

## Sipari Programı

Alış ya da Satış öncesi sipariş işlemlerinin gerçekleştirildiği modüldür.

"Enter" ve yukarı, aşağı yön tuşları ile Sipariş Programı'nın istenilen alt menüsüne ulaşılır.

## Kısa Yol Tuşları;

- Insert** : Siparişe Stok Satırı Eklemeniz için Stok Arama Ekranını getirir.
- Ctrl+Del** : Sipariş içinde üzerinde bulunan satırı siler.
- F1** : Sipariş Programına ilişkin yardım verir.
- F2** : Sipariş yazıcıya gönderilir
- F4** : İlgili Stok Kartını Ekranı Getirir
- F5** : İlgili Cari Hesap Kartını Ekranı Getirir
- F6** : İlgili stok kartına ait Envanter Depo Dağılımını verir
- F7** : İlgili Stok Kartına Ait Son 100 Hareketi Ekranı Getirir. Stok Hareketleri ekranında Enter Tuşuna basıldığında seçili satırdaki fiyat, iskonto ve satıcı bilgileri faturaya otomatik aktırılacaktır
- F9** : Alt İskontolar bölümüne geçiş sağlar
- TAB** : Başlık bölümü, işlemler, alt iskontoları, alt toplamlar, hareket gir ve masraflar bölümü arasında geçiş sağlar
- Shift+F1** : Hesap Makinesi Ekranı gelir
- Ctrl+C** : Sipariş, aynı şekli ve yeni nosu ile bir kez daha çoğaltılır.
- Ctrl+D** : Dövizli Cari için fatura düzenlendiğinde ilgili fatura için Kur Belirlenir
- Ctrl+E** : Üzerinde bulunan Stok Kartı'na ait Fiyat Etiketi ya da Barkod Etiketi çıkarılabilir.
- Ctrl+F** : Üzerinde bulunan Stok Kartı'na ait Fiyat Tanımları Ekranı Gelir.
- Alt+F** : Sipariş içinde işlem gören stokların Karlılık Analizi Ekranı gelir.
- Ctrl+K** : Hareket gören stoklara ilişkim Kdv Matrah ve Tutarları Görüntülenir.
- Ctrl+O** : İlgili Sipariş'e ait ödeme planı görüntülenir.
- Ctrl+R** : İlgili Firmanın RİSK ANALİZİ ayrıntılı olarak izlenir.
- Ctrl+S** : Siparişte Satıcının belirlenmesi sağlanır.
- Alt+S** : Üzerinde bulunan satırın hangi satırlara ait maliyet unsuru olduğu belirlenir. Tüm İrsaliyeye yansıtılmak istenirse SatırNo : -1 yapılmalıdır tek bir satıra yansıtılacak ise eğer Satır Numarası girilmelidir. (Satır Numarası öğrenilmek istenirse satırlar üzerinde hareket edildiğinde orta kısmın sağında stok bilgisi ve satır bilgileri yenilenecektir.
- Ctrl+T** : Text olarak gelen İrsaliye Hareket Bilgileri Sipariş üzerine çağırılır
- Ctrl+Y** : Sipariş Tamamen İptal Eder.
- Ctrl+Z** : Sipariş içinde işlem gören stokların karlılığı ve maliyetlendirmesi görüntülenir.
- F12** : Siparişi Tam Ekranı Gösterir. Ekranı Kaplar

## Yeni Sipariş

Firmamızca gerçekleştirilen Alınan ve Verilen Siparişler bu bölümden yapılır. Yeni sipariş seçildiği zaman öncelikle Siparişin hangi hesaba işleneceği seçilir. Daha önceden kayıtlarımızda bulunmayan bir Cari Kart, istenirse cari arama ekranından tanımlanabilir.

StokKodu	StokAdı	Miktar	Kdv	Fiyatı	Tutarı	%İsk1	İskonto	NetTutar	TeslimTarihi
153-01-0011	BJZYLQ3	2	18	1,200.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	02/13/2009

1 Keyf	2.00	2,400.00	0.00	2,400.00
--------	------	----------	------	----------

Ekle=	Başlar
-------	--------

CariHesap		Fiş Yekürü	
Açıklama	SOYLU GIDA / MEHMET...	Miktarı	2.0000
Eorc	3.00	MalBedeli	2400.00
Alacak	3.00	İskonto	0.00 0.00
Fakülte	3.00	KdvTutarı	432
KrediLimiti	3.00	NetTutar	2832.00
Kısk	1.00		
KalerLimit			
İskontoYuzdesi%			
VadeGün	30		

Satır Ekle,İns | Satır Sil,Ctrl+Del | F5 Sil,Ctrl+Y | Yazdır,F2 | Ervanter,F6 | Stok Hareketleri,F7 | Firma Hareketleri | Firma Kartı,F5 | Stok Kartı,F4 | Notlar,F3

Hareketler bölümünde Alış ya da Satış yapılan Stok Kodu ve diğer bilgiler (Stok kartına KDV,iskonto, Satış Fiyatı gibi bilgiler tam olarak doldurulmuş ise bu bilgiler doğrudan gelir. İstenilir ise üzerinde değişiklik yapılabilir.) yazılır.

FiyatTipi kolonunda 1,2,3,A,M seçenekleri ile istenilen fiyat otomatik yazdırılabilir.

Daha önceden kayıtlarımızda bulunmayan bir Stok Kart, istenirse Otomatik arama bölümünde iken tanımlanabilir. Yeni Stok kodu yazılır, kayıtlarda gözüküyor ise "Yeni Stok Kartı Tanımlamak İster misiniz..?" "Evet/Hayır" onay ekranı gelir "Evet" dediğiniz zaman Yeni Stok Kartı Penceresi ekrana gelir ve ilgili Stok Kartı bilgileri girilip(Kaydet) tuşuna basıldığında Yeni Stok Kartı tanımlama işi tamamlanır.

Siparişlerden Satır Ekleme için Satır Sekmesinden Siparişten Ekle veya Ctrl+Ins tuşuna basılarak verilen/alınan siparişlerden stoklar belgeye işlenir.

Belgeye Not Düşülme istendiğinde başlık bölümünde 5 adet Açıklama alanı vardır. Belge listelerinde istihbarat bilgisi olarak gözükür.Açıklama1 cari hesaplarda direkt gözükür.

**Giriş ya da Çıkış yapılan herhangi bir stok bedelsiz işlenmek istendiğinde %99.99 veya 0.001 fiyat girilir.. Sipariş içinde bilgiler girilip "Enter" tuşuna basıldığı anda bilgiler güncellenmekte ve kaydedilmektedir. Satır bilgisi değiştirildiği anda stok bilgisi ve carinin bakiye bilgisi anlık olarak değişmektedir. Sipariş Kayıtları Cari Hesaba Etkilemez. Siparişler Faturalaştığı anda Cari Hesaba yansır**

İstemediğiniz veri kolonları var ise Görünüm sekmesinden Hangi bölüme ait kolonu kaldırmak istiyorsanız seçti istemediğiniz kolonları kolon listesine sürükleyiniz. eklemek istediğiniz kolonlar var isede veri alanına sürüklemeniz yeterli olacaktır. Ekran görünümünün her defasında aynı gelmesini istiyorsanız, görünüm sekmesinden **Görünümü Kaydet** demeniz yeterli olacaktır.

İşlem tamamlandığında sadece "ESC" tuşuna basıp çıkmak yeterlidir.

F2 tuşu ile ilgili İrsaliye yazıya gönderilebilir.

Modüller
Perakende
Kredi
Peşin
Döküm
Paket
Cari
Stok
Fatura
İrsaliye
Sipariş
Kasa
Çek/Senet
Muhasebe
Karın
Market
Ajanda
Fihriyat
Çıkış

Sipariş
Yeni Sipariş
Eski Siparişler
Satın Alma Şartları
Firma Stokları
Raporlar
Tanımlar

Yeni Sipariş
Alınan Sipariş
Verilen Sipariş

**Sipariş İşlemleri****Alınan Sipariş**

Müşteri Sipariş Talepleri izlenir.

**Verilen Sipariş**

Satıcılara verilen siparişlerimiz izlenir.

**Teslim Alma İşlemi**

Alınan Siparişlerin Teslim Alma işlemi Fatura ile yapılacaksa; Modüller --> Fatura --> Yeni Fatura --> Alış Faturası --> Cari Seç --> Fatura Bilgilerini gir --> Satır ekle Siparişten komutunu çalıştır bekleyen siparişleri seç ve miktarları gir şeklinde yapılmaktadır. Alınan Siparişlerin Teslim Alma işlemi İrsaliye ile yapılacaksa; Modüller --> İrsaliye --> Yeni İrsaliye --> Alış İrsaliyesi --> Cari Seç --> İrsaliye Bilgilerini gir --> **Satır ekle Siparişten** komutunu çalıştır bekleyen siparişleri seç ve miktarları gir şeklinde yapılmaktadır.

**Eski Siparişler**

Daha önceden kaydedilmiş olan Sipariş İşlerine topluca ulaşılır, istenilirse gerekli düzeltmeler yapılabilir. İşlem tamamlandığında sadece "ESC" tuşuna basıp çıkmak yeterlidir.

**Sevkiyat İşlemi**

Alınan Siparişlerin Sevkiyat işlemi Fatura ile yapılacaksa;

Modüller --> Fatura --> Yeni Fatura --> Satış Faturası --> Cari Seç --> Fatura Bilgilerini gir --> Satır ekle Siparişten komutunu çalıştır bekleyen siparişleri seç ve miktarları gir şeklinde yapılmaktadır.

Alınan Siparişlerin Sevkiyat işlemi İrsaliye ile yapılacaksa;

Modüller --> İrsaliye --> Yeni İrsaliye --> Satış İrsaliyesi --> Cari Seç --> İrsaliye Bilgilerini gir --> **Satır ekle Siparişten** komutunu çalıştır bekleyen siparişleri seç ve miktarları gir şeklinde yapılmaktadır.

Modüller
Perakende
Kredi
Peşin
Döküm
Paket
Cari
Stok
Fatura
İrsaliye
Sipariş
Kasa
Çek/Senet
Muhasebe
Karın
Market
Ajanda
Fihriyat
Çıkış

Sipariş
Yeni Sipariş
Eski Siparişler
Satın Alma Şartları
Firma Stokları
Raporlar
Tanımlar

Eski Siparişler
Alınan Siparişler
Verilen Siparişler

**Raporlar****Alınan Siparişler****Alınan Siparişler ve Teslimat Durumu**

Müşteri sipariş talepleri ve stok durumumuz detaylı listelenir.

**Alınan siparişler ihtiyaç listesi**

Müşteri sipariş talepleri ve stok durumumuz özet listelenir.

**Alınan Siparişler**

Müşteri sipariş talepleri firma bazında özet listelenir.

**Alınan Siparişler Analizi**

Müşteri sipariş talepleri periyodik toplamlar alınarak belirlenen seviyede listelenir.

**Verilen Siparişler****Verilen Siparişler ve Teslimat Durumu**

Satıcılara verilen siparişler ve stok durumumuz detaylı listelenir.

**Verilen Siparişler ihtiyaç listesi**

Satıcılara verilen Siparişler ve stok durumumuz özet listelenir.

**Verilen Siparişler**

Satıcılara verilen Siparişler firma bazında özet listelenir.

**Verilen Siparişler Analizi**

Müşteri sipariş talepleri periyodik toplamlar alınarak belirlenen seviyede listelenir.

- Raporlardan istenmeyen kolonları kaldırmak, ihtiyaç duyulan veriyi içeren kolonu eklemek için **(Görünümü Düzenle)** seçeneği kullanılır. İstenmeyen kolon listeden kaldırılabilir. Tanımlı kolonlar listede istenilen yere sürüklenerek gözükmesi sağlanır.
- Raporların daha sonraki çalıştırılmalarda aynı görünümde listelenmesi istenirse **(Görünümü Kaydet)** seçeneği kullanılarak görünüm kaydedilir.
- Raporların Ekranda görüldüğü şekli ile yazıcı çıktısını almak için **(Görünümü Yazdır, Ctrl+P)** seçeneği kullanılır.
- Raporlarda hızlı veri arama yapmak için **(Hızlı Filtre)** seçeneği kullanılır
- Raporlarda filtreleme yapmak, arama yapmak için **(Filtrele)** seçeneği kullanılır.
- Raporlarda aynı türden bilgiler kullanılarak gruplandırma yapmak için **(Gruplandır)** seçeneği kullanılır. Gruplandırmak istenilen kolon gruplandırma bölümüne sürüklenir. Seçtiğiniz gruplandırma başlığına göre verileriniz gruplu olarak listelenecektir.
- Raporlarda gruplandırılan verilerin toplu olarak detaylarını görmek için **(Satırları Aç)** , Detaylarını kapatmak için **(Satırları Kapat)** seçeneği kullanılır.
- Raporlarda listelenen verileri tam ekranda görmek için **(Ekranı Kapa)** F12 seçeneği kullanılır.

Ara	F3
Bula	F10
Labda	F2
Duzelt	F4
Firma Kartı	F4
İletişim	F6
Firma Hareketleri	F7
Firma Bakiyesi	F8
Görünüm Düzenle	
Hızlı Filtre	
Görünüm Kaydet	
Görünüm Yazdır	Ctrl+P
Raporla	
Hızlı Filtre	
Hızlı Filtre	
Gruplandır	
Satırları Aç	
Satırları Kapat	
Ekranı Kapa	F12

Ekle, Insert | Duzelt, F4 | Sil, Ctrl+Delete | Yazdır, Ctrl+P | Firma Kartı | Firma Bakiyesi | Firma Hareketleri | İletişim | Excel | Txt

- Raporlarda Cari Karta Ulaşmak için **Firma Kartı, F4** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda listelenen verinin yazıcı çıktısını almak için **Yazdır, Ctrl+P** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda seçili cari kartın iletişim bilgilerine ulaşmak için **İletişim, F6** tuşlarını kullanınız
- Raporlarda seçili cari kartın Hesap hareketlerine ulaşmak için **Firma Hareketleri, F7** tuşlarını kullanınız
- Raporları Microsoft Excel Dosyası Olarak Kaydetmek için **Excel** butonuna tıklayınız
- Raporları Text Döküman dosyası olarak kaydetmek için **Text** butonuna tıklayınız
- Raporları Mail Atmak için Mail Dökümanı olarak kaydetmek için **Mail** butonuna tıklayınız