir, bu değeri aradığınız bilginin, girmiş olduğunuz değer ile biteni veya içinde olanı bul şeklinde değiştirebilirsiniz.

PEGASOFT ARAMA BÖLÜMÜ

**Banka Kartları**

Alan Adı ADINA GÖRE

Aranan

- İçinde Olana Bul
- ile Başlayanlara Bul
- ile Bitenlere Bul
- Yazarken Ara
- BÜYÜK/Küçük Harf Ayırma

İmamam

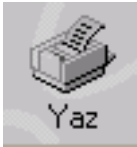
Bul

Kapat

| BANKA KOD | BANKA ADI | LİSTE FİYATI | BAKİYESİ |
|-----------|-----------|--------------|----------|
|-----------|-----------|--------------|----------|

siz

## Yazdır Düğmesi



Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F 8 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz banka hareket bilgileri yazıcıdan basabilirsiniz.

## Sil Düğmesi



Üzerinde bulunduğunuz banka kartı iptal etmeniz için bu alana tıklayabileceğiniz gibi F7 tuşuna da basılabilir. Takas çekleri veya havale gibi sizin bu alana girmedığınız hareketleri silemezsiniz. Örneğin : havaleden gelen bir hareket veri güvenliği için havale işlemlerinden silmelisiniz..

## Detay Düğmesi

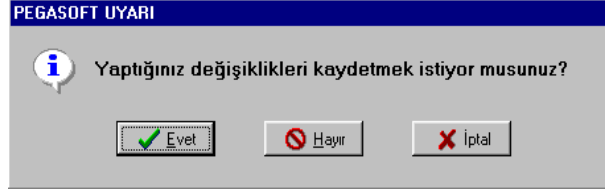


Hareket işlemlerinde bu alan tıklayarak veya F6 tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz banka hareketin Müşteri çekleri takasları, tahsile verilen çekin ödentisi gibi hareketlerin bütün detayı alabilirsiniz.

## Çık Düğmesi



Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya ESC tuşuna basarak üzerinde bulunduğunuz banka hareket işleminden çıkabilirsiniz. Şayet hareketler üzerinde bir değişiklik yapılmış ise program tarafından bu göz ardı edilmeyecek ve size Yaptığınız değişikliği kaydetmekle ilgili bir sorgu ekranı getirecektir. Evet dersanız hareketin son hali saklanacaktır.



## Yardım Düğmesi



Banka hareket işlemlerinde bu alanı tıklayarak veya F1 tuşuna basarak pegasoft yardımın Banka hareketler ile ilgili yardım ekranını okuyabilirsiniz.

## Banka İşlemleri

### Banka Borç Çeki Ödemesi



Satıcı firmalara borçlarınıza karşı vermiş olduğunuz firmanıza ait çeklerin, banka hesabından ödeme yapacağınız bölüm banka borç çeki ödemesi modülüdür. Firmanıza ait çekleri Borç Çekleri ana menüsünden Çek Çıkışı bölümünde verebilirsiniz. Borç çekleri ödeme yapılması banka hesabınızı doğrudan ilgilendirdiği için bu alanın kontrolü de bu yüzden önem taşır.

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | BANKA AÇIKLAMA | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|

| SIRA | VADESİ | ÇEK NO | BANKA | BANKA AÇIKLAMA | TUTARI |
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|
|------|--------|--------|-------|----------------|--------|

ÇEK ADEDİ: 0 ORTALAMA GÜN: 0 ORTALAMA VADE: 19 TOPLAM TUTAR: 0

Bordro No alanı program tarafından otomatik atanan ve arttırılan alandır. Eski işlemlere ait bir kayıt görüntülenmek isteniyorsa sahanın sonundaki rehber alanı ( mercek ) tıklanır veya F2 tuşuna basılır. Ekrandaki belirecek rehber yardımı ile de istenen kayda kolayca ulaşılır. Bordro Tarihi işlemin yapıldığı tarihtir. Bu tarih otomatik olarak

günün tarihini alır, klavyeden istenilen tarih girileceği gibi Bordro Tarihi alanının sonunda bulunan takvim şekli tıklanarak da bu alandan tarih seçimi yapılabılır.

Ödendi Banka Kodu, ödendi kaydı yapılacak çeklerin bulunduğu bankanın seçileceği kod bölümüdür. Doğal olarak sadece tipi " MEVDUAT" olan bankalarda çek ödemesi yapılabilir. Program kayıt bütünlüğü açısından uygun olmayan hesaplara işlem yapmayı engelleyen uyarı sistemine sahiptir. İstenen banka kodu yanında bulunan rehber yardımıyla kolayca ulaşılır. Borç çekleri bütünü veya filitrelenerek listelenir.. Bütünü düğmesi tıklandığı zaman durumu BEKLEMEDE olan borç çekleri listelenir, Filtrele düğmesi tıklandığı zaman ise durumu yine BEKLEMEDE olan firmasına, bankasına, vadesine, tutarına veya özel kodlarına göre istenilen kriterlere uyan borç çekleri listelenir.

Ödemesi yapılacak olan borç çekinin üzerine gelerek mouse ile çift tıklamanız bu çekin ödenmesi işlemi için yeterlidir.Çeklerin ödeme işlemi bittikten sonra Tool bardaki Bankaya İşle düğmesine basmalısınız aynı işlem F5 tuşuna basarak da yapabilirsiniz. Bu işlem sonucu çek ilgili banka hesabından o tutar çıkartılarak ödemesi gerçekleşmiş olur. Bu işlemin iptali için ise ödemesi yapılan çekler bölümünden yine mouse ile çift tıklanarak ilgili çekin ödemesini geri alınır. Bir den çok aynı bordro ile ödemesi yapılan borç çeklerinin hepsinin geri alınması için Bordro İptal düğmesi tıklanır Bu işlemi F10 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.. Bordronun yazıcıdan dökümü alınması için Yazdır düğmesi tıklanabileceği gibi F8 tuşuna da basılabilir.

Program iptal işlemlerinde diğer bütün modüllerde olduğu gibi tam entegre bir şekilde çalıştığından gerekli iptal işlemlerini otomatikman yapacaktır.Bu işlemten sonra herhangi bir ek işlem yapmanıza gerek yoktur.

Ödenen borç çeklerinin adet toplamını ,ortalama vadesini, ortalama gününü, toplam tutarını ayrıca izleyebilirsiniz.

Listelenen veya ödemesi yapılan çeklerin üzerinde iken mouse un sağ tuşuna veya Tollbardaki Detay tuşuna basarak o çek ile ilgili bütün detayları alabilirsiniz aynı işlemi F6 tuşuna basarak da yapabilirsiniz.

Yeni bir bordro ile borç çeki ödeme işlemi yapmak için Tollbardaki Yeni tuşuna basabileceğiniz gibi F3 tuşu ile de aynı işlemi yapabilirsiniz. Borç çeki ödeme işlemi formundan çıkmak için ESC tuşuna veya Toll bardaki Çık düğmesine basabilirsiniz.

## Sistem Yönetimi

**Pega Yedek:** Sistemin yedeğinin alındığı modüldür.Yedek almak için tanımlanan ve geri yükleme seçenekleri mevcuttur.

**Dizaynlar:** Fatura,İrsaliye,Sipariş yazıcı çıktılarının alınabilmesi için sürükle bırak mantığı ile dizaynlarının yapılabilirdiği alandır.

**Parametreler:** Fatura,İrsaliye ve Sipariş ekranlarının hızlı kullanılabilmesini sağlamak için gerekli parametrelerin seçildiği ekrandır.

## Şirket Yönetimi

**Şirket Bilgileri:**(Bakanlık tarafından istenen veri)Bayi bilgilerinin girildiği ekrandır.

**Şirket İşlemleri:**Şirketlerin unvanlarını değiştirebileceğimiz ekrandır.

**Yeni Şirket Aç:**Tanımlanacak kod ile yeni şirket açmamıza yarar.

**Şirket Değiştir:**Aktif olan bi şirketi kapatıp farklı bir şirketin verilerini açmamızı sağlar.