

# İçindekiler

-

İcindekiler	2
İş Akış Yönetimi	4
İş Akış Rol Tanımları	5
Rol Tanım Bilgileri	6
İş Akış Kartları	7
İş Akış Bilgileri	8
İş Akışı Genel Bilgileri	9
Başlangıç Koşulları	11
Durum Koşulları	12
Görevler	14
Görev Bilgileri	15
Mesajlar	
Zaman Ayarlayıcı İşlemler	
Zamanlanmış Görevler	20
Zamanlanmış Görev Bilgileri	20
Hatırlatıcı	23
Hatırlatıcı Bilgileri	24
Mesajlar	
Raporlama Sistemi	27
Rapor Bilgileri	27
Rapor Filtreleri	28
Bilgi Özelliklerine Göre Filtre Grupları	28
Kullanım Şekillerine Göre Filtre Grupları	28
Filtrelerin Dosyalanması	29
Kayıtlı Filtre Dosyalarının Kullanımı	30
Rapor Üniteleri	30
Ünite Özellikleri	
Ünite Özellikleri	31
Rapor Alma Sırasında Yapılan İşlemler	32
Rapor Tasarımları	32
Tasarım Genel Parametreleri	33
Tasarım Bilgileri	33
Rapor Bölümleri	35
Bölüm Bilgileri	35
Rapor Alanları	36
Veri Alanları	
Veri Alanı Ozellikleri	36
Alan Tür ve içerik bilgileri	36
Alan gösterim ve biçim özellikleri	38
Parametre Bilgileri	38
Yerleşim Bilgileri	
Tanımlı Alanlar	
Tanım Bilgileri	39
Formül Kullanımı	

Tanım Bilgilerinin Değiştirilmesi	39
Alan Tanımının Silinmesi	
Tanımlı Alanların Kullanımı	
Tanımlı Alan Özellikleri	40
Biçim Bilgileri	41
Metin Alanları	41
Sayı Alanları	41
Tarih Alanları	41
Saat Alanları	41
Parasal Değer Alanları	41
Tanımlı Filtreler	43
Filtre Tanım Bilgileri	43
Tanım Bilgileri	43
Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	44
Metin ve Metin Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	44
Sayı ve Sayı Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	44
Tarih ve Tarih Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	45
Listeden Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	45
Grup Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri	45
Filtrelerin Rapor Tasarımında Kullanımı	46
Filtrelerin Tanımlı Alanlarda Kullanımı	46
Raporlarda Tanımlı Filtrelerin Kullanımı	46
Tasarımın Kaydedilmesi	46
Raporlama ve Kayıtlı Raporlar	47
Raporun Kaydedilmesi	47
Tablo Raporları	48
Kolay Tasarımlı Raporlar	77
Pratik Tablo Raporları	77
Rapor Üretici	79
Detaylı Rapor Tanımı	87
Kullanıcı Hakları	92
İş Akış Yönetimi Raporları	94
Rol Tanımları Listesi	94
İş Akış Kartları Listesi	94
İş Akış Tarihçesi Raporu	95
Görev Listesi	96

9

# İş Akış Yönetimi

İş akış yönetim sistemi ile iş akışlarınızı ve onay mekanizmalarınızı tanımlayarak, sağlıklı iletişimi sağlayabilir, operasyonlarınızı hızlı ve hatasız yürütebilir işlem maliyetlerinizi en aza indirebilirsiniz.

İş akış yönetimi ile iş süreçlerinin otomasyonu sağlanır. Onay ve kontrol işlemleri elektronik ortamda izlenir, böylece kağıda dayalı veya elle yapılan işler azaltılarak iş akışlarının hızlanması, verimlilik artışı ve karlılık sağlanır.

Sipariş, sevkiyat ve faturalama süreçlerinizde kullanıcı ve rol bazında onay akış sisteminizi tanımlayabilir, bu görevleri zamana bağlı tekrarlanabilen görevler olarak kaydedebilir, iş akışlarınızın planlı, denetlenebilir ve izlenebilir olmasını sağlayabilirsiniz.

İş akışı ve onay mekanizmasına ait tüm tanımları İş Akış Yönetim Sistemi menü seçenekleri ile kaydedebilirsiniz.



## İş Akış Rol Tanımları

Sipariş, sevkiyat, faturalama ve diğer iş akışlarındaki görevleri ve bu görevlerin kim tarafından yerine getirildiği İş Akış Rol Tanımları ile kaydedilir. İş Akış Yönetimi program bölümünde Ana Kayıtlar menüsü altında yer alır. Yeni tanım yapmak ve varolan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için İş Akış Rol Tanımları listesindeki düğmeler ve sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır.

0	Ekle	Yeni rol tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Tanım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Kayıtlı tanımı silmek için kullanılır.
6	İncele	Kayıtlı tanım bilgilerini incelemek için kullanılır.
	Kopyala	Tanım bilgilerini başka bir karta kopyalamak için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen tanımların toplu olarak silinmesinde kullanılır.
i	Kayıt Bilgileri	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını incelemek için kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Toplam kayıt sayısını izlemek için kullanılır.
	Güncelle	Rol tanımları listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını sistemde tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## **Rol Tanım Bilgileri**

İş akışındaki rol tanımı, iş akış rol tanımları listesinde **Ekle** seçeneği ile açılan tanım penceresinden kaydedilir.

🔑 İş Akış	Rol Tanımı - R_001	0 0
Kodu Açıklaması	R_001 SATIŞ TEKLİFİ_001	
Özel Kod	💮 Yetki Kodu	$\odot$
2 - MELTE	Kullanıcılar	
	Kavdet	Vazner

Kodu: Rol tanımının kodudur.

Açıklaması: Rol tanımının adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

**Özel Kod:** İş akış rol tanımı özel kodudur. Rol tanımlarını firmaya özel kriterlere göre gruplamak için kullanılır.

**Yetki Kodu:** İş akış rol tanımı yetki kodudur. Yetki kodu veri güvenliğini sağlamak için kullanılır. Tanım üzerinde yalnızca burada verilen yetki koduna sahip kullanıcılar işlem yapabilir.

**Kullanıcılar:** Bu bölümde rolün hangi kullanıcı ya da kullanıcılar tarafından yerine getirileceği belirlenir. Kayıtlı kullanıcılar listelenir ve seçim yapılır.



## İş Akış Kartları

İş akış kartları ile

- Onay verilecek işlemler ya da süreçte yer alan diğer görevler
- Onayın hangi rol tarafından verileceği ya da görevi üstlenen rol
- Rolün kullanıcıları
- Görev süreleri
- Gecikme durumunda ne yapılacağı
- Yapılacak uyarının kime yapılacağı ve hangi iletişim aracı ile yapılacağı

#### kaydedilir.

İş Akış Yönetimi program bölümünde Ana Kayıtlar menüsü altında yer alır. Yeni tanım yapmak ve varolan tanımlar üzerindeki işlemler için ilgili düğmeler sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır.

0	Ekle	Yeni iş akışı tanımlamak için kullanılır.
0	Değiştir	Kayıt bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
	Çıkar	Kayıtlı iş akışını silmek için kullanılır.
0	İncele	Kayıtlı bilgilerini incelemek için kullanılır.
	Kopyala	İş akışı bilgilerini başka bir karta kopyalamak için kullanılır.
	Ara	Kod ya da açıklamaya göre sıralı İş Akış Kartları listesinde istenen kaydı bulmak için kullanılır.
	Filtrele	İş Akış Kartları listesini istenen özellikteki kayıtları içerecek şekilde görüntülemek için kullanılır.
i	Kayıt Bilgileri	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını incelemek için kullanılır.
	Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen tanımların toplu olarak silinmesinde kullanılır.
	Kayıt Sayısı	Toplam kayıt sayısını izlemek için kullanılır.
	Güncelle	İş akış kartları listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını sistemde tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.

## İş Akış Bilgileri

İş akış bilgileri iş akış kartları listesinde **Ekle** seçeneği ile kaydedilir. İş akışına ait bilgiler kart üzerinde yer alan

- Genel Bilgiler
- Başlangıç Koşulları
- Durum Koşulları

bölümlerinden kaydedilir.

Kartın üst bölümünde yer alan alanlardan iş akış kartına ait kod, açıklama vb. kayıt bilgileri girilir.

İş Akış Ka	artı - K_001				00		
kış Kodu	K_001		Öz	el Kod			
kış Açıklamas	I SATIŞ TEKLİFİ_00	01	Ye	Yetki Kodu			
ncelik		Statüsü Kullanır	nda 😫 So	nraki İş Akışı	0		
enel Bilgiler	Başlangıç Koşulları	Durum Koşulları					
Seviye	İş Akış Rolü	Kullanıcı	Koşul	Görev Tipi	İşle 🔺		
	_001			Unay 1			
•					•		

Akış Kodu: İş akışı tanım kodudur.

Akış Açıklaması : İş akışının adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

Özel Kod: İş akış kartı özel kodudur.

Yetki Kodu: İş akış kartı yetki kodudur.

Öncelik: Tanımlanan iş akışının önceliğinin belirlendiği alandır.

**Statüsü:** İş akış tanımının kullanımda olup olmadığının belirtildiği alandır. Kullanımda ve Kullanım Dışı olmak üzere iki seçeneklidir.



**Sonraki İş Akışı:** İş akışını takip edecek bir sonraki adımın seçildiği alandır. Kayıtlı iş akış tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

## İş Akışı Genel Bilgileri

İş akışına ait genel bilgiler tanım penceresinde Genel Bilgiler bölümünden kaydedilir.

**Seviye:** İş akışı seviye bilgisidir. Aynı seviyede birden fazla onay sözkonusu olabilir. Seviye onay kontrolü Ticari Sistem Yönetimi parametreleri ile belirlenir.

İş Akış Rolü: Onayın hangi rol tarafından verileceğini belirtir. Kayıtlı iş akış rol tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

**Kullanıcı:** Onaydan sorumlu kullanıcıyı belirtir. İş akış rolü alanına seçim yapılıp kullanıcı kodu alanına giriş yapılmadığında o seviye için İş akış rolünde tanımlanmış kullanıcılardan birinin görevi tamamlaması yeterli olur. Hem iş akış rolü belirlenmiş hem de kullanıcı kodunun girildiği durumda o rol içindeki sadece seçilen kullanıcının görevi yapması gerekir. İş akış rolü veya kullanıcı kodu alanlarından en az biri dolu olmalıdır. İş akış rolü alanına ancak rolde tanımlanmış kullanıcılardan seçim yapılabilir.

**Koşul:** İş akışındaki satırın hangi koşulda geçerli olacağını belirtir. Standart ve kullanıcı tanımlı alanlar fonksiyonlarla birlikte kullanılarak istenen koşul belirlenir. Bu alana girilen koşul sağlanmadığı sürece bu satırda bulunan sorumluya görev oluşturulmaz. Satır koşulları başlangıç koşulları ile aynıdır. Ayrıca CARDINFO navigator fonksiyonu ile iş akışına tabi tutulan kaydın bütün alanları koşul olarak verilebilir.

#### Sipariş Miktarına koşul belirleme

Koşul belirleme işleminde sipariş miktarına koşul verilebilir. Bunun için fonksiyonlar bölümünde yer alan ORFSHPCLC fonksiyonu kullanılır.

Return Type Değerleri :

- 1. Sipariş Miktarı
- 2. Sipariş Sevkedilmiş Miktar
- 3. Kalan Miktar

Bu fonksiyon ile İş Akış kartlarında hem genel bilgiler hem de başlangıç koşulları tabında sipariş miktarına göre koşul verilebilir ve buna bağlı olarak iş akış ataması yapılabilir.

Bu fonksiyon tüm irsaliye ve fatura pencereleri ile sipariş üzerinden sevket/faturala ile açılan pencerelerin kaydet ,değiştir,çıkar ve kopyala işlemlerinde çalışır.

Promosyon ve karma koli satırları sipariş miktar hesaplamalarında dikkate alınmaz.

#### Örnek :

İş akış kartı Genel Bilgiler sayfasında Koşul alanında \_ORFSHPCLC ("AS-000000000001","2")>=100 tanımlı koşul satırı için ;

AS-000000000001 numaralı siparişin sevkedilmiş miktarı 100 e eşit ve yüzden büyük olduğunda kullanıcıya görev kartı oluşturur. Değilse atama yapılmasına rağmen görev kartı oluşmaz.

Aynı koşul başlangıç koşulları tabındaki koşul alanında tanımlı ise ;

AS-000000000001 numaralı siparişin sevkedilmiş miktarı 100 e eşit ve yüzden büyük ise kullanıcıya atama yapılır,görev kartı oluşur.Siparişin sevkedilmiş miktarı 100 den küçük ise atama yapılmaz ,görev kartı oluşmaz.

**Görev Tipi:** Satırdaki iş akışı için görev tipinin seçildiği alandır. Onay ve Diğer olmak üzere iki seçeneklidir.

**İşlem Tipi:** Görev tipi alanında yapılan seçime göre işlem tipinin belirlendiği alandır. Görev tipi diğer olduğunda ilgili kaydın işlem tipi seçilir. Eğer görev tipi onay ise ilgili kayıt için işlem tipi onaylama işlemidir. Görev yeri birden fazla seçilmiş ise işlem tipi seçilemez.

**Görev Tanımı:** Görev tanımına ait açıklayıcı bilginin kaydedilmesinde kullanılır.

Görev Süresi: Görevin verilme süresinin belirtildiği alandır.

Zaman Birimi: Görev süresi zaman biriminin belirlendiği alandır.

**Bilgilendirilecek:** Satırdaki rol yalnızca bilgilendirilecekse bu alan işaretlenir. İş akışının da bilgilendirilecek seçeneği işaretlenmeyen kullanıcı onaya girmez. Onay sırası ilgili seviyeye geldiği durumda kullanıcı mesajla uyarılır.

Hatırlatılacak : Satırdaki rol yalnızca Hatırlatılacak ise bu alan işaretlenir.

Uyarılacak: Gecikme durumunda uyarı verilecekse bu alandaki kutu işaretlenir.

**Uyarı Tipi:** Uyarılacak seçimi yapılmış akışlar için uyarının ne şekilde yapılacağı bu alanda belirlenir.

## Başlangıç Koşulları

İş akışı için başlangıç koşulları tanım kartı üzerinde Başlangıç Koşulları bölümünden kaydedilir.

Akış Kodu	K_001				Özel Koc	1	(	
Akış Açıklaması	SATIŞ TEKLİFİ	_001			Yetki Koo	du 🗌	(	
Óncelik		Statüsü	Kullanımda	•	Sonraki İ	iş Akışı		
Genel Bilgiler 🛛 E	Başlangıç Koşull	arı Durum Koşulla	arı					
Görev Yerleri Malzeme Kar	i	Cari Hesan K	artları	Akışı B	aşlatan -			1
Verilen Sipar	rişler lori	Alınan Sipariş	;ler	Kullanıcı	Kolu	(Belirtilmemiş)		•
Alim Irsaiiyei	arı	Satış Fatural	arı	Geçerli	lik			
📃 Talep Fişleri		📃 Cari Hesap F	işleri	Başlang	ıç Tarihi	31.10.2007		
Muhasebe F	işleri	🗹 Kasa/Cari He	sap İşlemleri	Bitiş Tar	ihi	30.11.2007		
Kasa/Fatura	ılar -lalaui	Cabaalmuhase	ebe Işlemleri 	⊂İslemle				
🖸 Kasa/Kasa I; 🗹 Satinalma Te	şiemien əklif Eicləri	Satinaima Err	ılır Fişieri Ələsmə Fisləri	Ekle		De	eğiştir	
Satis Teklif F	isleri	Satis Sözlesn	ne Fisleri	ВКору	ala	📃 Çıl	kar	
<u> </u>		<u> </u>		Koşul				
								<u>-</u>
						<u>K</u> ay	det	<u>V</u> azgeç

Görev Yerleri: İş akışına tabi tutulacak bölümler burada belirlenir. Görev yerleri,

- Malzeme Kartları
- Cari Hesap Kartları
- Verilen Siparişler
- Alınan Siparişler
- Alım İrsaliyeleri
- Satış İrsaliyeleri
- Alım Faturaları
- Satış Faturaları
- Talep Fişleri
- Cari Hesap Fişleri
- Muhasebe Fişleri
- Kasa/Cari Hesap İşlemleri
- Kasa/Faturalar
- Kasa/Muhasebe İşlemleri
- Kasa/Kasa İşlemleri
- Satınalma Emir Fişleri
- Satınalma Teklif Fişleri
- Satınalma Sözleşme Fişleri
- Satış Teklif Fişleri



• Satış Sözleşme Fişleri

seçeneklerini içerir.

Akışı Başlatan: Bu bölümde iş akışının hangi rol ve kullanıcı tarafından başlatılacağı kaydedilir.

**Geçerlilik:** Bu bölümde iş akışı başlangıç ve bitiş tarihleri kaydedilir.

İşlemler: Hangi işlemlerin yapılacağı bu bölümde belirlenir.

Koşul: İş akışının hangi koşullarda geçerli olacağı bu alanda belirlenir.

#### **Durum Koşulları**

Görev ya da onay ataması yapılırken iş akışına tabi bölümlerde işlem tipine göre durum kontrolleri Durum koşulları bölümünde kaydedilir. Durum koşulu kullanımı ile görev yerlerindeki fiş ve kartların durumları kullanıcı tarafından belirlenir. Böylece onay ya da görev ataması yapılırken dikkat edilmesi gereken durumlar öndeğer olarak belirlenir ve atamalarda dikkate alınır.

Örneğin;

İş akış kartı başlangıç koşulları sayfasında İşlem tipi **Ekle** seçildiğinde ilgili kaydın durumunun kullanım dışı veya öneri olması zorunluluğu ortadan kalkar.

Durum koşulları program bölümlerinden kaydedilen

- Malzeme / Cari Hesap Kartları
- İrsaliye / Fatura / Cari Hesap Fişleri / Muhasebe Fişleri / Kasa İşlemleri
- Sipariş Fişleri
- Talep Fişleri

için istenen durum seçeneği işaretlenerek kaydedilir.

² İş Akış Kartı	- K_001							00
ıkış Kodu ıkış Açıklaması	K_001 SATIŞ TEKLİFİ_OC	1			Özel Yetki	Kod Kodu		
Óncelik		Statüsü	Kullanımd	a 主	Sonr	aki İş Akışı		Θ
Genel Bilgiler 🛛 E	əaşlangıç Koşulları	Durum Koşulla	ari					
Malzeme / Ca 🗹 Kullanım dışı	ari Hesap Kartlar	I 🗹 Kull	anımda					
İrsaliye / Fat I Öneri	ura / Cari Hesap	Fişleri / Muh 🗹 Ger	<b>asebe Fiş</b> çek	leri / Kasa İ	şlemleri			
Sipariş Fişleri 🗹 Öneri	🗹 Se	vkedilemez		5evkedilebilir				
Talep Fişleri⊤ ☑ Öneri	🗹 Onaylandi	🗹 Kar	şılanıyor	🗹 Karşılar	ndı	]		
Satınalma Te Onay Bekliyo	<b>klif Fişleri</b> or <b>S</b> On	aylanmadı		Onaylandı		]		
Satış Teklif Fi 🗹 Onay Bekliyo	i <b>şleri</b> or <b>⊠</b> On	aylanmadı		Onaylandı		]		
							<u>K</u> aydet	) <u>V</u> azgeç

9



## Görevler

İş akışında görev ataması yapılan kullanıcıların görevlerini görebilecekleri, gerekli işlemleri gerçekleştirebilecekleri bir seçenektir. İş Akış Yönetimi program bölümünde Ana Kayıtlar menüsü altında yer alır. Görevler seçeneği ile yeni görev tanımı yapılır, görev durum değişiklikleri kaydedilir, görev izleme işlemleri yapılır.

0	Ekle	Yeni görev tanımı yapmak için kullanılır.
	Değiştir	İş akış bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	Çıkar	İş akış kartını silmek için kullanılır.
	İncele	İş akış kartını incelemek için kullanılır. İncele ile ekrana getirilen tanım b ilgilerinde değişiklik yapılamaz.
i	Kayıt Bilgileri	Kartın ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	Güncelle	İş akış kartları listesini güncellemek için kullanılır.

¥	Kod	Başlangıç Tar	Başlangıç Sa	Hedeflenen Bitiş	Hedi	Benim Görevlerim
G_005		01.11.2007	14:46	16.11.2007	00:00	Atadığım Görevler
					-	2 - MELTEMY
						Tüm Görevler
						2 - MELTEMY
-						
					· · · · · ·	
						Devam Ediyor
•					- (F)	Mamamlandı

### **Görev Bilgileri**

Görev üç farklı şekilde oluşabilir:

- İş akışından atanabilir.
- Kullanıcı kendine görev tanımlayabilir
- Kullanıcıya bir başka kullanıcı tarafından görev ataması yapılabilir.

Görev kayıt bilgileri şunlardır:

Kod					
Görev Tanımı					
Başlangıç Tarihi	11.12.2007	. 🖂	Görev Sahibi	LOGO	
Başlangıç Saati	13:48:17		Rol Tanımı		
Hedeflenen Bitiş T	arihi		Sorumlu	(Belirtilmemiş)	ŧ
ledeflenen Bitiş S	iaati 00:00:00		Görev Tipi	Onay	ŧ
Gerçekleşen Bitiş "	Tarihi		Tamamlanma (%)		0
Gerçekleşen Bitiş :	5aati 00:00:00				
Durumu	Bekliyor	•			
İşlem Tipi				(.	
Açıklama					
Hatırlatıcı			yıt		
	Hayır	Türü	Malzeme Kartları		ŧ
Hatırlatıcı					26
Hatırlatıcı Hatırlatma Günü	(			0	) (X
Hatırlatıcı Hatırlatma Günü Hatırlatma Saati	00:00:00				
Hatırlatıcı Hatırlatma Günü Hatırlatma Saati Kaç Gün Önce	00:00:00	••• No 0		(	

Kod: Görev kayıt kodudur.

Görev Tanımı: Görev açıklayıcı bilgisidir.

**Başlangıç Tarihi:** İş akış kartından gelen görevler için iş akışındaki bir önceki seviyenin bitiş tarihidir. Kullanıcının eklediği görevler için sistem tarihidir.

Başlangıç Saati: İş akış kartından gelen görevler için iş akışındaki bir önceki seviyenin bitiş saatidir.

**Hedeflenen Bitiş Tarihi:** İş akış kartından gelen görevler için başlangıç tarihine görev süresi eklenerek bulunan tarihtir.

**Hedeflenen Bitiş Saati:** İş akış kartından gelen görevler için başlangıç tarihine görev süresi eklenerek bulunan saattir.

Gerçekleşen Bitiş Tarihi: Görevin tamamlandığı tarihidir. Kullanıcı tarafından doldurulmalıdır.



Gerçekleşen Bitiş Saati: Görevin tamamlandığı saattir. Kullanıcı tarafından doldurulmalıdır.

Durumu: Görev durumunu belirtir.

- **Bekliyor:** İş akışından gelen görevler için başlangıç statüsüdür.
- **Devam Ediyor:**Tamamlanma oranıyla birlikte kullanıldığında ilgili görevin yapılmaya başlandığını ifade eden statüdür.
- **Tamamlandı:** Görev tamamlandığında kullanılan statüdür.

**İşlem Tipi:** Görev tipinin aldığı değere göre farklılık gösterir. Görev tipi **"Diğer"** olduğunda ilgili kaydın F9 menüsünden seçim yapılır. Görev tipi **"Onay"** ise ilgili kayıt için işlem tipi onaylama işlemidir. Görev yeri birden fazla seçilmiş ise işlem tipi seçilemez.

Görev Sahibi: Manuel görev eklendiğinde görevi ekleyen kullanıcının adı görev sahibi alanına yazılır.

**Rol Tanımı ve Sorumlu:** İş akışından gelen görevler için iş akış kartı satırlarındaki rol ve kullanıcı adının tanımlandığı alandır. Bu alanlar iş akış kartından gelen görevler için değiştirilemez

**Görev Tipi:** İş akışından gelen görevler için iş akış kartında belirtilen tiptir. Manuel eklenen görevlerde "Onay ve Diğer" seçenekleri seçilebilir.

Tamamlama: Görev tamamlanma oranının girildiği alandır.

#### Hatırlatıcı Bilgileri

**Hatırlatıcı:** Atanan görevlerin kullanıcıya belirli zaman diliminde belli aralıklarla hatırlatılmasını sağlamaktadır. Bu alan Evet ve Hayır seçeneklerini içerir. Evet seçiminin yapılması durumunda görevin hatırlatma süre bilgileri

- Hatırlatma Günü
- Hatırlatma Saati
- Kaç gün önce
- Kaç dakika önce

alanlarında kaydedilir.

İlişkili Kayıt Türü / No: Onay akışından gelen fişin türü ve numarası listelenir. Kullanıcının eklediği görevlerde manuel seçilmelidir.

Görevi Gerçekle: Görev Tipi Diğer olan görevler için ilişkili kaydın otomatik olarak açılmasını sağlar.

## Mesajlar

Kayıtlı kullanıcılara görevlerinin bildirildiği, onaylaması gereken işlerin gönderilmesi ile ilgili mesajların toplandığı bölümdür. Kullanıcılara görevlerinin dışında da mesajlar gönderilebilir.

Yeni bir mesaj göndermek için İş Akış Yönetimi program bölümünde Ana Kayıtlar menüsü altında yer alan **Mesajlar** seçeneği kullanılır. Ekranın sağ alt köşesindeki Mesajlar bölümünde **Gelen** ve **Gönderilmiş** satırları üzerinde fare ile tıklanarak, ilgili mesajlar listelenir. Yeni bir mesaj geldiğinde kullanıcı ekranda beliren mesaj görüntüsü ile uyarılır.

V2 1	lesajlar						0 6	
1	Kimden	len Kime Konu		Tari	h Sa		<u>Mesajlar</u>	( <b>B</b> )
		Ven	Masai	1		D	Gelen	
		İnce	le				Gönderilmiş	
		Çıka	r				<u>Bağlı Kullanıcılar</u>	
		Тор	lu Çıkar					
1								
1								
-					•	-		
	) 🙆 🍈				J			

Mesajlar listesinde sağ fare düğmesi menüsünde **Yeni Mesaj** seçeneği ile ekrana gelen pencerede yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Kimden	Mesajı gönderen kullanıcının adıdır.		
Kime	Mesajın gideceği kullanıcının adıdır.		
Konu	Gönderilecek mesaja ait başlık bilgisi bu alanda girilir.		
Önem	Mesajın önem derecesinin belirlendiği alandır. Düşük, Normal ve Yüksek olmak üzere üç		
	seçeneklidir. Önem derecesi düşük olan mesajlar gri, normal olan mesajlar siyah, yüksek		
	olan mesajlar ise kırmızı renkte listelenir.		





## Zaman Ayarlayıcı İşlemler

Kullanıcıların belirledikleri saatlerde rapor alma, veri aktarımı gibi işlemleri verilen sırayla gerçekleştirmek, sonuçları mail ve/veya program mesajı ile kullanıcılara bildirmek için kullanılan bir araçtır. Bu sayede, iş akışlarını ve onay mekanizmaları tanımlanarak sağlıklı ve etkili iletişim sağlanır, operasyonlar hatasız ve hızlı bir biçimde yönetilir, işlem maliyetleri en aza indirilir. Bu özellik ile iş süreçlerinin otomasyonu gerçekleştirilir. Onay ve kontrol işlemleri elektronik ortamda izlenir, böylece kağıda dayalı veya elle yapılan işler azaltılarak iş akışlarının hızlanması, verimlilik artışı ve karlılılık sağlanır. Task Scheduler kullanılarak rapor alma vb. işlemler çalışma koşullarına göre zamanlanır. Örneğin, alınması gereken raporlar, pek çok çalışanın işte olmadığı bir saatte alınmak üzere zaman planı yapılır.

DEN	EME 002	D:9:M	Q	nanlanmış Gö	revier	Hatriatici 🔒	Log Penceresi	Durumu V V	Bekliyor Devam Ediyor	۲ 👽 ۲ ۲ 💽 ۲	amamlandi amamlanamadi
Χ.	DENERE 001	A Nayl	t Tarihi Ka	iynt Zam	Tamamlanma Ta	Tanamianma Za.	Bağlı İşle	m A	çıklama	Durumu	Görev Sa
r V	DENEME 000	22.05.2	2007 14.3	54	17.05.2007	08.34	Bağlı işlem Yo	K DENENE	~	Devam Ediyor	MELTEMY
	Takio Ekranı		Zamanla Görevler	nmış Listesi		Hatırlatıcı Listesi		İzleme Penceresi		Zamanlanmış Görevler	
•	۵ ۵	1	M	asaüstü ij apor kısay	çin olu			•	Mesaj Lis	tesi	
F	Kimden	Kime			Konu		Tarih	Saat	X	Mesajlar	1
	MELTEMY	MELTEMY	MESAJ_0	2			28.05.2007	13:55:49		🥁 Gelen(4)	
	MELTEMY	MELTEMY	MESAJ_0	1			28.05.2007	13:56:19		🖂 Gönderilmiş	
	MELTEMY	MELTEMY	MESAJ_0	3			28.05.2007	13:57:21		<u>Bağlı Kullanıcılar</u>	
	MELTEMY	MELTEMY	MESAJ_0	•			28.05.2007	13:57:53		MELTEMY	
•											
MES	AJ_04										
$\bigcirc$	00	)									



Zamanlanmış Görevler penceresini ekrana getirmek için Programın ana menüsünde yer alan kullanılır. Ekrana gelen "Zamanlanmış Görevler" penceresinde, yeni tanım yapmak ve diğer işlemler için aşağıdaki menü seçenekleri yer alır.

	Ekle	Yeni görev tanımı yapmak için kullanılır.
	Değiştir	Görev bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	Çıkar	Görev tanımını silmek için kullanılır.
	İncele	Görev tanımını incelemek için kullanılır. İncele ile ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
i	Kayıt Bilgisi	Görev kaydının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	Güncelle	Zamanlanmış görevlerin listesini güncellemek için kullanılır.
	Öndeğerlere Dön	Zamanlanmış görev penceresini programda tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.
	İstatistik Al	Görev ya da işlemin istatistiksel bilgilerinin alındığı menü seçeneğidir.
	Zamanlanmış Görevi Durdur	Zamanlanmış görevin durdurulması için kullanılan menü seçeneğidir.
0	Zamanlanmış Görevler	Zamanlanmış Görevler Penceresini ekrana getirmek için kullanılır.
Ð	Hatırlatıcı	İleri bir tarihte hatırlatılması istenen bilgileri girmek için kullanılan menü seçeneğidir.
	Log (İzleme) Penceresi	Günlük yapılan işlerle ilgili izleme bilgilerinin görüntülenmesini sağlar.
	Otomatik Kısayol Oluşturma	Rapor ve izleme dosyalarının saklamasını sağlayacak kısayolun, masa üstünde oluşturulmasını sağlar. Bu sayede yapılan tüm işlemler günlük dosyalar halinde masa üstünde tutulur.



### Zamanlanmış Görevler

Görev ataması yapılan kullanıcıların görevlerini takip edebilecekleri, yeni görev tanımı yapacakları ve gerekli işlemleri gerçekleştirebilecekleri bölümdür. Zamanlanmış görevler üzerinde, yeni görev tanımı yapılır, görev durum değişiklikleri kaydedilir, görev izleme işlemleri gerçekleştirilir.

## Zamanlanmış Görev Bilgileri

Yeni görev tanımlamak için **Ekle** seçeneği kullanılır. Ekrana gelen alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

😝 Zan	nanlanmış Görevler								000
DENER	ME 002	15:00:13	Zamanlanmış Görevler	Hatırlatıcı	Log Pencere:	si	_	Durumu V V Be V V De	ekliyor evam Ediyor
X	Kod	Kayıt Tarihi	Kayıt Zamanı	Tamamlanma Tarihi	Tamamianma Za	Bağlı İşlem		Açıklama 🔺	Durum
r	DENEME_002	25.05.2007	10:54		00:00	Bağlı İşlem Yok			Devam Ediy
٣	DENEME_001	22.05.2007	14:21	17.05.2007	09:34	Bağlı İşlem Yok	DENEM		Devam Ediy
									Ŧ
-									•
	000	) 💮 İşlem Dizis	•						
	Kimden	Kime		Konu	Tarih	Saat	Ā	<u>Mesajlar</u>	
								🖂 Gelen	
								🙈 Gönderilmiş	
								<u>Bağlı Kullanıcılar</u>	
							Ŧ		
							•		
	D								

Zaman planlarına göre görev ataması yapılan kullanıcıların görevlerini takip edecekleri, gerekli işlemleri gerçekleştirecekleri bir bölümdür.

Kodu	Görev tanım kodudur.
Açıklaması	Görevin kısa açıklamasının yapıldığı alandır.
Uyarılar	Bu alanda düğmesi tıklanır ve Dağıtım Listesi ekrana gelir. Zaman ayarlı görevin başlangıç veya bitişinde uyarı (mesaj) göndermek için kullanılacak liste bu bölümde oluşturulur. Başlama bitiş uyarılarının gönderileceği liste belirlenir.
Bitince Uyar /	Bu alanların işaretlenmesi durumunda görevin başlama ve bitiş tarihlerinde,
Başlarken Uyar	kullanıcılara uyarı mesajı gönderilir.
Durumu	Görev durum bilgisidir. Bekliyor/ Devam Ediyor/Tamamlandı/Tamamlanamadı seçeneklerini içerir. Görev "devam ediyor" durumundayken karta değiştir seçeneği ile girilemez. F9 menüsünde yer alan "Zamanlanmış Görevi Durdur" seçeneği ile işlem durdurulur ve kartın durumu "Tamamlanamadı" olur. Tamamlanamadı durumundaki görevler "İşlem dizisi" seçiminde listede görünür ancak "standart" seçiminde listede görünmeyecektir.
Sonraki işlem Dizisi	Zamanlanmış göreve bağlanmak istenen diğer zamanlanmış görev bu alanda

	seçilir. Seçilen zamanlanmış görev, bağlı bulunduğu görevin bitiminde otomatik olarak çalışacaktır.				
Tekrarlanma	<ul> <li>Tanımlanan göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.</li> <li>Bir Kez Çalıştırılacak</li> <li>Programa Girişte</li> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> </ul>				
	bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir. <b>Programa girişte</b> seçiminde, göreve ait işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan görev çalıştırılır. <b>Düzenli Artan</b> seciminde, Yıl/Av/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler				
	doğrultusunda düzenli artan şekilde göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır. <b>Haftanın Günü</b> seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde çalıştırılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.				
	<b>Ayın Gunu</b> seçimi, ayın belli günlerinde çalıştırılacak işlemler içindir. Ay/Gun alanlarında, görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir. <b>Yılın Günü</b> seçimi, yılın belli bir gününde çalıştırılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, tanımlanan görev gerçekleştirilir.				
Tekrarlanma Geçerliliği	Tanımlanan göreve ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir. Böylece, kullanıcıya daha planlı çalışma imkanı sağlanırken, yöneticiye de çalışanın performansını takip etme imkanı sunulmaktadır.				
	<b>Başlangıç</b> alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. <b>Bitiş</b> alanı;				
	Görev Bitene Kadar Tekrardan Sopra				
	olmak üzere iki seçeneklidir.				
	Görev Bitene Kadar seçimi, tanımlanan işlem dizisinin görev tamamlanana				
	kadar devam edeceğini gösterir.				
	tekrarlanacağını gösterir.				
	"Tekrarlanma" alanında Bir Kez çalıştırılacak seçimi yapıldığında bu alana herhangi bir bilgi girişi yapılamaz.				
İşlem Seçeneği	Raporlar, İşlemler ve veri aktarım seçeneklerinden oluşur. Yapılacak görev tanımına ait rapor ya da işlemin seçildiği alandır düğmesi tıklanır ve seçim yapılır. Kullanıcılar, yetkisi dahilindeki menü seçeneklerine ulaşır.				
Parametre	"İşlem seçeneği" alanında yapılan seçime göre filtre, ünite, tasarım vb. rapor almaya ya da işlem yapmaya yönelik kriterlerin belirtildiği alandır düğmesi tıklanır ve ilgili ekrana ulaşılır. Bu ekranda raporun nasıl alınacağı ya da işlemin nasıl gerçekleştirileceği belirlenir ve kaydedilir. Böylece rapor alımı ya da				

	yapılacak işlem bu alanda belirlendiği şekilde gerçekleştirilir.
İşlem Başı Uyarı	İşlem başladığında kart başlığındaki kullanıcılar uyarılacaksa bu alandaki kutu
	işaretlenir.
İşlem Sonu Uyarı	İşlem bittiğinde kart başlığındaki kullanıcılar uyarılacaksa bu alandaki kutu
	işaretlenir.

"Zamanlanmış görev" ekranında belirlenen görevleri sıralamak için sol alt köşede yer alan Seviye Lüğmesi kullanılır. Bu düğme tıklandığında, aşağı – yukarı ok O O düğmeleri görünür.

Aşağı-Yukarı Ok düğmeleri kullanılarak, tanımlanan görevler arasında sıralama yapılır. Böylece, sonraki seviyeye ait bir işlem bir önceki seviyedeki işlemin bitişinden sonra başlayacaktır.

Tanımlanmış her görev, kod, kayıt tarihi, kayıt zamanı vb. bilgiler ile Zamanlanmış Görevler listesinde bir satır olarak yer alır.

Tanımlanan görev dizisine ait tekrarlanma bilgileri girilmişse, dizi tamamlandığında yeni görev dizisi verilen parametrelere uygun olarak doğrudan oluşturulur.

**Görevi** Gerçekle **Görevi** Gerçekle düğmesi ile işlem dizisinin başlangıç zamanına ne olursa olsun, zamanlanmış görev tanımında belirlenen parametrelere uygun olarak hemen başlayacaktır.

## Hatırlatıcı

İleri bir tarihte hatırlatılması istenen bilgilerin girildiği menü seçeneğidir. Hatırlatıcı, önceden tanımladığınız işlemleri zaman ayarlı olarak hatırlatır. Yeni bir hatırlatıcı eklemek ya da var olan kayıtların üzerinde değişiklik

yapmak için (Task Scheduler) üzerinde yer alan 😡 düğmesi kullanılır. Hatırlatılacak görevler listelenir. Yeni tanım yapmak ve diğer işlemler için aşağıdaki menü seçenekleri kullanılır.

$\bigcirc$	Ekle	Yeni hatırlatıcı tanımlamak için kullanılır.
	Değiştir	Hatırlatıcı bilgilerini değiştirmek için kullanılır.
	Çıkar	Hatırlatıcı tanımını silmek için kullanılır.
	İncele	Hatırlatıcı tanımını incelemek için kullanılır. İncele ile ekrana getirilen tanım bilgilerinde değişiklik yapılamaz.
i	Kayıt Bilgisi	Hatırlatıcı kaydının ilk kayıt ve son değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını görüntüler.
	Güncelle	Hatırlatıcı görevlerin listesini güncellemek için kullanılır.
	İstatistik Al	Hatırlatıcı işleme ait durumu, görev sahibi, işlem kayıt tarihi vb. istatiksel bilgilerin alındığı menü seçeneğidir.
	Zamanlanmış Görevi Durdur	Hatırlatıcı ile zamanlanmış görevin durdurulması için kullanılan menü seçeneğidir.

Hatırlatıcı Bilgileri

Yeni bir hatırlatıcı işlemin kaydedilmesi için **Ekle** seçeneği kullanılır. Ekrana gelen alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Kodu         Haturlaticı göreve ait tanım kodudur.           Haturlatilacak Metin         Hatırlatilacak görevin kısa açıklamasını yapıldığı alandır.           Tişkili Kayıt (Türü)         Hatırlatilacak görevin hangi işlem için geçerli olacağının belirtildiği alandır.           No         İlşkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt listelerine ulaşmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.           Tekrarlanma         Hatırlatu Göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.           Bir Kez Çalıştırılacak         Programa Girişte           Düzenli Artan         Hatırlatu Görü           Ayın Günü         Yılın Günü           Seçeneklerini içerir.         Bir kez çalıştırılacakı seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacakır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirlecği tarih ve zaman bilgişi girilir.           Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev alıştırılır.           Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Zamat alanlarında verilen bilgiler döğrutusunda düzenli artan şekide hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çaliştınılır.           Hattan Günü seçimi, ayn belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştiriler.           Yılın Günü seçimi, ayn belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirilekeştirilir.           Yılın Gü		T						
Haturatulacak Metin         Haturatulacak görevin kısa açıklamasının yapıldığı alandır.           İlişkili Kayıt (Türü)         Hatıratulacak görevin hangi işlem için geçerli olacağının belirtildiği alandır.           No         İlişkili kayıt bilölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt listelerine ulaşmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.           Tekrarlanma         Hatıratucı göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.           •         Bir Kez Çalıştınlacak           •         Programa Girişte           •         Düzenli Artan           •         Hatıratulacak şeçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacakıs seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacakır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.           Programa Girişte seçininde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak görev ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.           Düzenli Artan seçiminde, şeçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Güştıştırılır.           Düzenli Artan seçiminde, şeçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.           Ayın Günü seçimi, yılın belli gür gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gü ve zaman alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda uşrelet bilgiler döğrultusunda gerekli bilgiler girilir.           Yılın Gü	Kodu	Hatırlatıcı göreve ait tanım kodudur.						
İlişkili Kayıt (Türü)       Hatırlatılacak görevin hangi işlem için geçerli olacağının belirtildiği alandır.         No       İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt         İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt         Tekrarlanma       Hatırlatucı göreve ait işlem dizisinin tekrarlanıma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.         •       Bir Kez Çalıştırılacak         •       Programa Girişte         •       Düzenli Artan         •       Hatranın Günü         •       Yılın Günü         Yılın Günü       Seçeneklerini içerir.         Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görevin gerekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.         Programa girişte seçininde, şilem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, Yil/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğırıltusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.         Düzenli Artan       Haftanın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında yerile için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.         Mattanında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Yılın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir	Hatırlatılacak Metin	Hatırlatılacak görevin kısa açıklamasının yapıldığı alandır.						
No         İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre işlemlere ve kartlara ait kayıt listelerine ulaşmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.           Tekrarlanma         Hatırlatıcı göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.           •         Bir Kez Çalıştırılacak           •         Programa Girişte           •         Düzenli Artan           •         Hartanın Günü           •         Ayın Günü           •         Yılın Günü           Seçeneklerini içerir.         Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.           Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluştıran kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.           Düzenli Artan seçiminde, Yil/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırıı.           Haftanın Günü seçimi, yeşim yapılan aya ait haftanın beliri günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.           Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Gür ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatıma işlemi gerçekleştirilir.           Tanımlanan hatırlatıcaya ät işlem dizisini ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitş alanlarında verilen bilgiler görudan gelir. İstenirse değiştirilir.	İlişkili Kayıt (Türü)	Hatırlatılacak görevin hangi işlem için geçerli olacağının belirtildiği alandır.						
Itsteleriné ulaşmak için kullanılır. İlçili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.         Tekrarlanma       Hatriatıcı göreve alt işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.         Bir Kez Çalıştırılacak       Programa Girişte         Düzenli Artan       Hatriatını Günü         Hatriatını Günü       Yılın Günü         Seçeneklerini içerir.       Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zaman alanlarında, görevin gerçekleştriliceği tarih ve zaman biğiş girilir.         Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, şlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, şlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, şeçim yapılan aya alt haftanın beligiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.         Haftarın Günü seçimi, yılın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında gerekli bilgiler girilir.         Ayın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.         Tanımlanan hatırlatıcıya alt işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitş alanınında verilen bilgiler göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.         Tanımlanan h	No	İlişkili kayıt bölümünde yapılan seçime göre islemlere ve kartlara ait kayıt						
Tekrarlanma       Hatırlaticı göreve ait işlem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer alan seçeneklerle belirlenir.         •       Bir Kez Çalıştırılacak         •       Programa Girişte         •       Düzenli Artan         •       Hatanın Günü         •       Yılın Günü         •       Yılın Günü         •       Yılın Günü         Seçeneklerini içerir.       Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.         Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımılanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın beliri günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında gerekli bilgiler girilir.         Ayın Günü seçimi, ayın beli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevi gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gür ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatma işlemi gerçidir. Gür ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatıma işlemi gerçekleştirilir.         Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı,		listelerine ulasmak için kullanılır. İlgili kayıt için hatırlatıcı görev tanımlanır.						
alan seçeneklerle belirlenir. <ul> <li>Bir Kez Çalıştırılacak</li> <li>Programa Girişte</li> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> </ul> Seçeneklerini içerir.       Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.         Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Programa girişte seçiminde, Yıl/Ay/Cün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştınlır.         Programa Ginü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler dörultusunda gerçekleştirilir.         Tanımlanan hatırlatıcıya atı işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı, <ul> <li>Görev</li></ul>	Tekrarlanma	Hatırlatıcı göreve ait islem dizisinin tekrarlanma parametreleri bu alanda yer						
<ul> <li>Bir Kez Çalıştırılacak</li> <li>Programa Girişte</li> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler döğrutusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler döğrutusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>		alan seçeneklerle belirlenir.						
<ul> <li>Bir Kez Çalıştırılacak</li> <li>Programa Girişte</li> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanırınlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Ginü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere dörultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>								
<ul> <li>Programa Girişte</li> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak görev ai yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın beli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevi gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatıcaya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlancağı, Başlangıç ve Bitiş alanlırında verilen bilgiler döğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> </ul>		Bir Kez Calıstırılacak						
<ul> <li>Düzenli Artan</li> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın beli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitşı alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitşi alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> </ul>		Programa Giriște						
<ul> <li>Haftanın Günü</li> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgiler göre, hatırlatına şekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatılacaya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> </ul>		Düzenli Artan						
<ul> <li>Ayın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatrılatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak görev eait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatuya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler döğrulasunda gerçekleştirilir.</li> <li>Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> </ul>		Haftanın Günü						
<ul> <li>Yılın Günü</li> <li>Seçeneklerini içerir.</li> <li>Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.</li> <li>Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.</li> <li>Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.</li> <li>Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.</li> <li>Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği av ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.</li> <li>Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.</li> <li>Tanımlanan hatırlatılaça tişlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.</li> <li>Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> </ul>		Ayın Günü						
Seçeneklerini içerir.Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, YI/Ay/Gün/Saat/Dakıka alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, yaşlam aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatıma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiGörev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar betyletneme dover seçini çeri cinarir		Yılın Günü						
Seçeneklerini içerir.         Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.         Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.         Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.         Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.         Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.         Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı, <ul> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>Olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırdarına ne dezeri gün gün ür ür ür ür ür ür ür ür ür ür ür ür ür</li></ul>								
Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Görev Bitene Kadar Tekrardan SonraOlmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar birditaman deum edeneğini ağıtırda tekname deum deum edeneğini ağıtırı		Seçeneklerini içerir.						
Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluştıran kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Görev Bitene Kadar o Tekrardan SonraOlmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatılacının görev tamamlanana kadar batıktıtarıan kadar								
zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler döğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Görev Bitene Kadar o Tekrardan SonraOlmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar herdatar sonra		Bir kez çalıştırılacak seçiminde, hatırlatılacak görev, belirtilen tarih ve						
gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak göreve çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiBaşlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonra• Olmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar • bitehatmava davar edaceğini ağıtaçine özeterir		zamanda bir kez çalıştırılacaktır. Tarih ve Zaman alanlarında, görevin						
Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatıma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatısına daven üdexeğini eğeterir.		gerçekleştirileceği tarih ve zaman bilgisi girilir.						
her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatına işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiBaşlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,•Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar hatırlatına coma davar deverini i görterir		Programa girişte seçiminde, işlem dizisini oluşturan kullanıcının programa						
Düzenli Artan seçiminde, Yil/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Olmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar e Tekrardan Sonra		her girişinde, tanımlanan hatırlatılacak görev çalıştırılır.						
doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatıcına duzen öğri göretarir		Düzenli Artan seçiminde, Yıl/Ay/Gün/Saat/Dakika alanlarında verilen bilgiler						
çalıştırılır.Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatına u davar medereğini gisterir		doğrultusunda düzenli artan şekilde hatırlatılacak göreve ait yeni işlem dizisi						
Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Olmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatızı an alanış seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		çalıştırılır.						
hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,Görev Bitene Kadar • Tekrardan SonraOlmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar hatırdatuan görev tamamlanana kadar		Haftanın Günü seçiminde, seçim yapılan aya ait haftanın belirli günlerinde						
girilir.Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir. Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatıma dayam edergöğini görterir		hatırlatılacak işlemler için kullanılır. Ay/Gün/Zaman alanlarında gerekli bilgiler						
Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.Tekrarlanma GeçerliliğiTanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.Bitiş alanı,• Görev Bitene Kadar • Tekrardan Sonraolmak üzere iki seçeneklidir. Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatmaya dıyam edereğini görterir		girilir.						
alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi girilir.         Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.         Tekrarlanma       Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar         batırlatmaya dayam ederedini görey tamamlanana kadar		Ayın Günü seçimi, ayın belli günlerinde hatırlatılacak işlemler içindir. Ay/Gün						
girilir.       Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.         Tekrarlanma       Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		alanlarında, hatırlatılacak görevin gerçekleştirileceği ay ve ilgili ayın gün bilgisi						
Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gününde hatırlatılacak işlemler içindir. Gün ve zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.         Tekrarlanma       Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		girilir. <b>Vun Günü</b> secimi, vulu helli bir gününde hatırlatılasak islemler isindir. Cün ve						
Zaman alanlarında verilen bilgilere gore, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.         Tekrarlanma         Geçerliliği         Tanımlanan hatırlatıcıya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı, Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar         batırlatmaya dayam edereğini görterir		Yılın Günü seçimi, yılın belli bir gununde hatırlatılacak işlemler içindir. Gun ve						
Tekrarlanma       Tanımlanan hatirlaticiya ait işlem dizisinin ne kadar süreyle tekrarlanacağı,         Geçerliliği       Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		zaman alanlarında verilen bilgilere göre, hatırlatma işlemi gerçekleştirilir.						
Geçerliliği       Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.         Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.         Bitiş alanı,         • Görev Bitene Kadar         • Tekrardan Sonra         olmak üzere iki seçeneklidir.         Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar         • Datırlatmaya dayam edeçeğini görterir	Tekrarlanma	l'animianan hatiriaticiya ait işlem dizisinin ne kadar sureyle tekrarlanacağı,						
<ul> <li>Başlangıç alanına, sistem tarihi ve saati doğrudan gelir. İstenirse değiştirilir.</li> <li>Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>	Geçerliligi	Başlangıç ve Bitiş alanlarında verilen bilgiler doğrultusunda gerçekleştirilir.						
<ul> <li>Bitiş alanı,</li> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>		<b>_</b> , , , , , , , , , , , , , , , , ,						
<ul> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>		Ritis alanı						
<ul> <li>Görev Bitene Kadar</li> <li>Tekrardan Sonra</li> <li>olmak üzere iki seçeneklidir.</li> <li>Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar</li> </ul>								
Tekrardan Sonra     olmak üzere iki seçeneklidir. <b>Görev Bitene Kadar</b> seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar     batırlatmaya dayam adaçağini görterir		Görev Bitene Kadar						
olmak üzere iki seçeneklidir. <b>Görev Bitene Kadar</b> seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		GUIEV DILEIIE NAUAI     Tekrardan Sonra						
olmak üzere iki seçeneklidir. <b>Görev Bitene Kadar</b> seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar batırlatmaya dayam adaçağını görtərir.								
Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar		olmak üzere iki seceneklidir.						
batidatmava davam odocožini dösterir		Görev Bitene Kadar secimi hatırlatıcının görev tamamlanana kadar						
		hatirlatmava devam edeceğini gösterir.						
Translavia nevals energinn (neterin		Görev Bitene Kadar seçimi, hatırlatıcının görev tamamlanana kadar						

	<b>Tekrardan Sonra</b> seçimi ise, bu alanda girilen değer kadar hatırlatma işleminin tekrarlanacağını gösterir.
	"Tekrarlanma" alanında Bir Kez çalıştırılacak seçimi yapıldığında bu alana herhangi bir bilgi girişi yapılamaz. Bu bölümde yer alan "Outlook ile çalış" seçeneği işaretlendiğinde E-Posta/Logo Mesaj Adresi alanında, görevin hatırlatılacağı kişilerim mail adresleri girilir. Bu
	sayede ilgili kullanıcılara yapmaları gereken işlemler hatırlatılmış olur.
İlişkili Dosya	Hatırlatılması istenen dosyanın seçildiği alandır. 问 düğmesi ile ilgili dosyanın bulunduğu klasöre ulaşılır ve seçim yapılır.

Eki Göster düğmesi ile ilişkili dosya alanında eklenen dosya açılır ve kontrol edilir.

Görevi Gerçekle düğmesi ise hatırlatılacak işlemi test etmek için kullanılır.

## Mesajlar

Kayıtlı kullanıcılara görevlerinin bildirildiği, onaylaması gereken işlerin gönderilmesi ile ilgili mesajların toplandığı bölümdür. Kullanıcılara görevlerinin dışında da mesajlar gönderilebilir.

Yeni bir mesaj tanımlamak için Zamanlanmış Görevler ekranının **Mesajlar** bölümünde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan **Ekle** seçeneği kullanılır. Mesaj penceresinde yer alan alanlar ve girilen bilgiler şunlardır:

Kimden	Mesajı gönderen kullanıcının adıdır.			
Kime	esajın gideceği kullanıcının adıdır.			
Konu	Gönderilecek mesaja ait başlık bilgisi bu alanda girilir.			
Önem	Mesajın önem derecesinin belirlendiği alandır. Düşük, Normal ve Yüksek olmak			
	üzere üç seçeneklidir. Önem derecesi düşük olan mesajlar gri, normal olan			
	mesajlar siyah, yüksek olan mesajlar ise kırmızı renkte listelenir.			

Ekranın sağ alt köşesindeki Mesajlar bölümünde **Gelen** ve **Gönderilmiş** satırları üzerinde fare ile tıklanarak, ilgili mesajlar listelenir. Yeni bir mesaj geldiğinde kullanıcı ekranda beliren mesaj görüntüsü ile uyarılır.



## Raporlama Sistemi

Tiger Plus,

- Program bölümlerinde yer alan standart raporlar,
- kullanıcılar tarafından tasarlanan raporlar,
- kolay tasarımlı raporlar
- tablo raporlari
- pratik tablo raporlari
- rapor üretici ile alınan raporlar

ile son derece kapsamlı bir raporlama sistemine sahiptir.

Raporlama sisteminin en önemli avantajları şu başlıklar altında özetlenebilir.

- Her rapor farklı bir kritere göre sorgulama yapmak için kullanılan filtrelere sahiptir.
- Raporda yer alacak alanlar ve rapor tasarımı kullanıcı tarafından belirlenir.
- Raporlarda hangi filtrelerin nasıl kullanılacağı ve hangi alanların görüntüleneceği belirlendikten sonra bu bilgiler kaydedilebilir ve tekrar kullanılabilir.
- Rapor ünitesi seçilerek raporlar ekran ve yazıcıdan alınabilir. Bunun dışında rapor çıktısı Lotus, Ascii dosya veya Ms Access formatında bir dosyaya kaydedilebilir. Ya da HTML, Tablo ve PDF formatında alınabilir. Bu durumda, kaydedilen rapor çıktıları ilgili uygulamalar ile alınır.

## Rapor Bilgileri

Program bölümlerinde yer alan raporlar her program bölümünde belirli başlıklar altında toplanmıştır. Bu raporlar programda yer alan standart şekilleri ile alınabileceği gibi kullanıcı tarafından tasarımlanan ve kaydedilen biçimde ve içerikte alınır. Kullanıcı rapor tasarımları da aynı rapor penceresinde ilgili seçenekler kullanılarak kaydedilir. İlgili rapor seçildiğinde açılan penceredeki alanlar ve düğmeler kullanılarak

- raporun hangi rapor ünitesinden alınacağı
- raporun hangi koşullarda alınacağı
- hangi alan başlıkları ve alan bilgileri ile alınacağı
- rapor için kullanıcı tarafından yeni bir tasarım yapılacaksa rapor tasarımları
- raporun alınacağı yazıcı sayfa düzeni ayarlamaları

kaydedilir.

Pencerenin üst bölümünde alınan raporun adı yer alır.

## **Rapor Filtreleri**

Raporların etkin ve verimli kullanımını sağlayan en önemli özellik filtrelerdir. Filtre, adından da anlaşılabileceği gibi, istenen özellikteki bilgileri, diğer bilgilerden süzerek raporlamaya olanak sağlayan bir sorgulama aracıdır. Her rapor bir veya birden fazla filtrenin birlikte kullanımıyla değişik sorgulama ihtiyaçlarına yanıt verir. Rapor sürekli aynı koşullarda alınıyorsa, filtre koşulları dosyalama işlemi ile kaydedilir. Rapor alınacağı zaman dosyalanan bu filtre değerleri tekrar yüklenebilir. Böylece hem kullanımdaki hata payı azalır hem de zaman kaybının önüne geçilir.

Filtreler, filtrelenecek bilgilerin niteliğine göre ve filtrenin kullanım şekline göre iki şekilde gruplanabilir.

### Bilgi Özelliklerine Göre Filtre Grupları

Filtrelenecek bilgilerin özelliklerine göre sınıflama yapıldığında filtreler,

- kart filtreleri,
- işlem filtreleri
- hareket filtreleri

olarak gruplanabilir.

Raporun içeriğine göre bu filtreler gruplarının biri veya hepsi aynı raporda yer alabilir. Örneğin hareket dökümü raporlarında kart, işlem ve hareket filtre türlerinin tümü yer alabilir.

**Kart filtreleri:** Kullanılan her türlü kart kayıtları (stok, cari hesap, banka, kasa kartları vb.) üzerinde girilen bilgileri filtrelemek amacıyla kullanılır. Kart üzerinde yer alan alanlar raporlarda filtre olarak kullanılabilir. Örneğin stok kart kodu, özel kodu, yetki kodu, açıklaması, üretici firma kodu, kayıt tipi filtreleri nitelikleri açısından kart filtreleridir.

**İşlem filtreleri:** Yapılan işlemlerde kaydedilen bilgilere göre filtreleme yapmakta kullanılır. Bunlara bazı örnekler; işlem numarası, fiş numarası, tarih, belge numarası, işlem türü, işlem ya da fiş özel kodu, işlem ya da fiş tutarıdır. Yani işlem girişi işlem sırasında belirlenen veya girilen bilgilere ait filtrelerdir.

**Hareket filtreleri:** Stok fişleri, satın alma ve satış irsaliyeleri, siparişleri, faturaları ve çek/senet bordroları gibi bir fiş içinde, birden fazla satırın yer aldığı yapılarda, bu satırda girilen ve kaydedilen bilgilere göre sorgulama yapmak ve hareketleri süzmek için kullanılan filtrelerdir. Örneğin hareket özel kodu, satır tipi, hareket muhasebe kodu hareket filtreleridir.

#### Kullanım Şekillerine Göre Filtre Grupları

Filtre kullanım şekillerine göre bir sınıflama yapıldığında ise filtreler eşitlik filtresi, grup/aralık filtresi, çoklu seçim filtresi ve tekli seçim filtresi olarak gruplanabilir.

**Eşitlik filtresi:** Metin, sayısal veya tarih alanlarında sadece belli bir değere eşit bilginin süzülmesi, veya bir değer girişi için kullanılır. Örneğin, Kasa defterinde yer alan kasa kodu filtresi veya başlangıç sayfa numarası filtresi bu tür filtrelere bir örnektir. Filtrelenecek bilgilerden herhangi birinin kullanıcının kesin bir şekilde belirlemesi gerekiyorsa bu tür bir filtre kullanılır.

**Grup/Aralık filtresi:** Metin, sayısal veya tarih alanlarında sadece bir grup bilginin süzülmesi için kullanılır. Grup/aralık filtresi kullanımı grup ve aralık olmak üzere iki seçeneklidir.



Bu tür filtrelerde sorgulama amaçlı kullanılacak bilginin kesin olarak belirlenmesi ve bir değere eşit olması gerekmez. Filtre kriteri bazı ortak özelliklere göre sahip birden fazla sayıda bilgiyi içerebilir veya sıraya konabilen bilgiler için bir başlangıç ve bitiş aralığındaki tüm bilgileri içerebilir.

**Grup tanımı:** Grup kullanımı metin ve sayısal alanlarla ilgili filtreler için geçerlidir. Belli bir grup bilgiyi süzmek için kullanılır. Kullanıcı karşısına gelen filtre alanlarından sadece bir alana bilgi girerse bu grup filtresi olarak işlem görür. Bu filtre aşağıdaki şekillerde girilebilir :

Filtre ile belli bir değere eşit bilgi seçilmek istenirse, bu alana seçilmek istenen bilgi girilir. Örneğin Stok kodu TA11S01 olan karta ait bilgileri süzmek için stok kodu filtresinde grup seçimi yapılır ve TA11S01 değeri filtreye girilir. Filtre ile bir grup bilgi seçilmek istenirse, bu alanda \* karakteri kullanılır. \* karakteri tüm karakterler anlamına gelir. Yıldız karakteri başta, ortada veya sonda kullanılabilir. Aşağıda her üç kullanımla ilgili bir örnek yer almaktadır.

\* **karakteri başta:** Filtre değeri \*\*11S01 verilirse, ilk 2 karakter ne olursa olsun 3. karakterden itibaren kodu 11S01 olan kartların süzülmesini sağlar.

\* **karakteri ortada:** Filtre değeri TA11\*01 verilirse, 5. karakter ne olursa olsun, ilk 4 karakteri TA11 ve 6. karakterden sonrası 01 olan kartların süzülmesini sağlar.

\* karakteri sonda: Filtre değeri TA\* verilirse, kodu TA ile başlayan tüm kartların süzülmesi sağlanır.

**Aralık tanımı:** Aralık tanımında başlangıç ve bitiş aralığı verilerek sıralama şekline göre bu aralıkta kalan metin, sayısal veya tarih türü alan bilgilerin (kod, açıklama ya da fiş numarası, fiş tarihi gibi) süzülmesi sağlanır. Kullanıcı karşısına gelen filtre alanlarından ikisine de belgi girerse bu aralık filtresi olarak algılanır. Başlangıç ve bitiş alanlarında fareyi çift tıklayarak ya da F10 tuşu ile kayıtlı kartlar ve işlemler listelenip seçilerek alana aktarılabilir. Başlangıç ve bitiş alanlarında, grup tanımında olduğu gibi, belli bir bölümünü yazıp diğer kısım için \* işareti kullanılabilir.

**Çoklu seçim filtreleri:** Çoklu seçim filtrelerinde, olası filtre değerleri bir liste şeklinde görüntülenir. Bu listedeki seçeneklerin tümü veya bir kısmı filtre değeri olarak işaretlenebilir. Rapor işaretli seçeneklere uygun bilgileri süzerek çıktıyı oluşturur. Kayıt tipi veya fiş/işlem türü bu tür filtrelerdendir. İstenen seçenekler Ara tuşu ya da fare ile işaretlenerek belirlenir. Tip ve tür filtre seçeneklerinin tümü öndeğer olarak seçilidir. Raporda yer almayacak tip ya da tür seçeneklerinin yanındaki işaret Ara tuşu ya da fare ile tıklanarak kaldırılır.

**Tekli seçim filtreleri:** Tekli seçim filtrelerinde de, olası filtre değerleri bir liste şeklinde görüntülenir. Bu listedeki seçenek sadece biri filtre değeri olarak seçilir. Rapor işaretli seçeneğe uygun bilgileri süzer ve döküm hazırlar.

Hareket ve durum raporlarında listeleme şekli (koda/açıklamaya göre), sayfa formatı (aynı sayfaya/ayrı sayfalara), resmi dökümlerde basım şekli (müsvedde ya da onaylı) gibi filtreler bu türe örnektir.

#### Filtrelerin Dosyalanması

Bir raporun sürekli ya da çoğunlukla aynı filtre değerleriyle alınması sözkonusu ise filtre satırlarında belirlenen koşulları dosyalamak ve daha sonra raporu yeniden alırken kullanmak mümkündür. Böylece hem zaman kaybının önüne geçilir hem de olabilecek kullanım hataları önlenmiş olur.

Filtre dosyalama işlemi için rapor ekranında yer alan "**Filtre Kaydet**" seçeneği kullanılır. Dosya adı verilir ve belirlenen filtre değerleri kaydedilir.

### Kayıtlı Filtre Dosyalarının Kullanımı

Raporu, daha önceden belirlenmiş ve kaydedilmiş filtre değerlerine göre almak için ilgili rapor ekranında "**Filtre Yükle**" seçeneği kullanılır.

Bu rapor için belirlenmiş değerleri içeren kayıtlı filtre dosyaları listelenir. Raporda kullanılacak filtre dosyası seçilir ve bu tanım dosyasında belirlenen koşullarda rapor alınır. İstenirse tanımlı koşullar üzerinde değişiklik yapılabilir. Yükle seçimi yapıldığında yalnızca alınan rapor için kayıtlı filtre dosyaları listelenecektir.

### Rapor Üniteleri

Raporlar ekran ve yazıcının yanında Excel gibi tablolama program dosyalarına yazdırılarak istenen formatta alınır. Ayrıca raporu Ascii dosya olarak diske yazdırılır ve daha sonra herhangi bir metin işlemci ile incelenir ve düzenleme yapılabilir. Raporun hangi rapor ünitesinden alınacağı rapor ekranında, rapor üniteleri alanında belirlenir. Rapor üniteleri Ekran, Yazıcı, Ms Excel, MS Access, Ascii Dosya, HTML Dosyası, PDF Dosyası, Tablo seçeneklerini içerir.

Rapor ünitesi olarak Excel seçimi yapıldığında, rapor bu tablolama program dosyalarına yazdırılır. Rapor isim verilerek CSV uzantılı bir dosyaya kaydedilir.

## Ünite Özellikleri

Raporlar ekran ve yazıcının yanında Ecel gibi tablolara program dosyalarına yazdırılarak istenen form atta alınır. Ayrıca raporu Asici dosya olarak diske yazdırılır ve daha sonra herhangi bir metin işlemci ile incelenir ve düzenleme yapılabilir. Raporun hangi rapor ünitesinden alınacağı rapor ekranında, rapor üniteleri alanında belirlenir. Rapor üniteleri alanı Ekran, Yazıcı, MS Ecel, MS Access, Asici Dosya, HTML Dosyası, PDF Dosyası, Tablo seçeneklerini içerir.

**Ekran:** Rapor ekrandan alınır.

**Yazıcı:** Rapor yazıcıdan alınır.

**Ascii Dosya:** Rapor ascii dosyaya yazdırılır. Dosya özellikleri satır sonu, satır sonu karakteri, sabit kolon genişliklerinin kullanılıp kullanılmayacağı, kolon ayıracı bilgileri ilgili alanlarda kaydedilir. Excel: Excel seçiminde yapıldığında, rapor isim verilerek XLS uzantılı dosyaya kaydedilir.

**MS Access:** Excel seçiminde yapıldığında, rapor MDB uzantılı dosyaya yazdırılır. Bu dosya Access ile açılarak üzerinde istenen işlemler tapılabilir.

HTML Dosyası: Rapor HTML uzantılı dosyaya yazdırılır. Dosya adı HTML dosyası alanında kaydedilir.

**PDF Dosyası:** Rapor PDF uzantılı dosyaya yazdırılır. Dosya adı PDF dosyası alanında kaydedilir. PDF uzantılı bu dosya Acrobat Reader ile açılır ve inceleme yapılabilir.

**Tablo:** Rapor tabloya yazdırılır. Raporda yer alan tüm alanlar ve içerikleri tablo üzerine aktarılır. Üzerinde istenen değişiklikler yapılabilir. Tablo xls, txt ve html formatında kaydedilerek kullanılabilir.

## Ünite Özellikleri

Raporun alınacağı ünite seçildikten sonra ünite özellikleri belirlenir. Ünite özelliklerini belirlemek için Ünite alanında yer alan seçenekler kullanılır. Bu alan,

- Yazıcı sayfasına göre
- Rapor ölçülerine göre

olmak üzere iki seçeneklidir.

**Yazıcı sayfasına göre** seçiminde yazıcıda kullanılan kağıt ölçüleri dikkate alınır. Raporda yalnızca bu ölçüler içine sığan alanlar ve bilgileri yer alır.

**Rapor ölçülerine göre** seçiminde ise raporda yer alan tüm alanlar ve bilgileri listelenir. Kullanıcı tarafından yapılan rapor tasarımlarında Tasarım genel parametrelerinde verilen rapor sayfa genişliği dikkate alınır.

Rapor ünitesi olarak yazıcı seçildiğinde bu alan,

- Sayfaya Sığdır
- Yazıcı sayfasına göre

olmak üzere iki seçeneklidir.

"**Sayfaya sığdır**" seçiminde yazıcıda kullanılan kağıt ölçüleri dikkate alınır. Raporda yalnızca bu ölçüler içine sığan alanlar ve bilgileri yer alır.

Yazıcı sayfasına göre seçeneği ile raporda kullanılan filtreler de yazdırılır.

Rapor ölçülerine göre seçiminde ise raporda yer alan tüm alanlar ve bilgileri listelenir. Kullanıcı tarafından yapılan rapor tasarımlarında Tasarım genel parametrelerinde verilen rapor sayfa genişliği dikkate alınır.



**Sayfa gösterimleri:** Raporun ekrandan alınması durumunda, sayfa gösterim şekilleri için Sayfa gösterim seçenekleri kullanılır. Rapor tam sayfa ekrana getirilebileceği gibi, ekrana sığdırılarak ya da sayfa boyutunda incelenebilir. Bunun için sağ fare düğmesi menüsündeki,

- Pencere boyuna sığdır
- Pencere enine sığdır
- Sayfayı pencereye sığdır

seçenekleri kullanılır.

Raporun birden çok sayıda sayfadan oluşması durumunda sayfa seçenekleri (ilk sayfa, sonraki sayfa, önceki sayfa) kullanılarak tüm rapor sayfaları incelenir.

Rapor sayfaları üzerinde kaydırma çubuğu ve fare kullanılarak hareket edilebileceği gibi ok tuşları ile de hareket edilir.

Rapor sayfası üzerinde Küçültme/Büyütme simgesi tıklanarak ya da ile oran verilerek izleme yapılabilir.

Elektronik posta seçeneği ile alınan rapor gönderilecek kişilere postalanır.

Rapor Kaydet seçeneği ile isim verilerek kaydedilir ve daha sonra istenen rapor ünitesinden belirlenen rapor format ve filtre koşullarında yeniden alınabilir.

### Rapor Tasarımları

Raporlama sisteminin en önemli özelliklerinden biri de rapor tasarımlarının yapılması ve kaydedilmesidir. Rapor tasarımında standart alanların dışında kullanıcı tarafından tanımlanan alanlar da kullanılır. Kullanıcı her rapor için programda tanımlı olan alanları kendi içinde bazı matematiksel işlemlerle formüle ederek yeni alanlar tanımlayabilir. Böylece program bölümlerinde kartlar üzerinden girilen bilgiler ve yapılan işlemler istenen formatta ve yalnızca istenen bilgileri içerecek şekilde alınır.

Standart alanların dışında raporda yer alması istenen alanlar, hangi bilgiyi içerecekleri ve raporun hangi sayfa düzeni ile alınacağı rapor tasarımı yapılırken belirlenir.

Program bölümlerinde yer alan her rapor için standart bir rapor tasarımı öndeğer olarak kayıtlıdır. Rapor bu standart tasarıma göre seçilecek rapor ünitesinden alınır. Ya da kullanıcı tarafından rapor tasarımı yapılır. Kullanıcı tarafından yapılan Tasarımları kullanmak için Kullanıcı rapor tasarımları işaretlenir. Kayıtlı rapor tasarımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Her rapor için, raporun hangi alan bilgileri ile alınacağı, alan başlıkları ve uzunlukları kullanıcı tarafından belirlenebilir yani bir anlamda rapor şablonu hazırlanır. Bunun için ilgili rapor ekranında **Tasarla** seçeneği kullanılır. Ekle seçeneği ile rapor şablonu oluşturulur. Rapor tasarımı,

- Standart tasarım
- Boş tasarım

seçenekleri kullanılarak iki şekilde yapılır.



Standart tasarım seçiminde programda öndeğer olarak tanımlı standart tasarım kullanılır. Boş tasarım seçiminde ise boş bir tasarım penceresi açılır ve kullanıcı raporda yer almasını istediği alanları bunların özelliklerini kendisi belirler.

Rapor tasarımları Rapor Ekranlarında yer alan **Tasarla** ve **Kolay Tasarla** seçenekleri ile kaydedilir.

#### **Tasarım Genel Parametreleri**

Tasarımın geneline ilişkin bazı parametrik ve izleme amaçlı bilgiler Parametreler seçeneği ile kaydedilir. Bu bilgiler şunlardır.

Ölçüm alanında rapor geneline ilişkin ölçüm birimi kaydedilir. Ölçüm alanı inch ve cm olmak üzere iki seçeneklidir.

Adı ve açıklama alanlarında rapor adı ve açıklayıcı bilgiler kaydedilir.

**Tarih** raporun hangi tarihte tasarlandığını belirtir. Günün tarihi alana öndeğer olarak gelir.

Sayfa genişliği alanında rapor sayfasının genişliği belirtilir.

**Sayfayı enine kullan** seçeneği ile sayfa kullanım şekli (enine, boyuna vb) belirlenir. Öndeğer olarak sayfa boyuna olarak kullanılır. Eğer sayfa enine kullanılacaksa, sayfayı enine kullan seçeneği işaretlenir.

**Diğer özellikler:** Tasarım yaparken geçerli olacak bazı öndeğerler Tasarım penceresinde Çizgiler bölümünde belirlenir.

- Rapor şablonu oluşturulurken çizgilerin gösterilmesi isteniyorsa Çizgileri göster,
- Yazıcı sayfa sınırının gösterilmesi isteniyorsa Yazıcı sayfa sınırını göster seçenekleri işaretlenir.
- Düşey ve yatay çizgi aralıkları ise ilgili alanlarda kaydedilir.

Tasarım öndeğerleri Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.

#### Tasarım Bilgileri

Rapor tasarımında yapılacak işlemleri için tasarım penceresinin sol bölümünde yer alan simgeler ya da İşlemler (sağ fare düğmesi) menü seçenekleri kullanılır. Bunlar şunlardır.

**Ekle:** Gruplama bölümü, veri alanı, geometrik alan ve görsel malzeme eklemek için kullanılır. Gruplama bölümü seçilen rapor bölümü için tanımlanır. Gruplama bölümünde standart ve kullanıcı tanımlı alanlar kullanılarak raporun istenen yerlerinde toplam ve ara toplam bilgileri alınabilir.

**Değiştir:** Veri alanı, bölüm, gruplama bölümü ve genel tasarım parametre bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır. Bu seçenek Seçili alan, Seçili bölüm ve Parametreler olmak üzere üç seçeneklidir. Yapılan seçime göre ilgili pencere açılır ve gerekli değişiklikler yapılır.

**Seçili Alanları Sil:** Tasarımda yer alan alanı silmek için kullanılır. Silinecek alanlar fare ile işaretlenerek seçilir.

**Kolonları Düzenle:** Kolonları düzenlemek için kullanılır. Kolon aralığı penceresinden aralık bilgisi verilerek kaydedilir.

**Hizala:** Tasarımda yer alan alanları hizalamak için kullanılır. Yatay eşit aralıklı ve düşey eşit aralıklı olmak üzere iki seçeneklidir.

**Genişlet/Daralt:** Rapor tasarımının geneli ya da seçilen bölüm için ölçümlendirme işleminde kullanılır. Genişletme ya da daraltma bilgisi yüzde olarak verilir.

**Tablo Alanları ve Kolonları:** Raporun Excel ya da Access dosyalarına yazdırılarak bu programlardan alınması durumunda her bölümde hangi alan veya kolonların yer alacağı bu seçenek ile kaydedilir. Her bir alan Ekle seçeneği ile tür/içerik ve özellik bilgileri verilerek kaydedilir.

Alan Listesi: Standart ve tanımlı alanları listelemek ve için kullanılır.

**Özellikleri Değiştir:** Seçili alan özelliklerini değiştirmek için kullanılır. Alt çizgili ve üst çizgili olmak üzere iki seçeneklidir. Alandaki metnin altı ve üstüne çizgi çekmek ya da kaldırmak için kullanılır.

Arkaya Gönder/Öne Getir: Seçilen alanı ön ya da arka plana almak için kullanılır.

Düğme Panosunu Gizle/Göster: Rapor tasarımı penceresindeki panoyu gizlemek ve göstermek için kullanılır.

**Grupla/Grup Boz:** Bu seçenekler düğme panosunda yer alır. Rapor bölümlerinde yer alacak alanları gruplamak için kullanılır. Gruplar alanların biçimsel özellikleri ve boyutlarını belirleme ve hizalama işlemlerinde kullanım kolaylığı sağlar.

Raporda yer alması istenen alanlar, rapor üzerinde bulunacak grafik ve görsel malzemeler ile diğer materyaller rapor bölümlerinde ilgili alanlara yerleştirilerek şablon oluşturulur.

## Rapor Bölümleri

Her rapor şablonunda ana başlık, alt başlık, kolon başlıkları, satırlar ve toplamlar bölümleri yer alır. Bu bölümlerde yer alacak bilgiler doğrudan yazılarak ya da standart ve tanımlı alanlar listelenerek seçilir.

**Başlık Bilgileri:** Raporun başlık bölümünde tanımlanan raporun adı, firma numarası, firma adı, sayfa numarası vb. rapor başlık bilgileri yer alır.

Başlık bölümünde tanımı yapılan rapora göre yazdırılacak bilgiler için Veri alanı ekle seçeneği kullanılır. Alan Ekle seçeneği ile standart ya da tanımlı alan seçilerek ya da Metin seçeneği ile doğrudan yazılarak kaydedilir.

**Rapor Alan Başlıkları:** Raporda yer alacak standart ya da tanımlı alan başlıkları rapor tanım ekranında Ekle seçeneği altında yer alan Veri alanı seçeneği ile kaydedilir. Alan penceresinde eklenecek alanın türü ve içeriği belirlenir. Alanın özelliklerini belirlemek için Parametreler menüsü kullanılır. Kolon başlıkları için Kolon alanı seçilir.

**Alanlar:** Raporda yer alacak bilgiler ise ilgili alan başlıkları altında satırlarda belirlenir. Raporda satırlarda yer alması istenen bilgiler Ekle seçeneği altında yer alan Veri alanı seçeneği ile kaydedilir. Alan penceresinde eklenecek alanın türü ve içeriği belirlenir. Alanın özelliklerini belirlemek için Parametreler menüsü kullanılır. Kart ve fişlerde yer alan standart alanlar ve tanımlı alanlar listelenir. İlgili alan seçilerek rapor şablonuna aktarılır.

**Sayfa Toplamı ve Ara Toplam Bölümleri:** Sayfa toplamı, ara toplam ve genel toplam bölümlerinde bastırılacak bilgiler Veri alanı Ekle penceresinde Toplam ya da Ara Toplam Ekle seçenekleri ile belirlenir. Alan seçimi listesinde, raporda yer alması istenen alan seçilerek rapor şablonuna aktarılır.

Rapor bölümleri ve bu bölümlerde yer alacak bilgiler her bölümde ayrı ayrı belirlenir. Rapor bölümlerinin boyut bilgileri ve hangi formatta şablonda yer alacağı her bölüm için ayrı ayrı kaydedilir. Bunun için ilgili bölüm fare ile çift tıklanarak seçilir. (Ya da aynı işlem ilgili bölüm seçildikten sonra İşlemler (sağ fare düğmesi) menüsünde Değiştir seçeneği altındaki Seçili bölüm seçeneği ile yapılır.)

#### **Bölüm Bilgileri**

Bölüm genel biçim bilgileri açılan pencereden kaydedilir.

Arka plan rengi alanında arka plan rengi belirlenir. Ok işareti tıklanarak renk seçenekleri listelenir ve seçilir. Tanımlı renkleri seçmenin yanında palet penceresi tıklanarak açılan Renk tanımlama penceresinde yeni renk tanımlanır ve seçilir.

Tablo adı alanında raporun Access veya Excel gibi program dosyalarına yazdırılması durumunda tablo adı kaydedilir. Bölüm alan başlıkları ve bilgileri burada belirtilen dosya altında toplanarak aktarılır.

Yükseklik alanında bölümün yükseklik bilgisi kaydedilir. Yükseklik bilgisi Parametreler bölümünde belirlenen birim üzerinden kaydedilir. Bölüm yüksekliği fare yardımı ile de ayarlanabilir. Bunun için ilgili bölüm alt ya da üst sınırları fare ile sürüklenerek yükseklik belirlenir. Belirlenen özellikler Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.



## **Rapor Alanları**

Raporun hangi alan başlıkları ile alınacağı rapor tasarım penceresinde belirlenir. Rapor programda standart olarak tanımlı alan başlıkları ile alınabileceği gibi kullanıcı tarafından düzenleme de yapılabilir.

Rapor şablonu standart tasarım kullanılarak oluşturuluyorsa o rapor için tanımlı tüm alan başlıkları tasarım penceresinde ilk bölümde görüntülenir.

Raporda yer almayacak olan başlıklar ve alanlar fare ile seçilir ve Del tuşu ile tasarımdan çıkartılır. Raporda yer almayacak alan başlıkları, fare ile seçildikten sonra F9- sağ fare düğmesi menüsündeki Seçili alanları Sil seçeneği ile de tasarımdan çıkartılır. Rapor alan başlıkları Veri alanı Ekle seçeneği ile alan türü metin seçilerek kaydedilir.

### Veri Alanları

Raporda bastırılacak bilgiler İşlemler menüsündeki "**Veri alanı Ekle**" seçeneği ilgili bölüme yerleştirilir. Rapor tasarımı standart tasarım kullanılarak yapılıyorsa rapor bölümlerindeki alan özelliklerinde olabilecek değişiklikler Değiştir seçeneği ile kaydedilir. Raporda kart ve fişlerde yer alan standart alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlarda kullanılır.

### Veri Alanı Özellikleri

Eklenen alana ilişkin parametrik ve biçimsel özellikler ilgili senekler ile kaydedilir.

- Türü/içeriği seçeneği ile alan türü ve hangi bilgiyi içeriği,
- Parametreler seçeneği ile alan türüne göre parametrik özellikler,
- Format seçeneği ile alan türüne göre gösterim, font ve renk bilgileri,
- Yerleşim seçeneği ile alanın raporda ne şekilde yer alacağı (yatay, düşey)

belirlenir.

#### Alan Tür ve içerik bilgileri

Eklenen alanın türü ve içeriği bilgi Tür/İçerik seçeneği il belirlenir. Alan türleri şunlardır :

**Metin Alanları:** Raporda basılması istenen yazı ve metinler ile kolon başlıkları bu alan türü seçilerek ilgili bölüme yerleştirilir.

**Standart Alanlar:** Raporda bastırılacak bilgiler rapor tasarım penceresinde Veri Alanı Ekle seçeneği ile belirlenir. Alan Ekle seçimi yapıldığında açılan alanlar penceresinde eklenecek alanın türü, özellikleri ve gösterim şekilleri belirlenir.

**Tanımlı Alanlar:** Raporda programda standart olarak bulunan alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlar da kullanılır. Tanımlı alanlarda, standart alanlar kendi içinde matematiksel işlemlerle formüllendirilebilir. Raporun başlık bölümünde, satırlarda ve toplamların alındığı bölümlerde bastırılacak alanlar, tanımlı alanlar listesinden seçilir ve tasarım penceresine aktarılır.

**Toplam Alanları:** Raporda yer alması istenen toplamlar Toplam alanında hangi toplamların yer alacağı ise içerik alanında yer alır.
**Ara Toplam Alanları:** Ara toplam bilgilerinin yer alacağı alan türüdür. Ara toplam alanında hangi bilginin yazdırılacağı içerik alanında belirtilir.

## Alan gösterim ve biçim özellikleri

Alanın hangi yazım karakteri (font) ve stil ile yazdırılacağı Alan penceresinde Format seçeneği ile kaydedilir. Format penceresinde belirlenen özellikler şunlardır.

Gösterim şekli alanında kaydedilen bilgiler alanın türüne göre (metin, sayı, tarih, saat, parasal değer vb.) değişir.

Font alanında alandaki bilginin yazdırılmasında hangi yazım karakterinin kullanılacağı belirlenir. Ok işareti tıklanarak ilgili font seçilir. Font büyüklüğü ise Büyüklük alanında belirtilir. Fontla ilgili diğer özellikler ve geçerli olması istenen öndeğerler (sıkıştırılmış, altı çizili, renk ) "..." simgesi tıklanarak açılan Fontlar penceresinde belirlenir.

Renk alanında, alanın arka plan rengi belirlenir. Ok işareti tıklanarak renk seçenekleri listelenir ve seçilir. Tanımlı renkleri seçmenin yanında palet penceresi tıklanarak açılan Renk tanımlama penceresinde yeni renk tanımlanır ve seçilir.

## Parametre Bilgileri

Eklenen ya da değiştirilen parametrik bazı özellikleri Alan penceresinde **Parametreler** seçeneği ile kaydedilir. Parametreler penceresindeki seçeneklerden alan için geçerli olması istenen özellikler işaretlenir.

## Yerleşim Bilgileri

Alanın form üzerinde ne şekilde yer alacağı Yerleşim seçeneği ile belirlenir. Yerleşim şekillerinden biri seçilir.

## **Tanımlı Alanlar**

Rapor tasarımında programda standart olarak bulunan alanlar yanında kullanıcı tanımlı alanlar da kullanılır. Standart alanlar kendi içinde matematiksel işlem ve fonksiyonlarla birlikte kullanılır ve formüllendirilir.

Alan tanımları için rapor tasarım penceresinde **Tanımlı Alanlar** seçeneği kullanılır. İlgili rapor için tanımlı alanlar listesi açılır. Tanımın olmadığı durumda liste boştur.

Yeni alan tanımlamak için tanımlı alanlar listesinde Ins - Ekle seçeneği kullanılır. Tanım penceresinde, raporda yer alacak alana ilişkin bilgiler (alanın adı, türü, ne şekilde kullanılacağı vb.) işlenir. Kullanıcı tanımlı alanlar tür seçilerek kaydedilir. Tanımlanacak alan türleri,

- Metin
- Sayı
- Tarih
- Saat
- Parasal değer

başlıkları altında toplanmıştır. Seçilen türe göre tanım penceresinden kaydedilecek bilgiler farklılık gösterir. Alana hangi tür bilgi yazdırılacaksa ilgili seçenek işaretlenir. Tanımlı alandaki bilgilerin raporda ne şekilde yer alacağı ise Veri alanı ekle seçimi yapıldığında açılan alan penceresinde Parametreler, Format ve Yerleşim seçenekleri ile belirlenir. Alan sağa dayalı, sola dayalı ya da ortalanmış olarak raporun ilgili bölümünde yer alır. Burada yapılacak seçim alanın türüne ve gösterim şekli bölümünde yapılan seçime de bağlıdır.



## Tanım Bilgileri

Türü ve adı alanları tanımı yapılan alanın türü ve adıdır. Yapılan her alan tanımı farklı bir isim verilerek kaydedilir.

Döviz alanında, türü sayı ve parasal değer olan alanlar için döviz bilgisi kaydedilir.

## Formül Kullanımı

Kullanıcı tanımlı alanların en önemli özelliği programda tanımlı olan standart ve tanımlı alanları fonksiyonlar ve matematik işlemlerle birlikte formüllerle kullanarak istenilen bilginin alana yazdırılmasıdır.

Böylece program bölümlerinde kartlar üzerinden girilen bilgiler ve yapılan işlemler istenen formatta ve yalnızca istenen bilgileri içerecek şekilde alınır. Tanımlı alanda yer alması istenen bilgi için yapılacak formüllendirme Formül alanında kaydedilir.

Formül alanında standart ve kullanıcı tanımlı alanlar ile fonksiyonlar ilgili bölümlerde listelenir. İstenen alanlar ve fonksiyonlar matematiksel işlemlerle birlikte kullanılarak formüllendirilir ve kaydedilir.

Formül alanı tıklandığında açılan formül tanım penceresi üç ana bölümden oluşmaktadır. Formül bölümünde forma bastırılacak bilginin ne şekilde hesaplanacağını belirten formül tanımı kaydedilir.

Pencerenin orta bölümünde formül tanımında kullanılacak olan matematiksel işlemlerin simgeleri yer alır. Pencerenin alt bölümünde, formül tanımında kullanılacak standart ve kullanıcı tanımlı alanlar ile fonksiyonlar ilgili başlıklar altında yer almaktadır.

Formül tanımında kullanılacak olan alanlar ve fonksiyonlar yanında formül tanımında ek bilgi tanımları ve veri alanları da kullanılır. Bunlar için formül penceresinde Ek bilgi tanımları ve veri alanı seçenekleri kullanılır. Ek bilgi formları ve veri alanları listelenir ve seçim yapılır. Tanımlanan formül Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir ve tanımlı alan penceresine dönülür.

**Kaydet** düğmesi tıklanır ve alan tanımı kaydedilir. Yapılan her tanım tanımlı alanlar listesinde numara, tür, ad ve formül bilgileri ile listelenir.

## Tanım Bilgilerinin Değiştirilmesi

Alan tanımında değişiklik yapmak için Tanımlı alanlar listesinde, imleç değişiklik yapılacak tanım satırı üzerindeyken Değiştir seçeneği kullanılır. Tanım bilgilerinde yapılacak değişiklikler Kaydet düğmesi tıklanarak kaydedilir.

### Alan Tanımının Silinmesi

Alan tanımını silmek için imleç, silinecek kayıt üzerindeyken çıkar seçeneği tıklanır. (Aynı işlem Del tuşu ile de yapılabilir. )

#### Tanımlı Alanların Kullanımı

Tanımlı alanlar Veri alanı Ekle seçeneği ile formun istenen bölümüne yerleştirilir. Alan Ekle seçimi yapıldığında açılan Alan seçimi penceresinde, Türü/İçeriği seçeneği ile alanın türü Tanımlı alan seçilir. İçerik bölümünde tanımlı alanlar listelenir ve ilgili tanım seçilerek form bölümüne aktarılır.



# Tanımlı Alan Özellikleri

Tanımlanan alanın özellikleri F9/İşlemler menüsünde Ekle seçeneği altındaki Veri alanı Ekle ile açılan Alan penceresinde belirlenir. Alan özellikleri için Parametreler seçeneği kullanılır.



## **Biçim Bilgileri**

Tanımlanan alanların gösterim şekilleri, font, arka plan vb. özellikleri Alanlar penceresinde, **Format** seçeneği ile belirlenir.

### Metin Alanları

Tanımlanan alan metin türünde ise gösterim bölümü Sola dayalı, sağa dayalı ve ortala olmak üzere üç seçeneklidir. Metin türü alan bilgileri form üzerinde burada yapılan seçime göre görüntülenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir.

Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

### Sayı Alanları

Tanımlanan alanın türü sayı ise gösterim şekli alanında sayısal bilgilerin gösterim şekli belirlenir. Tutar bilgilerinin yer alacağı alanlarda, basamaklandırmanın nasıl yapılacağı, küsuratlı tutarların ve yüzde bilgilerinin gösterim şekilleri listelenir ve seçilir.

Sayı türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir.

Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

## Tarih Alanları

Tanımlanan alan tarih bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında tarih biçimi belirlenir. Tarih gün/ay/yıl, ay/gün/yıl, şeklinde gösterilebileceği gibi gün adı da gösterilebilir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır.

Tarih türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir.

Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

#### Saat Alanları

Tanımlanan alan saat bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında saat gösterim biçimi belirlenir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır.

Saat türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

#### Parasal Değer Alanları

Tanımlanan alan parasal değer bilgisini içerecekse gösterim şekli alanında gösterim biçimi belirlenir. Kullanılacak gösterim şekli seçilerek alana aktarılır.

Parasal değer türündeki bilgilerin form üzerinde ne şekilde bastırılacağı metin alanında belirlenir. Basım karakteri ve büyüklüğü ile ve yazım rengi Fontlar alanında belirlenir. Pencere arka plan rengi bölümünde ise

tanımlı alanın rengi belirlenir. Alanın form üzerinde ne şekilde basılacağı Yerleşim seçeneği ile parametrik özellikleri Parametreler seçeneği ile belirlenir.

## **Tanımlı Filtreler**

Rapor tasarımında programda her rapor için standart olarak yer alan filtreler yanında tanımlı filtreler de kullanılır. Tanımlı filtreler ve programda standart olarak yer alan filtreler standart ve tanımlı alanlarda kullanılır ve alana yazdırılmak istenen bilgi formüllendirilir.

Filtre tanımlar rapor tasarım penceresinde **Tanımlı Filtreler** seçeneği ile kaydedilir. İlgili rapor için tanımlı filtrelerin yer aldığı **Tanımlı filtreler** penceresi açılır. Tanımın olmadığı durumda liste boştur.

Yeni filtre tanımlamak için tanımlı filtreler listesinde **Ins - Ekle** seçeneği kullanılır. Tanım penceresinde, filtreye ilişkin bilgiler (filtre adı, türü, içeriği, ne şekilde kullanılacağı vb.) kaydedilir.

Tanımlı filtreler tür seçilerek kaydedilir. Tanımlanacak filtre türleri,

- Metin
- Metin Aralığı
- Sayı
- Sayı Aralığı
- Tarih
- Tarih Aralığı
- Listeden Seçim
- Grup Seçim

başlıkları altında toplanmıştır. Seçilen türe göre tanım penceresinden kaydedilecek bilgiler farklılık gösterir. Filtre hangi tür bilgi için kullanılacaksa ilgili seçenek işaretlenir. Tanımlı filtrenin güncelleme ve gösterim özellikleri ile öndeğerleri ilgili alanlarda kaydedilir.

#### Filtre Tanım Bilgileri

Filtre tanım bilgileri genel tanım bilgileri, içerik, güncelleme/gösterim ve öndeğer başlıkları altında toplanmıştır. Tanımlanacak filtre türüne göre kaydedilen bilgiler farklılık gösterecektir.

#### Tanım Bilgileri

Tür: Tanımlanan filtrenin türüdür. Tür seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

**Açıklama:** Tanımlanan filtrenin adı ya da açıklayıcı bilgisidir. Açıklama belirtilmeden tanım kaydedilemez. Rapor filtreleri düzenlenirken tanımlı filtre burada verilen isim ile filtreler penceresinde yer alacaktır.

İçerik bölümünde tanımlı filtrenin ne şekilde çalışacağı belirlenir. Tanımlı filtre içerik bölümünden kaydedilen bilgiler şunlardır:

**Bağlantı:** Tanımlı filtrenin ne şekilde çalışacağı belirlenir. İçerik alanı:

- Standart alan
- Tanımlı alan
- Bağlantısız

olmak üzere üç seçeneklidir.



**Standart alan:** Tanımlanan filtrenin programda standart olarak tanımlı alanlardan birisi ile bağlantılı çalışması durumunda seçilir. Filtrenin hangi standart alan ile bağlantılı çalışacağı Alan bölümünde belirlenir. Programda seçilen rapor için kullanılacak standart alanlar listelenir ve filtrenin bağlantılı olduğu alan seçilir.

**Tanımlı alan:** Tanımlanan filtrenin tanımlı alanlar ile bağlantılı çalışması durumunda seçilir. Filtrenin hangi standart alan ile bağlantılı çalışacağı Alan bölümünde belirlenir. Programda seçilen rapor için kullanılacak standart alanlar listelenir ve filtrenin bağlantılı olduğu alan seçilir.

**Bağlantısız alan:** Tanımlanan filtrenin standart ya da tanımlı filtrelerden bağımsız çalışacağı durumlarda (örneğin tablo çarpanı verilerek tutarların buna göre hesaplanması, miktarların belirli bir değere bölünerek hesaplatılması vb.)seçilir.

### Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

Bu bölümden kaydedilen bilgiler tanımlanan filtrenin türüne göre değişiklik gösterir.

### Metin ve Metin Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Metin ve metin aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

Veri girişi: Metin türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan,

- Normal
- Büyük Harf
- Küçük Harf

olmak üzere üç seçeneklidir.

**Seçenekler** alanında yer alan Sol ve sağ boşlukları at seçenekleri ile metin türü filtrelerin gösterim şekli belirlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporda bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

**Öndeğerler:** Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Metin aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.

#### Sayı ve Sayı Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

Veri girişi: Sayı ve sayı aralığı türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Bu alan,

- Normal
- Para
- Yüzde

olmak üzere üç seçeneklidir.



**Format:** Bu alanda seçilen veri girişine göre filtre biçim bilgisi kaydedilir. Veri girişi tipine göre format seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

Kesir: Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrede kesir hanesinin uzunluğunu belirtir.

**Seçenekler:** Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrelerde gösterim özellikleri (sıfırların gösterilmesi, eksi sayıların gösterilmesi vb.) seçenekler alanında belirlenir. Filtre tanımı için geçerli olacak gösterim özellikleri işaretlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan, filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporda bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

Öndeğerler: Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Sayı aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.

## Tarih ve Tarih Aralığı Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Tarih ve tarih aralığı türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

**Veri girişi:** Tarih ve tarih aralığı türü filtrelerde veri girişinin ne şekilde yapılacağını belirtir. Tarih giriş seçenekleri listelenir ve seçilir.

**Format:** Bu alanda seçilen veri girişine göre filtre biçim bilgisi kaydedilir. Veri girişi tipine göre format seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.

Kesir: Sayı ve sayı aralığı türündeki filtrede kesir hanesinin uzunluğunu belirtir.

**Seçenekler:** Tarih ve tarih aralığı türündeki filtrelerde gösterim özellikleri (takvim özelliği, takvim gününe eşitle) seçenekler alanında belirlenir. Filtre tanımı için geçerli olacak gösterim özellikleri işaretlenir.

**Ters çevrilebilir:** Bu alan, filtre ile belirlenen koşulun tersinin de uygulanabileceğini belirtir. Raporda bu filtrenin kullanılması durumunda filtrede belirtilen koşula uymayan kart ya da fişler listelenir.

**Öndeğerler:** Bu alanda tanımlanan filtrenin öndeğeri kaydedilir. Tarih aralığı türü filtrelerde başlangıç ve bitiş aralığı için değerler ilgili alanlarda belirtilir.

#### Listeden Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Listeden seçim (çoklu seçim) filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir.

Listeden seçim filtresinde, listede yer alacak bilgiler liste grup seçeneği ile kaydedilir. Liste grup penceresinde liste grup filtresinde yer alacak seçenekler sıraları ve açıklamaları kaydedilir. Bu seçeneklerden hangisinin öndeğer olarak seçili geleceği ilgili seçeneğe ait kutu işaretlenerek belirlenir.

#### Grup Seçim Türü Filtreler Güncelleme ve Gösterim Bilgileri

**Uzunluk:** Grup türündeki filtre tanımlarında filtrenin uzunluğunu (kaç karakterden oluşacağını) belirtir. Grup seçim filtresinde, grupta yer alacak bilgiler liste/grup seçeneği ile kaydedilir. Liste grup penceresinde liste grup filtresinde yer alacak seçenekler sıraları ve açıklamaları kaydedilir.

#### Filtrelerin Rapor Tasarımında Kullanımı

Standart ve tanımlı filtreler yeni rapor tasarımlarında ve programda standart olarak yer alan raporlarda kullanılır. Tanımlı filtreler için rapor tasarım penceresinde ilgili rapor bölümünde Değiştir seçeneği altında yer alan **Uygulanacak filtreler** seçeneği ile kullanılır. Tanımlı filtreler listelenir ve raporda kullanılacak olanlar seçilir. Rapor tasarımı bu filtre bilgilerini de içerecek şekilde kaydedilir.

#### Filtrelerin Tanımlı Alanlarda Kullanımı

Tanımlı ve standart filtreler rapor bölümlerinde standart ve tanımlı alanlarda formüllerde kullanılır. Tanımlı filtrelerin formüllerde kullanım şekli filtre türüne göre değişir. Şöyle ki;

Metin, sayı, tarih, listeden seçim türündeki filtreler, FUVL fonksiyonu ile standart ve tanımlı alanlar birlikte kullanılarak formüllendirilir. Filtrelerin formüllerde kullanım şekli aşağıdaki gibidir.

FUVLx :x = Filtre Numarası

Metin aralığı, sayı aralığı, tarih aralığı filtre türündeki filtreler, FUBG ve FUED fonksiyonu ile standart ve tanımlı alanlar birlikte kullanılarak formüllendirilir. Filtrelerin formüllerde kullanım şekli aşağıdaki gibidir.

FUBGx & FUBGx :x = Filtre Numarası

Listelerdeki metin (text) türündeki alanlara ulaşmak için FUTXxx-(örn:FUTX1)

#### Raporlarda Tanımlı Filtrelerin Kullanımı

Tanımlı filtreler ilgili rapor alınırken Filtreler penceresinde **Tanımlı Filtreler** seçeneği altında yer alır. Rapor alınış koşullarını belirlemek için bu filtrelerden hangilerinin kullanılacağı ve filtre değeri ilgili filtre satırında belirlenir.

#### Tasarımın Kaydedilmesi

Raporda yer alacak alanlar ve alan başlıkları belirlenip rapor tasarımı tamamlandıktan sonra **Sakla** seçeneği ile kaydedilir. Rapor tasarımı tanım adı ve açıklama bilgisi verilerek kaydedilir. Yapılan tanım ilgili rapor penceresinde yer alır. Raporun sürekli olarak bu formatta alınması için sağ fare düğmesi menüsündeki **Öndeğer olarak işaretle** seçeneği kullanılır. Rapor öndeğer olarak işaretlenir.

Rapor tasarımı üzerindeki değişiklik ve işlemler için sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır.

- Değiştir seçeneği ile tasarım değişiklikleri kaydedilir.
- Sil seçeneği ile yapılan rapor tasarımı silinir.
- Adını değiştir seçeneği ile rapor adı değiştirilir.

Rapor tanımlarının ne şekilde görüntüleneceği ise Büyük sembollerle, küçük sembollerle ve detaylı liste seçenekleri ile belirtilir.

Başka bir işyeri ya da firma için yapılan rapor tasarımlarını kullanmak ya da yapılan tasarımları aktarmak için Dosyadan Ekle ve Dosyaya Aktar seçenekleri kullanılır.



# Raporlama ve Kayıtlı Raporlar

Tasarlanan ya da programda tanımlı şekli ile rapor seçilen rapor ünitesinden alınır. Raporu ekrandan alınması durumunda rapor üzerinde inceleme işlemleri için rapor penceresinde yer alan seçenekler kullanılır. Sayfa gösterimleri : Raporun ekrandan alınıp incelenmesi durumunda sayfa gösterim şekilleri seçenekleri kullanılır. Rapor tam sayfa incelenebileceği gibi, ekran boyutunda ya da sayfa boyutunda incelenebilir. Bunun için sağ fare düğmesi menüsündeki

- Pencere boyuna sığdır
- Pencere enine sığdır
- Sayfayı pencereye sığdır

seçenekleri kullanılır.

Raporun birden fazla sayfadan oluşması durumunda sayfa seçenekleri (ilk sayfa, sonraki sayfa, önceki sayfa) kullanılarak rapor üzerinde inceleme yapılır. Rapor sayfaları üzerinde kaydırma çubuğu ve fare kullanılarak da hareket edilir.

Elektronik posta seçeneği ile alınan rapor ilgili kişilere gönderilir.

Rapor penceresinde Yakınlaştır (zoom) simgesi tıklanarak ya da oran verilerek istenen yakınlıkta izleme yapılabilir.

Raporu gölgeli arka plan ile almak için F9 menüsündeki Gölgeli arka plan seçeneği kullanılır.

Kenar paylarını gizlemek ya da göstermek için F9 menüsündeki Kenar paylarını Gizle ya da göster seçenekleri kullanılır.

## Raporun Kaydedilmesi

Raporun kaydedilmesi ve daha sonra ekran ve yazıcıdan alınması ve E-mail sistemi ile ilgili kişilere gönderilmesi mümkündür. Rapor kaydetme özelliği ile hem zaman kaybının hem de kullanıcı hatalarının önüne geçilecektir. hem de Geçmişe yönelik raporlara ulaşmak için tekrar aynı raporu almadan, düzenli bir rapor arşivi oluşturulabilecektir.

Filtre koşulları ve kolon başlıkları belirlenen raporu kaydetmek için rapor penceresinde yer alan Dosyala seçeneği kullanılır. Rapor ekrandan alınır ve bitiminde Dosyala seçeneği ile isim verilerek kaydedilir. Kayıtlı raporlar LVF uzantılı dosyalarda tutulur.

Kayıtlı dosya Lrviewer kullanılarak açılır ve belirlenen rapor ünitesinden alınır.

# **Tablo Raporları**

Program içerisinde girilen verilerin Excel gibi bir araç olmadan standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilerek tablo şeklinde raporlanmasıdır.

### Tablo Raporlarının Özellikleri

- Kolon Gizle / Göster / Taşı
- Kolonlar arası yer değiştirme
- Sıralama özelliği
- ♦ Filtre
- Tanımlı kolonlar
- Gruplama Özelliği
- Hesaplama Fonksiyonları
- Tasarım kaydet/yükle işlemi
- Dosyaya kaydet işlemi
- Yazıcı
- Grafik

Tablo Ekran SYazıcı ASC	II Dosya MS Excel Dosyası	MS Access HTML Dosyası PDF Dosyası	
Tablo rap	oru olarak hazırlanacaktır.		
Kullanici Rapor Tasarimi Rapor Tanin Siliyo Wilda 🗌 Siliyo Kaudat 💭 Yang S	ni SATIŞ FATURALARI		
treler		550110 56	çilen Filtre
Cari Hesap Kodu     Cari Hesap Ünvanı     Cari Hesap Özel Kodu     Cari Hesap Özel Kodu     Cari Hesap Statüsü     Ticari İşlem Grubu     Sevkiyat Hesabı Kodu     Sevkiyat Hesabı Açıklaması     Sevkiyat Adresi Kodu     Sevkiyat Adresi Açıklaması	Adı + İptal Durumu + Fatura Türü + Fatura Durumu + Bölümler + İşyerleri + Ambarlar + Fabrikalar + Ara Toplam	Değeri       İptal edilmeyenler       2,3,7,8,9,11,14       0,1       0       0       0,1,2       0       Ara Toplamsız	



**Öndeğer Rapor Ünitesi:** Programda raporların öndeğer olarak hangi rapor ünitesi öndeğer geleceği "Kullanıcı seçenekleri" ile seçilebilir. Rapor alınmak istendiği zaman öndeğer seçilen rapor ünitesine göre alınmaktadır.

Seçenek	6
Simge	
Renk [00DADADE]	
Renk [00DADADE]	
Tablo	-
MS Excel Dosyasi	^
MS Access HTML Dosyasi	
PDF Dosyası	
Tablo	
	Seçenek

Tablo ünitesi rapor tasarımlarındaki tablo kolonlarına göre listeleme yapar. Hangi kolonların ve hangi alanların listeleneceği tablo kolonlarında seçilir.

SATIŞ FATURALARI				
Sakla Parametreler Tanımlı Alanlar Alan Liste:	🐨 si Tanımlı Filtreler			
范 珀 □ ≡ ≡ ≡ ■	▲ 4 월 월 월	יתן וָן וַינ		
	💦 🤒 🛛 Tablo Alanları .	[Satırlar - Fiş Bilgileri (Yerel Pa	ra Biri 📃 📘	
	No Türü	İçeni	Tablo Alanı	71
1 2 3 4 5 6	F22 Verialanı	Fatura Türü(Sözel)	InvoiceType	21 22 23 24 25
- I I I I I I I I I I I I I	F23 Verialanı	Fatura Numarası	FicheNo	
	F24 Verialanı	Fatura Belge Numarası	InvoiceDoCode	
RAPOR ADI <f151> : SATIŞ FATUR/ PAROD TADİHİ (SAATİ) : Günün teribi</f151>	ALARI TIDIS F108 Verialanı	Fatura Durumu	Field108	
FIRMA <f140> Firma, FIRMA</f140>	ADI <f f25="" td="" verialanı<=""><td>TARİHİ</td><td>Date</td><td></td></f>	TARİHİ	Date	
CALIŞMA DÖNEMİ	EMİ <f1 f26="" td="" verialanı<=""><td>CARİ HESAP ÜNVANI</td><td>ClientDefinition</td><td></td></f1>	CARİ HESAP ÜNVANI	ClientDefinition	
KULLANICI ADI	163> F109 Verialanı	İşlem Döviz Türü	Field109	
Malashan, Ela Biladari O (anal Dana Birlan) (01	F27 Verialanı	FİŞ TOPLAMI	InvoiceGrossTotal	
Kolonilar - Fiş Diigileri (Yerei Para Dirihii) [2]	F28 Verialanı	TOPLAM INDIRIM	TotalDiscounts	
	F29 Veriaani	TOPLAM MASRAF	TotalExpenses	
FATHRA THRI <f16> FATHRA NO (</f16>	F30 Veritani	TOPLAM KDV	TotaVat	
▶ Satırlar - Fiş Bi Ekle	F31 Veri alanı	Fatura Net Toplamı	InvoiceNetTotal	
Contraction of Degistin	F32 Veri alanı	Ödeme Planı Kodu	PavPlanCode	Net
Ara Topiani - r	- F32 Veri alanı	Ambar No	SourceIndex	
Hizala	+ 34 Veri alanı	Bölüm No	Branch	KOV <f306> Ara topiam(F309)</f306>
Satırlar - Fis 3a Genislet/Daralt	F35 Veri alar	İs Yeri No	Department	A state to the state of the sta
	F36 Veri alanı	Fatura Özel Kodu	InvoiceSpeCode	
Kolonlar - Fiş S	F37 Veri alanı	Yatki Kodu	cuphCode	
Alan Listesi	E20 Visi slav	Cata Elaman Kadu	Calassas	
Ara Toplam - F Düğme Panosunu Gizle	1 F00 Veiralarii	Sauş Elemani Kodu	Salesman	
	F35 Veri alani	Satiş Elemani Pozisyon Kodu	SalesmanFosition	1(2)
Ara Toplam - Fiş Toplamı (Raporlama Dövizi) [	10] 📄 📄 🏦 🗖		<u>K</u> apat	
Ara Top	plam Tarrent Line	ри ак хориант на		m/kdv <f313> Net toplam <f309></f309></f313>
Bálíus (9)				
Boluni (o)	10 10 AL AL	U U U U U	U U U U U	
				0
IŞ FATURALARI [16.07.2007]	Değiştirildi (0.42, 0.42)			

• Satırlar için tanımlı kolon bilgisi varsa mutlaka başlık bilgisi içinde olmalıdır.

SATIŞ FATURALARI DÖ	KÜMÜ [SATIŞ FA⊺	[URALARI] – Listelenen Kayıt Sayı:	a : 38					
🍓 Yazıcı 🛃 Dosyaya Kayd	et 📘 Tasarımı 🖡	Caydet/Yükle 🛛 🍌 Grafik 🛛 🕎 Tanıml	Kolonlar					
Sayfa <u>D</u> üzeni	A. Baskı Önizleme	Rapor Tasarimi						실 Yazdır
Guruplamak istediğiniz kolonun başl	lığını buraya sürükleyi	1						^
🗄 FATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	FATURA BELGE NUMARASI Fatura Durumu	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	İşlem Döviz Türü	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAI
TOPTAN SATIS FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	İptal Edilmemiş	03.01.2007	A1 A.5	YTI	190	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000000000002	İptal Edilmemiş	10.01.2007	A2 A.Ş	YTL	190	0	l.
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000022	İptal Edilmemiş	10.01.2007	C2 A.Ş	YTL	1000	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	İptal Edilmemiş	24.01.2007	A3 A.Ş	YTL	132	0	1
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	0000000000000002	İptal Edilmemiş	30.01.2007	A3 A.Ş	YTL	92,4	0	
TOPTAN SATIŞ FATURAS	000000000000023	İptal Edilmemiş	02.02.2007	B3 A.Ş	YTL	774	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURAS	0000000000000004	İptal Edilmemiş	07.02.2007	B1 A.Ş	YTL	183,8	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000013	İptal Edilmemiş	11.02.2007	C1 A.Ş	YTL	1800	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008	İptal Edilmemiş	03.03.2007	B3 A.Ş	YTL	774	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	İptal Edilmemiş	05.03.2007	C1 A.Ş	YTL	155	0	12
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	İptal Edilmemiş	08.03.2007	A2 A.Ş	YTL	270	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007	İptal Edilmemiş	23.03.2007	B2 A.Ş	YTL	360	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012	İptal Edilmemiş	23.03.2007	C3 A.Ş	YTL	271	0	1
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	İptal Edilmemiş	30.03.2007	B2 A.Ş	YTL	171	0	í.
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000035	İptal Edilmemiş	01.04.2007	KONS	YTL	1400	0	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	İptal Edilmemiş	03.04.2007	B1 A.Ş	YTL	300	0	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000011	İptal Edilmemiş	05.04.2007	A1 A.Ş	YTL	140	0	1
TOPTAN SATIS	0000000000000015	İptal Edilmemiş	08.04.2007	B1 A.Ş	YTL	1750	0	t
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	0000000000000002	İptal Edilmemiş	09.04.2007	B3 A.Ş	YTL	400	0	1
TOPTAN SATIS FATURASI	0000000000000014	İptal Edilmemiş	12.04.2007	A3 A.Ş	YTL	600	0	
CODTAN SATIS FATURAST	00000000000005	Íntal Edimenie	13 04 2007	RIAS	VTI	300 4	0	>
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar	▼ İşlem	🔹 🛟 Ekle 📃 🔤 Si	J					Kapat

Tablo kolonlarında seçilen bilgiler standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilir.

**Kolon Gizle / Göster / Taşı:** Bu özellik listelenen bilginin sol üst köşesindeki düğmeden (aşağıda kırmızı çerçeve içinde) çalıştırılır. Rapordaki mevcut kolonlar listelenir ve yanlarında işaretli olarak gelir. Bu alanlardan işaretleri kaldırarak ya da ekleyerek raporda gözüküp gözükmemesini sağlayabilirsiniz.

SATIŞ FATURALAR	I DÖ	KÜMÜ [SATIŞ FA'	TURALARI]	- Listelenen Kay	nt Sayısı : 38					
🍓 Yazıcı 🔛 Dosyaya	Kayd	let 🛛 🚺 Tasarımı I	Kaydet/Yük	de 🛛 🊹 Grafik 🛛 🗱	Tanımlı Kolonlaı	1				
Sayfa <u>D</u> üze	ni	A Baskı Önizleme	Rapor	Tasarimi						<u>yazdı</u>
Gyruplamak istediğiniz kolonu	n başl	lığını buraya sürükleyi	n.							
FATURA TÜRÜ		FATURA NUMARASI	TARİHİ	CARÍ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
	_	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0
FATURA BELGE NUMARASI		00000000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1
Fatura Durumu	-	000000000000022	10.01.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0
TARIHI CARTHESAR ÜNVANT		000000000000000000000000000000000000000	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2
İşlem Döviz Türü	ASI	000000000000000000	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0	0	16,63	109,03	2
FATURA TOPLAMI		000000000000023	02.02.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0
TOPLAM INDIRIM		0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0
TOPLAM KDV		000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0
FATURA NET TOPLAMI		0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0
AMBAR NO		0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1
BÖLÜM NO		0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2
İŞYERİ NO		0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1
YETKÍ KODU		000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0
S. E. KODU	ASI	000000000000000000000000000000000000000	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0	0	30,78	201,78	1
S. E. POZISYONU		000000000000035	01.04.2007	KONS	1400	0	0	252	1652	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI		0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI		0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2
TOPTAN SATIŞ FATURASI		0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATU	RASI	00000000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0	0	72	472	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI		0000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI		00000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1
TODTAN CATTE EATLIDACT	_	0000000000000014	12 04 2007	C2 & S	1000	0	0	190	1190	
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar		▼ İşlem		Ekle	<u>= 2il</u>					

Gizlenen kolonlar tekrar işaretlenerek gösterilmesi sağlanabilir. Mouse yardımı ile gösterilen kolonlar yer değişikliği yapılabilir.

Aynı özellikler ilgili kolonlar üzerinde mouse ile sağ klik tuşuna basılarak yapılabilir.



**Kolonlar Arası Yer Değiştirme:** Tablo rapor alındıktan sonra listelenen kolonlar kullanıcının isteğine göre yer değiştirebilmektedir. Kolon mouse ile seçildikten sonra istenilen kolona sürükle ile taşınabilir.

11	EATLINA TÜRÜ	FATLIDA NI IMAD	TARÍHÍ	CART HESAR ÜNVANT		
1	TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01 2007	A1 A.Ş	190	
	TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0
Ī	VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	14.05.2007	A2 A.Ş	120	0
į	TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0
	TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	000000000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0
	VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	00000000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0
	TOPTAN SATIS FATI IRASI	000000000000000000000000000000000000000	24 01 2007	131 S	132	0

# "CARİ HESAP ÜNVANI" kolonu taşınmadan önceki durumu

FATURA TÜRÜ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA NUMAR 🛆	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A1 A.Ş	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	B2 A.Ş	000000000000000000000000000000000000000	30.03.2007	171	0
VERİLEN FİYAT FARKI FATURASI	A2 A.Ş	000000000000000000000000000000000000000	14.05.2007	120	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A2 A.Ş	000000000000000000002	10.01.2007	190	0
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	A3 A.Ş	00000000000000000002	30.01.2007	92,4	0
VERILEN FIYAT FARKI FATURASI	B3 A.Ş	000000000000000000002	09.04.2007	400	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A3 A.Ş	00000000000000003	24.01.2007	132	0

## "CARİ HESAP ÜNVANI" kolonu taşındıktan sonraki durumu

**Sıralama Özelliği:** Bu özellik sıralama yapılacak kolon üzerine tıklanarak aktif edilir. Raporda listelenen tüm kolonlara göre sıralama yapılabilir. Sıralama yapılan kolon üzerinde ok işareti gelir. İlk tıklamada metin ve sayısal alanlarda listeleme küçükten büyüğe doğru olur. Aynı kolon başlığı tekrar tıklanırsa listeleme büyükten küçüğe olur. Tarih alanlarında ise sıralama yeniden eskiye doğrudur, aynı alan tekrar seçilirse sıralama eskiden yeniye doğru değişir.

Kolonlar üzerinde birden fazla kolona göre sıralama yapabiliriz. Shift + mouse la bastığımız kolon başlıkları 2.cil 3.cül.. olarak sıralanıyor. Sıralamayı kaldırmak istediğimiz kolonun başlığına da Ctrl + mouse la tıklıyoruz. Sağ menüden de "Sıralamayı iptal et" diyerek sıralama özelliği kaldırılabilir.

🤒 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖ	KÜMÜ [SATIŞ FATURALA	RI] – Listelenen Kay	nt Sayısı : 38				
🍓 Yazıcı 📙 Dosyaya Kayd	let 🛛 📘 Tasarımı Kaydet/	Yükle 🔒 🚹 Grafik 🛛 🧱	Tanımlı Kolonla	r			
Sayfa <u>D</u> üzeni	Baski Önizleme	apor Tasarımı					<u>Y</u> azdır
Guruplamak istediğiniz kolonun başl	lığını buraya sürükleyin.	27-141.					
E FATURA TURU	FATURA NUMAR / TARIHI	👌 Büyükten Küçüğe Sıra	la 💾	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI AN
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	📕 Küçükten Büyüğe Sıra	la 🛛	0	0	34,2	224,2
TOPTAN SATIŞ IADE FATURASI	000000000000001 30.03.2	Sıralamayı İptal Et	1	0	0	30,78	201,78
VERILEN FIYAT FARKI FATURASI	000000000000001 14.05.2		P	0	0	21,6	141,6
	0000000000000000002 10.01.2	Bu Alana Gore Grupia	Ľ	0	U	34,2	224,2
	0000000000000002 30.01.2	Siralama Kutusu	4	U	U	10,03	109,03
TOPTAN SATIS FATURASI	0000000000000002 09.04.2	🔲 Alt Bilgiler	010	0	0	72 76	172
	000000000000000000000000000000000000000	Gruplama Alt Bilgileri		0	0	23,70	1452
TOPTAN SATIS FATURASI		Kolony Cikor		0	0	33.08	216.88
TOPTAN SATIS FATURASI		Alan Sacimi	4	0	0	71.89	471.29
TOPTAN SATIS FATURASI	000000000000006 08.03.2	an Han Seçimi	6	0	0	48.6	318.6
TOPTAN SATIS FATURASI	000000000000007 23.03.2	Hizalama	• •	0	0	64,8	424,8
TOPTAN SATIS FATURASI	000000000000008 03.03.2	🛱 En Uygun Genişlik	4	0	0	139,32	913,32
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000009 05.03.2	En Llvaun Genislik (Tü	m Koloplar) 5	0	0	27,9	182,9
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000010 11.05.2	007 C3 A.Ş	2/1	0	0	48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000011 05.04.2	007 A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000012 23.03.2	007 C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000013 11.02.2	007 C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000014 12.04.2	007 A3 A.Ş	600	0	0	108	708
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000015 08.04.2	007 B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065
¢				1			
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar	▼ İşlem ▼	🛟 Ekle	= Sil				urdur Kapat

• Tablo raporlarında tüm kolonlara göre sıralama yapılabilmektedir.

S.

**Filtre:** Herhangi bir kolon başlığı üzerindeki ok işaretine basılarak filtre ekranı açılabilir. "Hepsi" seçilirse ilgili kolondaki tüm satırlar listelenir. Yanına işaret konularak/kaldırılarak istenen seçimlerin filtre edilmesi sağlanabilir.

🤒 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖ	KÜMÜ [SATIŞ FAT	URALARI]	- Listelenen Kay	nt Say	ısı : 38					
🍓 Yazıcı 🔛 Dosyaya Kayd	let 🛛 🔝 Tasarımı K	aydet/Yük	le 📊 Grafik 🛙 🧱	Tanın	ılı Kolonlar	l				
Sayfa <u>D</u> üzeni	A Baskı Önizleme	<u>R</u> apor	Tasarımı						👌 <u>Y</u> azdır	
Guruplamak istediğiniz kolonun başl	lığını buraya sürükleyin	5						P		
E FATURA TURU	FATURA NUMAR	TARIHI	CARI HESAP UNV.	FATUR	A TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBA
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	(Hepsi)		190	0	0	34,2	224,2	
VERILEN FIYAT FARKI FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	14.05/2007	(Ozel)	$\rightarrow$	120	0	0	21,6	141,6	_
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007			190	0	0	34,2	224,2	
TOPTAN SATIŞ IADE FATURASI	0000000000000002	30.01.2007			92,4	0	0	16,63	109,03	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	BLAS		132	0	0	23,76	155,76	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B2AS		183,8	0	0	33,08	216,88	_
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	13.04.2007	B3 A.S		399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.08.2007			270	0	0	48,6	318,6	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000011	05.04 2007	CZ A.S		140	0	0	25,2	165,2	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000014	12.04.2007	C3 A.5		600	0	0	108	708	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000015	08.04.2007			1750	0	0	315	2065	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000017	03.04.2007	BLA.S		300	0	0	54	354	1
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	22.05.2007	B1 A.Ş		399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000026	16.05.2007	B1 A.Ş		399,4	0	0	71,89	471,29	_
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000027	10.05.2007	B1 A.Ş		399,4	0	0	71,89	471,29	
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000033	05.07.2007	A1 A.Ş		290	0	0	52,2	342,2	
X V ((CARÎ HESAP ÜNVANI = A	si A.Ş) veya (CARİ HE	SAP ÜNVANI	= A2 A.Ş) veya (CAR	I HESAF	<sup>P</sup> ÜNVANI =	A3 A.Ş) veya (CAR	:İ HESAP ÜNVANI =	= B1 A.5))	Özelleşt	ir
Hesaplama Fonksiyonu										
Kolonlar	▼ İşlem	- 4	Ekle	a Sil					ardur <u>K</u> apat	

**Özel Filtre:** Özel seçeneğine girilerek özel filtre ekranından istenen koşullarda bilgilerin filtre edilmesi ve burada büyük, küçük, eşit, benzeyen, farklı gibi parametreler kullanılabilir.

Özel Filtre		×
Filtre tanımla : CARİ HESAP ÜNVANI		
benzeyen ▼ AND OR		
<ul> <li>'?': Herhangi bir karakter belirtir</li> <li>'*': Herhangi bir karakter serisi belirtir</li> </ul>	Tamam İptal	

Ayrıca bir başka filtre verme yöntemi de şudur; Rapor içerisinde sağ fare tuşundan Filtre satırı seçilirse kolonların altında filtre satırı açılır. Bu satıra filtre edilecek alan adı yazılabilir. Örneğin aşağıdaki gibi cari hesap ünvanı alanına A1 A.Ş yazılırsa yalnızca ilgili cari hesaba ait kayıtlar listelenecektir. Bu filtre alanında soru işareti karakteri (?) bir, yıldız (\*) ise tüm karakterler anlamına gelir.

100		-	34.2	-
Hesaplama Fonksiyonu	j I		20.70	
Filtre		Filtre satırı		
Gurup altbilgileri herza	man görünsür	0	34,2	
Tüm gurupları genişlet		0	16,63	
Tüm gurupları daralt		0	72	
132	- 0	23,76		
1400	0	252		
183.8	0	33,08		

SATIŞ FATURALARI DÖ	ΌΚÜMÜ [SATIŞ FAT	URALARI]	- Listelenen Kayı	t Sayısı : 38				
👌 Yazıcı 🛛 🛃 Dosyaya Kay	det 🛛 📜 Tasarımı K	aydet/Yük	le 🛛 🚹 Grafik 🛛 😰	Tanımlı Kolonlar	1			
Sayfa <u>D</u> üzeni	A Baskı Önizleme	Rapor	Tasarımı					Yazdır
ıruplamak istediğiniz kolonun ba	şlığını buraya sürükleyin							
ATURA TÜRÜ	FATURA NUMAR	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	ATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI
			?1*					
OPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2
PTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000004	07.02.2007	BI A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88
PTAN SATIŞ FATURASI	00000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29
PTAN SATIŞ FATURAS	0000000000000000	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354
PTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	22.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000026	16.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29
PTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000027	10.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29
PTAN SATIŞ FATURASI	000000000000033	05.07.2007	A1 A.Ş	290	0	0	52,2	342,2
(CARÌ HE AP ÜNVANI LIK	E ?1*) 🔽							Özelleş
esaplama Forksiyonu								
Kolonlar	▼ İşlem	- 4	Ekle	Sil				urdur <u>K</u> apat
				-				

•	Log <u>o – Tiger Pl</u> us

• Filtre satırı ile tüm kolonlara göre filtre verilebilir.

Filtre oluşturucu - [isimsiz.fit]			
Filter AND <kök></kök>			
SIRA NO esit 1			
yeni bir koşul eklemek için buraya tıklayın			
<u>A</u> ç <u>E</u> arklı Kaydet	Tamam	İptal	<u>Uygula</u>

Filtre verildikten sonra tekrar filtre verilmek istendiği zaman; alt menüde bulunan filtreler alanının sonundaki "özelleştir" alanından yeni filtre verilebilir veya filtre değişikliği yapılabilir.

**Tanımlı Kolonlar:** Tablo olarak alınan rapora yeni kolon eklemek gerektiğinde, Tanımlı kolonlar alanından **"Ekle"** işlemi ile **"Sayısal"**, **"Metin"** ve **"Tarih"** tipinde alanlar eklenebilir. **"Değiştir"** işlemi ile eklenen kolonlar üzerinde değişiklik yapılabilmektedir.

🤒 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖ	KÜMÜ [SA <sup>-</sup>	TIŞ FATURALARI]	- Listelener	n Kayıt Say	ısı : 38			
🍓 Yazıcı 🛛 🛃 Dosyaya Kayd	let 📘 Ta	sarımı Kaydet/Yük	le 🔒 🔒 Grafik	😰 Tanın	ılı Kolonlar			
Veni Kolon Adu:								
		Ekle	Değist	ir 🕶				
laciter ropiani								
Gurunlamak istediğiniz kolonun hasi	liğini buraya	🤏 🛛 Formül H	esaplama					
		Formül						
E FATURA TURU	CARI HESA	Col(8)+Col(1)	.)			IASRA	F TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI AN
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A1 A.Ş						0 34,2	224,2
TOPTAN SATIŞ IADE FATURASI	B2 A.Ş	Π Τ \ Τ					0 30,78	201,78
VERILEN FIYAT FARKI FATURASI	A2 A.Ş						0 21,6	141,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A2 A.Ş						0 34,2	224,2
TOPTAN SATIS IADE FATURASI	A3 A.Ş						0 16,63	109,03
VERILEN FIYAT FARKI FATURASI	B3 A.Ş		000	$\neg \neg \neg \sigma$			0 72	472
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A3 A.Ş	+-	/*=	255			0 23,76	155,76
TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI	KONS						0 252	1652
TOPTAN SATIŞ FATURASI	B1 A.Ş	Kolonlar			Fonksiyonlar		0 33,08	216,88
TOPTAN SATIŞ FATURASI	B1 A.Ş	No Adi		Tini	COL(number)		0 71,89	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A2 A.Ş	4 EATLIRA BEL	OF NUMARAST	Metin	CELL(col number, row number)		0 48,6	318,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	B2 A.Ş	5 Fatura Duru		Metin	MIN(number.number)		0 64,8	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	B3 A.Ş	6 TARİHİ	Л	Tarih	MAX(number,number)		0 139,32	913,32
TOPTAN SATIŞ FATURASI	C1 A.Ş	7 İşlem Döviz	Fürd	Metin	MOD(number, divisor)	1	0 27,9	182,9
TOPTAN SATIŞ FATURASI	C3 A.Ş	8 FATURA TOP	PLAMI	Sayısal	ABS(number)		0 48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A1 A.Ş	9 TOPLAM İND	İFİM	Sayısal	VAL(text)		0 25,2	165,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	C3 A.5	10 TOPLAM MA:	SRAF	Sayısal	DATE(day,month,year)		0 48,78	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	C1 A.Ş	11 TOPLAM KDV		Sayısal	DAYS(first date,last date)		0 324	2124
TOPTAN SATIŞ FATURASI	A3 A.Ş	12 FATURA NET		Sayısal	DAYOF(date)		0 108	708
TOPTAN SATIŞ FATURASI	B1 A.5	UDEME PLAP	41	Metin	MONTHOF(date)		0 315	2065
<	1	Yeni Kolonun Tipi :	Sayısal	1	ROUND(number)	•		8
Hesaplama Fonksiyonu		4			OK Cancel			
Kolonlar	▼ İşlem							urdur <u>K</u> apat



**Yeni Kolon Adı:** Eklenecek olan kolon adı bilgisidir. Boş olarak geçilemez. Kolon ismi verildikten sonra **"Ekle"** işlemi yapılabilir.

**Ekle:** Yeni kolon eklendiği zaman kullanılmaktadır. Eklenen kolonun kolon tipi kullanıcı tarafından özelliğe göre seçilmelidir.

Formül Hesaplama penceresinde fonksiyonlar kullanılarak hesaplama yada değerler tanımlanabilir.

#### Genel Toplam = FATURA TOPLAMI + TOPLAM KDV

İstenilen bilgi;

#### Genel Toplam = Col(8)+Col(11)

Formül hesaplama penceresinde yazılabilir.

Kolonlar alanında "Sayısal" alanlar toplandığı zaman yeni kolon tipi "Sayısal" olmalıdır. Yeni kolon tipi yanlış seçildiği zaman "Hesaplama sırasında hata oluştu" mesajı alınmaktadır.



SATIŞ FATURALARI	DÖKÜMÜ [SATIŞ FAT	URALARI]	- Listelenen Kay	nt Sayısı : 38						
🐴 Yazıcı 🗔 Dosyaya Ka	avdet 🔲 🔲 Tasarımı I	avdet/Yük	le 🕕 Grafik 😰	Tanımlı Kolonlar	1					
S Incial M Dosynya K		ayuce/ run			1					
		- Partie	Dežistu -	2)						
	n	- LAP ENE	Degiştir	5						
a w web second a	r na na salah s	<u>,</u>								
Guruplamak istediğiniz kolonun l	başlığını buraya sürükleyii									
E FATURA TÜRÜ	🔺 FATURA NUMAR 🔺	TARİHİ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	Genel Toplam
> TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0	224,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000000	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1	224,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2	155,76
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0	216,88
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	318,6
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000008	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	913,32
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1	182,9
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	11.05.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2	165,2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	319,78
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	2124
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0	708
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0	2065
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000016	13.04.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	1180
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0	354
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000018	12.06.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000019	12.05.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	22.05.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	471,29
TOPTAN SATIŞ FATURASI	00000000000000021	28.06.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	424,8
Hesaplama Fonksiyonu										
Koloplar	- İslem	- 7	Ekle	a sil					urdur	Kapat
I colorada	ision									Tobac

**Değiştir:** Daha önceden eklenen kolon üzerinde değişiklik yapılacağı zaman kullanılır. Eklenen kolon değiştirildiği zaman kolon tipi kullanıcı tarafından değiştirilememektedir.

1000	👌 Yazıcı 💧	🛃 Dosyaya Kayo	let 📳 Tasarımı k	aydet/Yük	le 🚹 Grafik 🗵	Tanımlı Kolonlar
	Long	Yeni Kolon Adı :			_	
	Σ	Genel Toplam		Ekle	Değiştir	•
	a 1 11				Genel Toplam	
3	Guruplamak is	tediginiz kolonun baş	ligini buraya surukleyir	1.		v
1	FATURA TÜ	RÜ 🔺	FATURA NUMAR	TARÌHÌ	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI
Þ	TOPTAN SAT	TIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	A1 A.Ş	190
	TOPTAN SAT	TIŞ FATURASI	0000000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190
	TOPTAN SAT	TIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	24.01.2007	A3 A.Ş	132
	<u> Successor</u>				2	

#### Formül Kullanımı:

<b>E</b> own	Formül Hesaplama			
FUFII				
		> <		) () & []
Kolo	nlar	<u> </u>		Fonksiyonlar
No	Adi	Tipi		COL(number)
1	FATURA TÜRÜ	Metin		ROW(number)
2	FATURA NUMARASI	Metin		MIN(number,number)
3	FATURA BELGE NUMARASI	Metin		MAX(number,number)
4	Fatura Durumu	Metin		DIV(number, divisor)
5	TARİHİ	Tarih		ABS(number)
6	CARI HESAP UNVANI	Metin		VAL(text)
7	Işlem Doviz Túrů	Metin		AFTER(days,date)
8	FATURA TOPLAMI	Sayisal		DAYS(first date,last date)
7		Sayisal		DAYOF(date)
10	TOPLAPTMAJKAP	DayIsdi	-	VEAPOE(date)
Yenil	Kolonun Tipi : Sayısal			ROUND(number)
1				OK Cancel

Standart fonksiyonlara ek olarak, kırmızı kutuyla belirtilen 3 fonksiyonu eklenmiştir. Kullanımları şu şekildedir;

**COL():** İçerisindeki parametreyle belirttiğiniz kolondaki değerleri sırayla almaktadır. Ekran görüntüsünde görüldüğü gibi soldaki kolonlar listesindeki bir satıra çift tıkladığınızda da otomatik o kolonun numarasıyla formüle eklenmektedir.

**CELL(,):** 2 Parametresi var. Birincisi kolon ikincisi de satır belirtiyor. Mesela **CELL(2,5)** derseniz 2. kolonun 5.satırı anlamına gelmektedir.

**ROW():** Aslında bu fonksiyon her satırda artan bir sayaç gibi davranmaktadır. Fonksiyonlar penceresine çift tıklandığında öndeğer olarak **ROW(0)** olarak ekleniyor. Tek başına kullanımı çok anlamlı durmasa da **CELL** komutu ile kullanılabilir. Mesela **CELL(2,ROW(-1))** formülü ikinci kolonun 1 satır öncesinden başlayarak verileri alır. Bunun dışında 1 den satır sayısına kadar artan bir sayaç olarak da kullanılabilir. Olmayan satırlar için "0" değeri gelmektedir.

Pencerenin sol altındaki düğme pencereyi kapatmadan formülü bir çalıştırıp hata var mı diye kontrol etmek için kullanılır. Hata yoksa eğer **"Formülde yazım hatası yok"** mesajı alınmaktadır.

Örnek: Satış faturaları dökümü raporunda **"Genel Toplam"** diye bir alan eklenip **"FATURA TOPLAMI"** alanı satır toplanması isteniyorsa eğer;

#### Formül Hesaplama: Col(8)+CELL(21,ROW(-1))

**Col(8):** kolonlar alanında yer alan **"FATURA TOPLAMI"** kolonudur.

**CELL(21,ROW(-1)):** 21 – yeni eklenecek olan "Genel Toplam" kolonunun numarasıdır. **ROW(-1)** bir önceki satır bilgisidir. 21. kolonun bir önceki satırı anlamına gelmektedir.

SATIŞ	FATURALARI DÖ	KÜMÜ [SATIŞ FAT	URALARI]	- Listelenen Kay	nt Sayısı : 38	21					
yazıcı	Posyaya Kayd Yeni Kolon Adı : Genel Toplam	et   🛄 Tasarımı K	aydet/Yük	le 🔒 Grafik 💷	Tanımlı Kolonlar						
Guruplamak is	tediğiniz kolonun başl	lığını buraya sürükleyir									
FATURA TÜR	ιÜ	FATURA NUMARASI	tarîhî 🛆	CARİ HESAP ÜNVANI	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	Genel Toplam
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	A1 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	0	190
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000002	10.01.2007	A2 A.Ş	190	0	0	34,2	224,2	1	380
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	000000000000022	10.01.2007	C2 A.Ş	1000	0	0	180	1180	0	1380
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000003	24.01.2007	A3 A.Ş	132	0	0	23,76	155,76	2	1512
TOPTAN SAT	IŞ İADE FATURASI	0000000000000002	30.01.2007	A3 A.Ş	92,4	0	0	16,63	109,03	2	1604,4
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	000000000000023	02.02.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	2378,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000004	07.02.2007	B1 A.Ş	183,8	0	0	33,08	216,88	0	2562,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000013	11.02.2007	C1 A.Ş	1800	0	0	324	2124	0	4362,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000000	03.03.2007	B3 A.Ş	774	0	0	139,32	913,32	0	5136,:
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000009	05.03.2007	C1 A.Ş	155	0	0	27,9	182,9	1	5291,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000006	08.03.2007	A2 A.Ş	270	0	0	48,6	318,6	2	5561,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000007	23.03.2007	B2 A.Ş	360	0	0	64,8	424,8	1	5921,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000012	23.03.2007	C3 A.Ş	271	0	0	48,78	319,78	0	6192,3
TOPTAN SAT	IŞ İADE FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	30.03.2007	B2 A.Ş	171	0	0	30,78	201,78	1	6363,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000035	01.04.2007	KONS	1400	0	0	252	1652	0	7763,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000017	03.04.2007	B1 A.Ş	300	0	0	54	354	0	8063,3
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	A1 A.Ş	140	0	0	25,2	165,2	2	8203,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	0000000000000015	08.04.2007	B1 A.Ş	1750	0	0	315	2065	0	9953,
VERİLEN FİY	AT FARKI FATURASI	00000000000000000002	09.04.2007	B3 A.Ş	400	0	0	72	472	0	10353,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	000000000000014	12.04.2007	A3 A.Ş	600	0	0	108	708	0	10953,
TOPTAN SAT	IŞ FATURASI	00000000000000005	13.04.2007	B1 A.Ş	399,4	0	0	71,89	471,29	1	11352,
Hesaplama f	Fonksiyonu	lister			a ci l					)	Kanat

**<u>Gruplama Özelliği:</u>** Raporda listelenen bilgilerin istenilen kolon ya da kolonlara göre gruplanmasını sağlar.

SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] - Listelenen Kayıt Sayısı : 38	
🌛 Yazıcı 📙 Dosyaya Kaydet   💷 Tasarımı Kaydet/Yükle  🏦 Grafik   😰 Tanımlı Kolonlar	
Sayfa <u>D</u> üzeni <u>Bask</u> o Önizleme <u>Rapor Tasarımı</u>	🐊 <u>Y</u> azdır
CARÎ HESAP ÛNVANÎ 🕢	
I FATURA TÜRÜ FATURA NUMARASI TARİHİ 🕢 FATURA TOPLAMI TOPLAM İNDİRİM TOPLAM MASRAF TOPLAM KOV FATURA NET TOPL	AMI AMBAR NO
1 CARL RECAP UNVANUL : AL A. 3 Η CART HESAR Ι ΜΝΑΝΤ · Δ2 Δ S	
CARI HESAP ÜNVANI : BI A.Ş	
CARÍ HESAP ÚNVANI : B2 A.Ş	
CARİ HESAP ÜNVANI : B3 A.Ş	
E CARÌ HESAP ÜNVANI : C1 A.Ş	
🗄 CARİ HESAP ÜNVANI : C2 A.Ş	
E CARİ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş	
E CARÌ HESAP ÜNVANI : KONS	
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar 💽 İşlem 🔽 🤮 Ekle 💻 Sil	Kapat

Hangi kolona göre gruplama yapılacaksa o kolon başlığı **"Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin"** yazan üstteki bölüme sürüklemek ve bırakmak yeterlidir.

🤒 🔹 SATIŞ FATURALARI DÖKÜ	İMÜ [SATIŞ FATUR	alari] -	Listelenen Kayı	t Sayısı : 38				
👌 Yazıcı 📙 Dosyaya Kaydet	📔 🚺 Tasarımı Kayı	det/Yükle	🊹 Grafik 🛛 😰	Tanımlı Kolonlar				
Sayfa <u>D</u> üzeni	A Baskı Önizleme	Rapor Ta	sarimi				3	Yazdır
CARİ HESAP ÜNVANI 🖉								
🗄 FATURA TÜRÜ	FATURA NUMARASI	tarîhî 🛆	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
📃 🖃 CARİ HESAP ÜNVANI : A1 A.Ş								
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0
TOPTAN SATIŞ FATURASI	0000000000000011	05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2
TOPTAN SATIŞ FATURASI	000000000000033	05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0
Hesaplama Fonksiyonu Filtre Gurup altbilgileri herzamarı görünsün Tüm gurupları genişlet Tüm gurupları daralt E CARİ HESAP ÜNVANI : C2 A.Ş E CARİ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş E CARİ HESAP ÜNVANI : KONS								
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar	İşlem 💌		ikle	<u>5</u> 1			Durdur	Kapat

Grupların detaylarını görmek için yanlarında bulunan artı (+) tuşları kullanılır. Ayrıca tüm artıların açılması ya da kapanması içinde sağ klikte **"Tüm Grupları Genişlet"**, **"Tüm Grupları Daralt"** seçimleri kullanılabilir.

						6	🖄 Vazdır
_	Sayfa <u>D</u> üzeni Baskı Oni:	zleme <u>R</u> apor	Tasarimi				S Taran
CAI	RÎ HESAP ÛNYANI 🗡 FATURA TÛRÛ						
FA	ATORA NUMARASI TARIH FATOR	A TOPLAMI TOPLA	M İNDİRİM TOPLAN	MASRAF TOP	LAM KOV FATUR	A NET TOPLAMI AME	AR NO
-	CARÎ HESAP ÛNVANI : A1 A.Ş						
	- FATURA TURU : TOPTAN SATIŞ FATURAS	51		-			
		190	0	0	34,2	224,2	0
		140	<u> </u>	0	25,2	165,2	2
	CARÎ HESAP ÛNVAVI : A2 A.Ş						
	🖃 FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATURAS	51					
	000000000000000000000000000000000000000	190	0	0	34,2	224,2	1
	000000000000000000000000000000000000000	270	0	0	48,6	318,6	2
	🖃 FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT FARKI FA	ATURASI					
	00000000000001 14.05.2007	120	0	0	21,6	141,6	2



İstenirse gruplama sonrası başka kolonlarda sürükle bırak yapılarak iç içe gruplar oluşturulabilir.

SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ	[SATIŞ FATURA	LARI] - Listel	enen Kayıt Sayı	sı : 38			
🌛 Yazıcı 🛃 Dosyaya Kaydet 🗐	Tasarımı Kayde	et/Yükle 🛛 🚹 Gi	rafik 🛛 🧱 Tanım	lı Kolonlar			
Sayfa <u>D</u> üzeni B	askı Önizleme	Rapor Tasarımı				Yazdı	
CARÌ HESAP ÜNVANI 🦾 🗛 FATURA TÜ	RÜ 🕗						
FATURA NUMARASI TARÌHÌ A	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO	
- FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIS F	ATURASI						
00000000000001 03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0	
000000000000011 05.04.2007	140	0	0	25,2	165,2	2	
000000000000033 05.07.2007	290	0	0	52,2	342,2	0	
	Toplam= 620,00	N Taalaa		Toplam= 11	Toplam= 731,60		
	Toplam= 620,00			Toplam= 11	Toplam= 731,60		
CARÍ HESAP ÜNVANI : A2 A.S		Max					
🖃 FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ F	ATURASI	Kavit Savisi					
000000000000000000000000000000000000000	190	2/n Ortalama	0	34,2	224,2	1	
00000000000000 08.03.2007	20	_	0	48,6	318,6	2	
/	Toplam= 460,00	🖌 Kaldır		Toplam= 82	Toplam= 542,80		
🖃 FATURA TÜRÜ : VERİLEN FİYAT F	ARKI FATURASI	Y					
000000000000000000000000000000000000000	120	0	0	21,6	141,6	2	
	Toplam= 120,00	/		Toplam= 21	Toplam= 141,60		
	Toplam= 580,00		-	Toplam= 10·	Toplam= 684,40		
Hesepleme Fonksiyony							
Koloniar	şlem 💌	Ekle	<u>sil</u>	J	Durdur	<u>K</u> apat	

• Grup bazında hesaplama istenildiği zaman sağ klikten fonksiyon tipi seçilir. Hesaplamaların sadece seçilecek satırlara göre yapılması mümkündür.

Grup alt bilgileri her zaman görünsün : Gruplama işlemi yapıldıktan sonra gruplama ile ilgili toplam alanları eklenip gruplar daraltıldığında eklenen toplam bilgilerinin görünmesi için sağ klikten "Grup alt bilgileri her zaman görünsün" seçilebilir.

BİRİM SETLERİ LİSTESİ - Listelenen Kayıt Sayısı : 5 : [LRDQRtDlg.pas]	
🍐 Yazıcı 🛃 Dosyaya Kaydet 📋 Tasarımı Kaydet/Yükle 🚹 Grafik 🛙 🗊 Tanımlı Kolonlar	
Sayfa Düzeni Baskı Önizleme Rapor Tasarımı	Azdır
KODU A Hesaplama Fonksiyonu ti KODU TIPI KULLANIM KOSULU	
+ KODU: 01	
Toplam= 1,00	
KODU : 02     Tüm gurupları genişlet	
Toplam= 2,00	
•• KODU: 03         ••         ••         ••	
Toplam= 3,80	
Toplam= 4,00	
KODU: 05	
Toplam= 5,00	
X □ (SIRA NO = 1)	Özelleştir
Hesaplama Fonksiyonu Kolonlar Işlem Işlem Ekle Esi Durdur	Kapat

**Hesaplama Fonksiyonları:** İstenilen bir kolona göre toplam, ortalama, maksimum ya da minimum değer hesaplatılabilir. Hesaplama için Hesaplama Fonksiyonu bölümünden kolonlarda hangi kolona göre hesaplama istendiği seçilir. İşlemde yaptırılacak işlem seçilir. Ekle denildiğinde ilgili kolonun altına hesaplama sonucu gelir. Hesaplamayı silmek için ise ilgili kolonda iken sil yazmak yeterlidir.

)	SAT	FIŞ FATURALAR	I DÖKÜMÜ	[SATIŞ FATURAL	.ARI] - Listelen	ien Kayıt Sayısı	1:38		
91	Yazıc	I 🛃 Dosyaya	Kaydet 🛛 🚺	Tasarımı Kaydet	:/Yükle 🔒 🚹 Gral	fik 🛛 😰 Tanımlı	Kolonlar		
200		Sayfa <u>D</u> üze	eni <u>B</u> a	askı Önizleme	Eapor Tasarimi				🌛 <u>Y</u> azdır
ARI	İ HESI	AP ÜNVANI 🛛 🕹	FATURA TÜ	RÜ Z					
AT	TURA	NUMARASI	tarihi 🛆	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
E	CARÍ	HESAP ÜNVANI : C	3 A.Ş						
	- F4	ATURA TURU : TOP	TAN SATIŞ F	ATURASI	-	-			
	00		23.03.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
	UL	000000000000000000000000000000000000000	11.05.2007	2/1 T-l 510.00	U	U	48,78	319,78	U
				Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	1 oplam= 639,56	
				Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
E	CARÌ	HESAP ÜNVANI : K	ONS						
	- FA	ATURA TURU : TOP	TAN SATIŞ F	ATURASI		-			
	00	000000000000035	01.04.2007	1400	0	0	252	1652	0
	UL	000000000000000000000000000000000000000	17.07.2007	1000	100	U	162	1062	0
				Toplam= 2400,00			Toplam= 414,00	Toplam= 2714,00	
	- FA	ATURA TURU : TOP	TAN SATIŞ IA	ADE FATURASI					
	UC	000000000000000000000000000000000000000	16.07.2007	1400	0	0	252	1652	U
				Toplam= 1400,00			Toplam= 252,00	Toplam= 1652,00	
				Toplam= 3800,00			Toplam= 666,00	Toplam= 4366,80	
				- 1	-		<b>T</b> 1 040111		
			<b>_</b>	Toplam= 19511,80			Toplam= 3494,11	Topiam= 22905,91	
			/	Kayıt Sayısı= 38,00					
te	saplar	ma Fonksiyonu							
F/	ATUR	A TOPLAMI	- 1	Kayıt Sayısı 👻	Ekle	📼 Sil	)	Durdur	<u>K</u> apat

Ayrıca satırlar üzerinde sağ klik yapıldığı zaman "Sadece seçili satırlar hesaplansın" işaretliyse; sadece mouse ile seçili satırları hesaplar ve seçim her değiştiğinde otomatik günceller. "Boş alanlar hesaplamaya dahil edilmesin" işaretliyse, hiçbir veri içermeyen satırlar hesaplama fonksiyonlarına dahil edilmez. Örneğin bir kolonda bazı satırlar boş olsun normalde ortalama alınırken o satırlar için sıfır "0" değeri kullanılır ama bu seçenek seçilirse ortalamaya hiç dahil edilmezler.

Hesaplama Fonksiyonu 🔹 🕨	Sadece seçili satırlar hesaplansın
Filtre	Boş alanlar hesaplamaya dahil edilmesin
Gurup altbilgileri herzaman görünsün	
Tüm gurupları genişlet Tüm gurupları daralt	



Ø

**Tasarım kaydet/yükle işlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor, üzerinde yukarıdaki değişiklikler yapıldıktan sonra tekrar alındığı zaman aynı format alınabilmesi veya bir başka firmada aynı formatta alınsın diye **"Tasarım kaydet/yükle"** işlemi kullanılmaktadır.

🧐 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SATIŞ FATURALARI] – L	.istelenen Kayıt Sayısı : 38	
🍥 Yazıcı 🛃 Dosyaya Kaydet 🛛 挂 Tasarımı Kaydet/Yükle	🚹 Grafik 🛛 😰 Tanımlı Kolonlar 🛛	
Dosyaya kaydet / Dosyadan yükle	🌾 Yükle	Kaydet
		^
🗄 FATURA NUMARASI 🛛 TARÌHÌ 🥖 FATURA TOPLAMI 🛛 TOPLAM Ì	NDIRIM TOPLAM MASRAF TOPLAM KDV FATURA NET TOPLAMI AM	IBAR NO

**Dosyaya Kaydet / Dosyadan Yükle: "Dosyaya kaydet"** işaretlenerek **"kaydet"** işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını diske **"TRL"** uzantılı dosya olarak yazmaktadır. Fiziksel olarak dışarı yazılan **"TRL"** uzantılı dosya bir başka firmada yada aynı firmada **"Dosyadan yükle"** işaretlenerek **"Yükle"** işleminden içeri alınabilir.

Save As		يشارك والمتحد			
Save in:	🔁 ТЕМР		<u> </u>	🗢 🗈 💣 💷 •	
My Recent Documents	Cari Cari lis gg CrystAL_HC ERPSET_GAL MERKEZ	DTELS_ERPSET ERI_KRISTAL			
My Documents	Oguz_Power Onur a1.trl adana.trl Bilgs1.trl	_Uesigner			
My Computer	i genel.tri tg.tri turang.tri volk1.tri				
My Network Places	File name:	Eat_Formu_Tablo		2	Save
i idues	Save as type:	TRL dosyası (*.trl)		<u> </u>	Cancel

Tasarımı Kaydet : **"Dosyaya kaydet"** işaretlenmeden **"kaydet"** işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını veri tabanında **"L\_TABLELAYS\_001"** firma uzantılı tabloya yazmaktadır.

🤒 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ [SAT	FIŞ FATURALAF	RI] - Listele	enen Kayıt Sayısı : 38			
🍓 Yazıcı 🔛 Dosyaya Kaydet 🛽 🖽	sarımı Kaydet/Y	/ükle 🔒 🔒 Gr	rafik 🛛 🗾 Tanımlı Kolonlar	1		
Dosyaya kaydet / Dosyadan y	rükle Tasarır	mı Kaydet			10 Yükle	Kaydet
	Tasarım Adı	TG			DA NET TODI AMI	AMBAR NO.
CARÍ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş	Açıklama	Örnek Rapo	or Tasarımı		CHINET TOTERINE	HIDHK NO
FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ FATUR     000000000000012 23.03.2007	🖸 Ön değer ola	arak işaretle	💙 Tum kullanıcılar için geç	;erlij	319,78	0
00000000000000000000000000000000000000			Kaydet	⊻azgeç	319,78 m= 639,56	0

**S** 

Öndeğer olarak kaydedildiği zaman herhangi yükleme işlemi yapmadan öndeğer rapor tasarımı yüklenebilir. Öndeğer işaretlenmediği zaman **"Dosyadan yükle"** işaretlenmeden **"Yükle"** işleminden içeri alınabilir.

🧐 🛛 SATIŞ FATURALARI DÖKÜMÜ	[SATIŞ FATURALARI] — Listelenen Kayıt Sayısı : 38		
🍓 Yazıcı 🔛 Dosyaya Kaydet 🚺	] Tasarımı Kaydet/Yükle 🛛 🚹 Grafik 🛛 😰 Tanımlı Kolonlar		
Dosyaya kaydet / Dosya	idan yükle	Yükle 🕞 Kaydet	
CARÌ HESAP ÜNVANI FATURA TÜ FATURA NUMARASI TARÌHÌ / CARÌ HESAP ÜNVANI : C3 A.Ş FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ F	Tasarım Yükle     (LOGO) Rapor (Örnek Rapor Tasarımı)     Rapor (Örnek Rapor Tasarımı)     * (LOGO) TG (Örnek Rapor Tasarımı)     TG (Örnek Rapor Tasarımı)		
00000000000012 23.03.2007		319,78 0	i]
000000000000000000000000000000000000000		319,78 0	
		39,56	
	Dickle	39,56 ⊻azgeç 1652 0 1062 0	

- Program içerisinde veriler girilerek yeni bilgilerle rapor alındığı zaman tablo tasarımı aynen kalmaktadır, içerik güncellenmektedir.
- Tasarım kaydetme işlemi, Kolon gurupları, filtreler, sıralamalar, toplamlar, varsa eklenen yeni kolonlar ve grafikleri kapsamaktadır.

**Dosyaya Kaydet İşlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra; Dosyaya kaydet işlemi ile birlikte Excel , HTML ve XML dosyası olarak kaydedilebilmektedir.

	SA	TIŞ FATURALAR	I DÖKÜMÜ	[SATIŞ FATURAL	.ARI] - Listelei	nen Kayıt Sayıs	ı : 38		
9	Yazıc	n 🛃 Dosyaya	Kaydet 👖	Tasarımı Kaydet	:/Yükle 🛛 🍌 Gra	ıfik 🛛 😰 Tanımlı	Kolonlar		
		☑ Kaydederk ■ Sadece se	en tüm gurup çili satırlar ke	ların içeriği genişletilsi ydedilsin	n		Dosya Türü	el Dosyası 💌	<mark>, K<u>a</u>ydet</mark>
46	RÌ HES		FATURA TÜ	RÜ / 💌					
FA	TURA	NUMARASI	tarihi 🛆	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
Ξ	CARİ	HESAP ÜNVANI : C	3 A.Ş						
	E F/	ATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ F	ATURASI	1				
	00	000000000000012	23.03.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
	00	000000000000000000000000000000000000000	11.05.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
	-			1 opiam= 542,00			10piam= 97,56	10piam= 639,56	
				Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
Ξ	CARİ	HESAP ÜNVANI : K	ONS						
	- FI	ATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ F	ATURASI	r				
	00	000000000000035	01.04.2007	1400	0	0	252	1652	0
	00	0000000000000036	17.07.2007	1000	100	0	162	1062	0
				Toplam= 2400,00			Toplam= 414,00	Toplam= 2714,00	
	E F/	ATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ İ	ADE FATURASI	1 42			0.400	
	00	000000000000000000000000000000000000000	16.07.2007	1400	0	0	252	1652	0
				Toplam= 1400,00			Toplam= 252,00	Toplam= 1652,00	1
				Toplam= 3800,00			Toplam= 666,00	Toplam= 4366,00	
				Toplam= 19511,80			Toplam= 3494,11	Toplam= 22905,91	
				Kayıt Sayısı= 38,00					
He	esanlar	ma Fonksivonu		Mi	1 <u></u>			37	
F			- 1	Cault Sause	Fkle	Sil 1		Durdur	Kanat
Ľ				aya sayini			8		

**Kaydederken Tüm Grupların İçeriği Genişletilsin:** Listelenen tablo raporunda Gruplama özelliği varsa grupların içeriği genişletilerek kaydedilmesi isteniyorsa eğer "Kaydederken tüm grupların içeriği genişletilsin" işaretlenerek kaydedilebilir.

Ø

**Sadece Seçili Satırlar Kaydedilsin:** Listelenen tablo raporunda sadece istenilen satırların kaydedilmesi isteniyorsa **"Sadece seçili satırlar kaydedilsin"** işaretlendikten sonra hangi satırların kaydedilmesi isteniyorsa mouse ile seçildikten sonra kaydedilmesi sağlanabilir.

Save As					
Save in:	🔁 ТЕМР		 + 1	) 💣 🎫 -	
My Recent Documents	Cari cari lis gg cfg CRYSTAL_HC ERPSET_GAL MERKEZ Oguz_Power	DTELS_ERPSET ERI_KRISTAL _Designer			
My Documents	Onur adana.xls ASIM.xls Book1.xls deneme.xls				
My Computer	s2.xls tg1.xls				
My Network	File name:	Satis_Fatura_Dokumu			<u>S</u> ave
Flaces	Save as type:	MS Excel dosyası (*.xls)			Cancel

3	dic	ros	soft Excel - Satis_	Fatura_Do	okumu.xls					
:12	Ē	le	<u>E</u> dit <u>V</u> iew <u>I</u> nsei	rt F <u>o</u> rmat	<u>T</u> ools <u>D</u> ata <u>W</u> i	ndow <u>H</u> elp		J		
:0	R	3		1 🧐 🛍	🎖 🖻 🛍 - 🥥	1 1 + (2 + 1	<b>9</b> Σ - <u>2</u> ↓ <sup>2</sup>	100%	🛛 👻 🕜 🛃 🗄 Tahoma	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
-	1.4	1	ta 12 00 Xa 11	5 10 3		with Changes I	End Review			
		41		FATURA	NUMARASI		-			
	A	B	C	D	E	F	G	Н	l	J
1	FA	TUR	RA NUMARASI	TARİHİ	FATURA TOPLAMI	TOPLAM İNDİRİM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
2	-	CF	Rİ HESAP ÜNVANI : A	1 A.Ş						
3		-	FATURA TÜRÜ : TOF	TAN SATIŞ F	ATURASI					
4			000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	0
5			000000000000000000000000000000000000000	05.04.2007	140	0	• 0	25,2	165,2	2
6			00000000000000033	05.07.2007	290	<b>•</b> 0	0	52,2	342,2	0
7				·	Toplam= 620,00		0. 	Toplam= 111,60	Toplam= 731,60	
8					Toplam= 620,00			Toplam= 111,60	Toplam= 731,60	
9	-	CF	ARİ HESAP ÜNVANI : A	2 A.Ş						
10		-	FATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ F	ATURASI					<u></u>
11			000000000000000000000000000000000000000	10.01.2007	190	0	0	34,2	224,2	1
12			000000000000000000000000000000000000000	08.03.2007	270	0	0	48,6	318,6	2
13					Toplam= 460,00	111 		Toplam= 82,80	Toplam= 542,80	
14		-	FATURA TÜRÜ : VER	İLEN FİYAT F	ARKI FATURASI					
15			000000000000000000000000000000000000000	14.05.2007	120	C D	0	21,6	141,6	2
16				W	Toplam= 120,00	ff		Toplam= 21,60	Toplam= 141,60	
17					Toplam= 580,00			Toplam= 104,40	Toplam= 684,40	

 Dosya türü alanından Excel haricinde HTML ve XML olarak seçilerek ilgili türde rapor kaydedilmesi sağlanabilir. **Yazıcı:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra "Yazıcı" seçeneğinden yazıya döküm gönderilebilir.

2	Yazıcı 🛃 Dosyay	a Kaydet 🛛 👖	Tasarımı Kaydet	t/Yükle 🔒 Gra	fik 🛛 🧱 Tanımlı	Kolonlar		
100	Sayfa Di	izeni B	askı Önizleme	Rapor Tasarımı				실 <u>Y</u> azdır
LAR.	I HESAP UNVANI /	FATURA TÜ	RÜ 🛆					
FAT	FURA NUMARASI	Tarihi 🛆	FATURA TOPLAMI	TOPLAM INDIRIM	TOPLAM MASRAF	TOPLAM KDV	FATURA NET TOPLAMI	AMBAR NO
Ξ,	CARİ HESAP ÜNVANI	C3 A.Ş						
	E FATURA TÜRÜ : T	OPTAN SATIŞ F	ATURASI					
	000000000000000000	2 23.03.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
	000000000000000000000000000000000000000	0 11.05.2007	271	0	0	48,78	319,78	0
			Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
			Toplam= 542,00			Toplam= 97,56	Toplam= 639,56	
	CARİ HESAP ÜNVANI	KONS						
	🖃 FATURA TÜRÜ : T	OPTAN SATIŞ F	ATURASI					
	000000000000000	5 01.04.2007	1400	0	0	252	1652	0
	00000000000000	6 17.07.2007	1000	100	0	162	1062	0
			Toplam= 2400,00			Toplam= 414,00	Toplam= 2714,00	
	🖃 FATURA TÜRÜ : T	OPTAN SATIŞ İ	ADE FATURASI					
	000000000000000000000000000000000000000	3 16.07.2007	1400	0	0	252	1652	0
			Toplam= 1400,00			Toplam= 252,00	Toplam= 1652,00	
			Toplam= 3800,00			Toplam= 666,00	Toplam= 4366,00	
			Toplam= 19511,80			Toplam= 3494,11	Toplam= 22905,91	
			Kayıt Sayısı= 38,00					
				1				

**Sayfa Düzeni:** Tablo olarak alınan rapor yazıcıya gönderilmeden önce **"Sayfa Düzeni"** işleminden yazıcı çıktısı ile ilgili düzenlemeler yapılabilir.

Sayfa Düzeni		
Sayfa Kenar Boşlukları Başlık/Alt Bilgi Ölçek Kağıt Tıp Letter Legal Statement Executive A4 A5 A6 Folio Boyut	Vönlendirme Vönlendirme Dikey Yatay Vazdırma Sırası	penceresinden " <b>Dikey</b> " veya " <b>Yatay</b> " döküm alınacağı secilebilir
Genişlik: 215,90 mm 🛃 Yükseklik: 279,40 mm 🔄 Kağıt kaynağı Gotomatik Kaynak Seçimi	Aşağı, sonra yana     Yana, sonra aşağı      Tonlama     Gri tonlama ile yazdır      Tamam İptal	"Kağıt" alanından yazıcıdan döküm alınacak olan kağıt türü ve boyutları seçilebilir.

"Baskı ön izleme" alanında yapılan değişiklikler izlenebilir yada "Yazdır" alanından yazıcıdan döküm alınabilir.

 Sayfa Düzeni



**Baskı Ön izleme:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra yazıcıya göndermeden önce "Baskı Ön izleme" ile yazıcıdan nasıl çıkacağı izlenebilir ve sayfa formatında değişiklikler yapılabilir.

	INA NORMANDI	TARIHI -	FATURA TOPLAMI	TOPLAM	INDIRIM TOPLAM MA	SRAF TOPLAM	TKDV	FATURA NET TOPLAMI
EC	ARİ HESAP ÜNVANI : A	1 A.Ş		_				
E	FATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ FA	ATURASI		∰ <u>T</u> asarla	Ctrl+D		
	000000000000000000000000000000000000000	03.01.2007	190		D Sayfa Düzeni		34,2	224,2
	000000000000011	05.04.2007	140		🖫 Sayfaya Siğdır		25,2	165,2
	0000000000000033	05.07.2007	290				52,2	342,2
EC	CARÎ HESAP ÜNVANI : A2 A.Ş				<u>r</u> akiniaş			
E	FATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ FA	ATURASI		🗰 İlk Sayfa	Home		
	00000000000000000002	10.01.2007	190		🔶 Ö <u>n</u> ceki Sayfa	PgUp	34,2	224,2
	000000000000000	08.03.2007	270		🗢 Sonraki Sayfa	PgDn	48,6	318,6
E	FATURA TÜRÜ : VER	İLEN FİYAT FA	ARKI FATURASI		Son S <u>a</u> yfa	End		
	000000000000000000000000000000000000000	14.05.2007	120		0	0	21,6	141,6
EC	ARİ HESAP ÜNVANI : A	3 A.Ş						
E	FATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ FA	TURASI					
	000000000000000000000000000000000000000	24.01.2007	132		0	0	23,76	155,76
	000000000000014	12.04.2007	600		0	0	108	708
E	🖃 FATURA TÜRÜ : TOPTAN SATIŞ İADE FATURASI							
	00000000000000000002	30.01.2007	92,4		0	0	16,63	109,03
	ARİ HESAP ÜNVANI : B	1 A.Ş						
E	FATURA TÜRÜ : TOP	TAN SATIŞ FA	TURASI					
	000000000000000000004	07.02.2007	183,8		0	0	33,08	216,88
	0000000000000017	03.04.2007	300		0	0	54	354
	0000000000000015	08.04.2007	1750		0	0	315	2065
	000000000000000000000000000000000000000	13.04.2007	399,4		0	0	71,89	471,29
	000000000000027	10.05.2007	399,4		0	0	71,89	471,29
	000000000000026	16.05.2007	399,4		0	0	71,89	471,29
	000000000000000000000000000000000000000	22.05.2007	399,4		0	0	71,89	471,29

Yukarıda baskı ön izleme ile ekrana alına yazıcı çıktısı üzerinde "Tasarla" ile değişiklik yapılabilir.


**S** 

**<u>Grafik</u>**: Tablo olarak alınan rapor; kolon ekle ile yeni kolon eklenerek veya listelenen kolonlar dikkate alınarak **"Grafik"** olarak alınması sağlanabilir.



"Alan Adı" kriter seçimi; "Değerler" raporlamanın hangi değerler üzerine olacağını belirlemek içindir.



Görüntülenen grafik şekli, "Diyagram" seçimi ile değiştirilebilir.





#### Özelleştir: Grafikte yer alan listelenen bilgilerde değişiklik yapmak için kullanılır.



• Özelleştir işlemi ile ayarlar yapıldıktan sonra yukarıdaki grafik gösterimi sağlanabilir.



### Kolay Tasarımlı Raporlar

Program bölümlerinde yer alan raporlar Kolay Tasarla seçeneği ile istenen alan ve bilgileri kapsayacak şekilde alınır.

Rapor bölümlerinde yapılacak işlemler için önce ilgili rapor bölümü tıklanır. Bu bölümde standart olarak yer alan kolon başlıkları ve alanlar listelenir.

Kolay tasarım penceresinde,

- Ekle seçeneği ile yeni alan eklenir
- Değiştir seçeneği ile alan bilgileri değiştirilir.
- Sil seçeneği ile alan silinir. Alan silindiğinde form düzeni vermek için Alan silindiğinde sağdakileri sola kaydır seçeneği işaretlenir.

Büyüklük/Yerleşim bölümünde alanın ölçüsü birim alanında belirtilir. Yön tuşları ile alanın rapordaki yerleşimi belirlenir.

#### Pratik Tablo Raporları

Pratik Tablo Raporları, LOGO ürünlerine girilen veriler geniş kapsamlı olarak değerlendirilir ve genel sorgu cümlecikleri (queryler) hazırlanır. Bu sorgu cümlecikleri kullanıcının ihtiyacı olabilecek tüm bilgileri (alanları) detaylı bir şekilde içermektedir.

Ham / master olan bu sorgular, kullanıcı tarafından, bu asistan kullanılarak istenilen (detay/özet ) hale getirilebilir.

Bu işlemler (ham / master sorgular) yapılırken LOGO Utility'sinde yer alan LOGO QUERY engine'inden yararlanılır. Bu engine sayesinde, hazırlanan ham / master rapor içerisinde,

- Fonksiyon kullanımı
- Sıralama
- Gruplama
- Kriter girişi
- Ara toplam

vb. işlemler kolaylıkla yapılabilir.

Ham / master sorgunun derlenmesi ile oluşan, rapor sorguları istenilen ortama (Yazıcı, ekran, Ms Access, Ms Excel, Tablo, PDF dokumanı, HTML, ASCII) çıktı olarak gönderilebilir.

Bu raporlar program bölümlerinde Pratik Tablo Raporları menüsü altında yer alır.

Ham sorgunun derlenmesinde kullanıcının yapması gerekenler şunlardır:

1. Raporda yer alacak alanlar seçilir. (Check/Uncheck İşlemi- Bu işlem sayesinde aslında kullanıcı gerekli tabloları birbirine bağlama işlemini de yapmaktadır.)

2. Belirli alanlar için gerekli görülen TOPLA (sum) ,SAY (count) ,mutlak değer (ABS) vb. fonksiyonların kullanılacağı belirtilir.

- 3. Hangi alanlara göre nasıl sıralama yapılacağı (Listeden seçim Artan-Azalan) belirtilir.
- 4. Hangi alanlara göre gruplama yapılacağı belirtilir.
- 5. Hangi alanlara göre ara toplam alınacağı belirtilir.,



6. Kriter sihirbazı yardımı ile, ve / veya bağlantılarını kullanarak istenen kriterler (sınırlamalar) belirtilir.

Bu işlemler neticesinde, ham / master olarak kullanıcıya sunulmuş olan sorgu cümlesi, tekrar işleme tabi tutulur. İstenen alanları, fonksiyon kullanımını, sıralamayı, gruplamayı, ara toplam kullanımını, kriter kullanımını içeren detay sorgu cümlesi LOGO Query tarafından oluşturulur.

Rapor tanımı standart ya da boş tanım seçilerek yapılır. Tanım penceresinde;

**<u>Calıştır</u>** seçeneği ile standart rapor ünite seçim ekranına ulaşırız. Artık tasarım bitmiş, raporun ekrana, yazıcıya vb üniteye alınması sırası gelmiştir.

Kaydet seçeneği ile, yapılan tasarım sisteme kaydedilir.

Kapat seçeneği ile pencere kapatılır.

# **Rapor Üretici**

Rapor üretici, kullanıcı tarafından hazırlanmış querylerle programda raporlama yapılabilmesini sağlayan bir raporlama aracıdır. Kullanıcı, listeleme için hazırlamış olduğu query ile programda da istediği listelemeyi yapabilmekte ve bu listeleme için gerekli filtre, sıralama seçeneklerini belirleyebilmektedir. Hazırlanan rapor menü ağacına eklenebilmektedir.

Rapor üretici menü seçeneğine Yönetim Karar Destek menüsünden Ana Kayıtlar altından ulaşılabilmektedir.

ID 🔺	Rapor Adı	Rapor Başlığı	Rapor Tipi	Statü 🔺
	Ekle Değiştir Çıkar Test	•		
	Diğer	Kullanici Dosyaya	rapor tasarımlarını ve l Aktar	kayıtlı filtreleri sil
				<u>K</u> apat

Rapor üretici penceresinde yeni bir rapor eklemek için F9 menüsünden ya da sağ mouse ile "Ekle" seçeneği kullanılır.

and por commenter	تت تعليك
Genel	
Adi	Muhasebe Fiş Listesi 🥨
Tipi	Liste Detaylı Liste
Statü	Kullanımda
Başlık	Muhasebe Fiş Listesi
	🗖 Başlık Bilgisini Filtreden Al
	🔽 Başlık Tüm Sayfalara Basılsın
	🥅 Kullanıcı Sıralama ve Gruplamayı Değiştirebilsin
Erişim Ağacındaki Yeri	Defter ve Dökümler
<u> </u>	
Vazgeç	Geri İleri Son



Ekle ile gelen pencerede, oluşturulacak rapor ve tasarım için ön bilgiler girilir.

Adı: Eklenecek raporun adı girilir.

**Tipi:** Liste ve Detaylı Liste olmak üzere iki seçenekten eklenecek rapora uygun olan kullanılır. Detaylı liste seçilmesi durumunda iki tablo arasındaki ilişki tanımlanabilmekte ve detaylı bir liste raporu tanımlanabilmektedir.

**Statü:** Kullanımda/Kullanım Dışı seçimi yapılır.

Başlık: Raporlama yapıldığında listelenecek başlık bilgisinin girildiği alandır.

**Başlık Bilgisini Filtreden AI:** Rapor başlığının filtrelerden belirlenebilmesi için seçilir. Bu durumda filtrede başlık bilgisi verilmediği durumda başlık listelenmeyecektir.

Başlık Tüm Sayfalara Basılsın: Rapor başlık bilgisinin tüm sayfalara basılması isteniyorsa, işaretlenmelidir.

**Kullanıcı Sıralama ve Gruplamayı Değiştirilebilsin:** Rapordaki mevcut listeleme ve gruplamanın kullanıcı tarafından değiştirilebilmesi isteniyorsa, işaretlenir.

Erişim Ağacındaki Yeri: Raporun erişim ağacında hangi menüde listeleneceği girilir.

Raporlama Öncesi Çalışacak Sorgu-	
<b></b>	
Vazgeç	Geri İleri Son

Raporlama öncesinde çalışacak cursor, view vb için hazırlanmış queryler raporlama öncesi çalışacak sorgu penceresinden girilir.



Rapor Sorgusu penceresinde, listeleme için kullanılacak query girilmektedir. Bu pencerede, rapor tasarımının dışarı alınıp başka bir firmada içeri alındığında sorun oluşturmaması için, firma ve dönem bilgisi girilmeden tablo isimleri küme parantezi içinde girilebilir.



İstenirse sol alt köşedeki "SQL" ikonundan query editörüne ulaşılabilir.

 Table Browser X	🕥 😓 # 🔩 😒	00
Cuck Hint	SELECT * FROM (EMFICHE	

LOGICALREF       Longint       4       Fill Empty Report Field Names       Image: Strain	ngint 4 aaliint 2 tring 9 te 4 tring 11 tring 11		III Empty Report Field Name	s From Query Field Names	
TRCODE     SmallInt     2       FICHENO     CString     9       DATE_     Date     4       SPECODE     CString     11       CYPHCODE     CString     11       DOCODE     CString     9       BRANCH     SmallInt     2       DEPARTMENT     SmallInt     2       SWDULENO     SmallInt     2       SWDULENO     SmallInt     2       SWDULENO     SmallInt     2       SWDULENO     SmallInt     2	tring 9 te 4 tring 11 tring 11 tring 9			s From Query Field Names	
FICHENO       CString       9       V       V       Image: Constraint of the stress of the str	tring 9 te 4 tring 11 tring 11		             	Image: Second second	
Date     4     V     V       SPECODE     CString     11     V     V       CYPHCODE     CString     11     V     V       DOCODE     CString     9     V     V       BRANCH     SmallInt     2     V     V       DEPARTMENT     SmallInt     2     V     V       SOURCEFREF     LongInt     4     V     V	tring 11 tring 11		<b>N</b>	য য য	
SPECODE       CString       11       Image: Constraint of the constraint of the	tring 11 tring 11		<ul><li>✓</li><li>✓</li></ul>	। । ।	
CYPHCODE       CString       11       Image: CString	tring 11				
DOCODE     CString     9     Image: Constraint of the cons	tring 0				
BRANCH     Smallint     2     Image: Constraint of the state of t	unig a		<b>v</b>		
DEPARTMENT     Smallint     2     Image: Constraint of the state	allInt 2		~		
MODULENO     SmallInt     2     Image: Construction of the stateo	allint 2			V	
SOURCEFREF LongInt 4	allint 2		<b>v</b>		
	ngInt 4		<b>v</b>		
<u> </u>					Þ
		Illint 2 Illint 2 Illint 2 Illint 4	Illint 2 Illint 2 Illint 2 gint 4	IIInt   2     IIInt   2     IIInt   2     IIInt   4	IIInt  2  V  V    IIInt  2  V  V    IIInt  2  V  V    gint  4  V  V

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyüklük	Rapor Alan Adı	Rapor A
LOGICALREF	Longint	4	LOGICALREF	
FRCODE	Smallint	2	TRCODE	
FICHENO	CString	9	FİŞ NUMARASI	
DATE_	Date	4	TARİH	
SPECODE	CString	11	SPECODE	
CYPHCODE	CString	11	CYPHCODE	
DOCODE	CString	9	DOCODE	
BRANCH	Smallint	2	BRANCH	
DEPARTMENT	Smallint	2	DEPARTMENT	
MODULENO	Smallint	2	MODULENO	
SOURCEFREF	LongInt	4	SOURCEFREF	
				Þ
Vazgec		Geri	İleri	Son

Raporda listelenecek kolon başlıkları, Rapor Alanları penceresinden manuel olarak girilebileceği gibi, sağ mouse'dan öndeğer başlıklar da yüklenebilir. Rapor alanları penceresinde mevcut kolonlar ve işlevleri aşağıdaki gibidir.

Rapor Alan Adı: Raporda listelenecek kolon başlığı

**Rapor Alanlarında Göster:** Rapor tasarımında, veri alanlarında ilgili alanın listelenmesi/listelenmemesi belirlenir.

Öndeğer Tasarımda Göster: Veri alanlarında listelenecek bir alanın, öndeğer tasarımda tanımlanmış/tanımlanmamış olmasını belirler.

**Toplamlarda Göster:** İlgili alanın toplamının alınması için kullanılır.

Alan Genişliği (mm): İlgili alan için ayrılacak genişlik bilgisi girilir.

**Gösterim Şekli:** Alanlar türüne göre Numeric, text, date formatında listelenebilir. Numeric alanlar için kullanıcı tarafından Pict List seçimi yapılması durumunda Uygulama Alt Liste ve Özel Liste alanları aktif duruma gelecektir.

**Uygulama Alt Liste:** Pict list seçilmesi durumunda database'den dönen bilgilerin karşılığı öndeğer olarak eklenmiş uygulama alt listesinden seçilebilir.

Özel Liste: Uygulama alt listesinde yer almayan listeler, kullanıcı tarafından özel listede hazırlanabilir.

Filtreler					
Filtre Adı	Filtre Türü	Sorgu Tipi	Sorgu Alan Adı	Uygulama Kayıtlarından Seçim	U
Fiş Numarası	Metin aralığı	Master	FICHENO (FİŞ NUN	Muhasebe Fişleri (Fiş No)	
	- <b>-</b>	-			
	Metic	<u> </u>			
	Metin	aralığı			
	Sayı				
	Sayı Tarih	aralığı			
					D
Vazgeo			Geri	leri Son	

Filtreler penceresinde, hazırlanan rapor için seçilebilecek filtre hazırlanabilmektedir.

Rapor Tasarımı		
Mevcut Tasatımı Sil		
Tasarla		
Siralama - Gruplama		
Vazgeç	Geri	İleri Son

Son aşamada, "Tasarla" seçeneği ile query ile listelenecek veriler için hazırlanan öndeğer tasarıma girilebilir. Tasarımın kaydedilmesi durumunda "Son" seçeneği ile rapor tasarımı tamamlanmış olacaktır.

. <b>19</b>																						_ 🗆
s.	🖬 akla f	Param	<b>∑</b> etreler	Ala	in Liste:	si																
1	5	Ξ.		Ē	≣	≣		A	⊿\$			Ţ	⊔^ _	ļ	Į⊔ _	J						
	•	ap)		$\bigcirc$	0	$\bigcirc$	—		<b>4</b> 2			<b>r</b> Arial		-	I	в	6	•			-	]
		1	2	3	4	5	6	i	7	8	9	10	11	12	13 	1	14	15 	16	6 1 I	17 <sup>- 7</sup>	8 1
	Rap	or Ba	şlığı (1)																			
										Rapo	or Baş	iği <Đ	24>									
<b>.</b>	l F	Rapor	Tarihi	<f4></f4>	- h	Günün t	arihi		🛛 🖂	t <f7></f7>	ר. ר											
1	F	irma	<f8></f8>			-irma	, Firma	Adı <f< td=""><td>-12&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><td></td><td></td><td></td><td></td></f<>	-12>													
-	6	Çalışm	a Döne	emi <f 1<="" th=""><th>3&gt; :</th><th>Dönem</th><th>No <f1< th=""><th>5&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Sayfa</th><th>a No &lt;</th><th>F20&gt;</th><th>: Sa</th><th>yfa No</th></f1<></th></f>	3> :	Dönem	No <f1< th=""><th>5&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Sayfa</th><th>a No &lt;</th><th>F20&gt;</th><th>: Sa</th><th>yfa No</th></f1<>	5>										Sayfa	a No <	F20>	: Sa	yfa No
-2		Kullan	ıcı <f1< td=""><td>6&gt;</td><th>;</th><th>Kullanici</th><td>Adı <f< td=""><td>18&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><th></th><th></th><th></th><th>_</th><th></th><td></td><td></td><td></td><td></td></f<></td></f1<>	6>	;	Kullanici	Adı <f< td=""><td>18&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><th></th><th></th><th></th><th>_</th><th></th><td></td><td></td><td></td><td></td></f<>	18>									_					
	Sati	ır Başl	iği [2]																			
<u> </u>	1				mcon	E -/E1/	125 B	TC NU	мара	ET ]	TADŤU	<f107< th=""><th></th><th></th><th></th><th>_</th><th>Eve</th><th>ucor</th><th>)E</th><th></th><th>OCODE</th><th>ZE112</th></f107<>				_	Eve	ucor	)E		OCODE	ZE112
E	<u> </u>	JUICA	11.11.11		RCOD	e vrit	13/	19 110	TAKA	51	TAKIN	CF107	만	LCOD	-		<u></u>	ncoi	<i>ж</i>		UCUDE	GII3.
	Sati	ırlar [3	1																			
-		GICA	LREF		RCODE	E <f104< th=""><th>⊧&gt; F</th><th>İŞ NU</th><th>MARAS</th><th>I</th><th>TARİH</th><th><f108></f108></th><th> [5F</th><th>ECODE</th><th><f11< th=""><th>10&gt;</th><th>СҮР</th><th>HCOD</th><th>E</th><th>D</th><th>OCODE</th><th><f114></f114></th></f11<></th></f104<>	⊧> F	İŞ NU	MARAS	I	TARİH	<f108></f108>	[5F	ECODE	<f11< th=""><th>10&gt;</th><th>СҮР</th><th>HCOD</th><th>E</th><th>D</th><th>OCODE</th><th><f114></f114></th></f11<>	10>	СҮР	HCOD	E	D	OCODE	<f114></f114>
	Gru	ip Topi	lamı (4)																			

Ünite	Ünite			
🖲 Ekran				
🔿 Yazıcı	O yazıcı Sayrasını	a Gore		
🔿 Ascii Dosya	<ul> <li>Rapor Olçülerin</li> </ul>	ie Gore		
C MS Excel Dosyası				
C MS Access	Filtreleri yazdır			
C HTML Dosyası				
C PDF Dosyası	Kullanici Rapor	Tasarımı		
C Tablo	Rapor Tanımı			
Filtreler		Seçilen F	iltreler	
🖃 🗈 🛛 Fiş Numarası			Adı	Değeri
		+ Fiş N	umarası	
	Fiş Numarası			
		0000002	🗸 🗙	
	j_ Grup Lanimi	0000009		
		0000000		
				-
				•
L				
Filtre <u>Y</u> ükle	Filtre <u>K</u> aydet 🔲 🖪	â 🔊		🗸 Başlat 🛛 🗙 Kapat

	<b>3</b> 100			🕅 🔍 🏈	• • •	•	
		Mu	hasebe Fiş Li	<u>stesi</u>			
Rapor Tarihi Firma Çalışma Dönemi Kullanıcı	:Muhasebe F :1 , TI :1 :LOGO	is // GERI			Sæ	yfa No:	
LOGICALREF	TRCODE	FİŞ NUMARASI	TARİH	SPECODE	CYPHCODE	DOCODE	_
2	4	0000002	05.09.2005				
3	4	0000003	05.09.2005				
4	4	00000004	06.09.2005				
5	4	00000005	05.09.2005				
6	4	00000006	09.09.2005				
7	4	0000007	09.09.2005				
8	4	0000008	01.09.2005				
9	4	0000009	01.09.2005				
	<b>_</b>				000.00.00		



	200	٩
1		1
	~	
		1

#### **Detaylı Rapor Tanımı**

Detaylı Liste hazırlanmak istenmesi durumunda, Genel penceresinde "Detaylar Filtreye Göre Listelensin" seçeneği işaretlenmelidir. Bu durumda rapor sihirbazında ilerlendiğinde detayda listelenecek bilgi için "Detay Sorgu" penceresi açılacaktır. Aşağıdaki işlem adımları takip edilerek bu pencereye ulaşılabilir.

Genel Adı	Detaylı Muhasebe Fiş Listesi
Tipi	Detaylı Liste
Statü	Kullanımda
Başlık	Detaylı Muhasebe Fiş Listesi
	🔲 Başlık Bilgisini Filtreden Al
	🔽 Başlık Tüm Sayfalara Basılsın
	🔲 Kullanıcı Sıralama ve Gruplamayı Değiştirebilsin
	Detaylar Filtreye Göre Listelensin
Erişim Ağacındaki Yeri	Defter ve Dökümler
Vazgeç	Geri İleri Son

Raporlama Öncesi Çalışacak Sorgu	
•	
Vazgeç	Geri İleri Son

Rapor Sorgusu				
SELECT * FROM	{EMFICHE}			
<b>Q</b>				
Vazgec		Geri	İleri	Son
102304				

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyüklük	Rapor Alan Adı	Rapor Ala
LOGICALREF	LongInt	4	LOGICALREF	
TRCODE	Smallint	2	TRCODE	
FICHENO	CString	9	FİŞ NO	
DATE_	Date	4	FİŞ TARİHİ	
SPECODE	CString	11	ÖZEL KOD	
CYPHCODE	CString	11	CYPHCODE	
DOCODE	CString	9	DOCODE	
BRANCH	Smallint	2	BRANCH	
DEPARTMENT	Smallint	2	DEPARTMENT	
MODULENO	Smallint	2	MODULENO	
SOURCEFREF	LongInt	4	SOURCEFREF	[
				▶
Vazgeç		Geri	İleri	Son

Detay Sorgusu	
SELECT * FROM	(EMFLINE)
<b>@</b>	
<u> </u>	
Vazgeç	Geri İleri Son

Görüldüğü üzere, stok fişlerinin listeleneceği raporda fiş satırlarının da listelenebilmesi için STLINE table'ı detayda belirtilmiştir. Bu işlemin ardından Detay alanları ve fiş table'ı STFICHE ile stok satırlarının tutulduğu STLINE arasındaki referans ilişkisi için "Rapor Sorgusu-Detay Sorgu İlişkileri" penceresine ulaşılacaktır.

Sorgu Alan Adı	Alan Türü	Büyüklük	(*) Rapor Alan Adı	Rapor A
.OGICALREF	LongInt	4	LOGICALREF	
DATE_	Date	4	TARİH	
SIGN	Smallint	2	SIGN	
ACCOUNTREF	LongInt	4	ACCOUNTREF	
ACCFICHEREF	LongInt	4	MUH.FİŞ REFERANSI	
ENTERREF	LongInt	4	CENTERREF	
RCODE	Smallint	2	TRCODE	
BRANCH	Smallint	2	BRANCH	
EBIRCODE	CString	25	KEBIRCODE	
ACCOUNTCODE	CString	25	ACCOUNTCODE	
PECODE	CString	17	SPECODE	
				•
Vazgec		Geri	İleri	Son

4		
	-	
•		1

Rapor Sorgusu - Detay Sorgu İlişkileri									
Rapor Sorgu Alanı	Detay Sorgu Alanı	Ek Koşul (AND)	Ek Ko						
LOGICALREF	ACCFICHEREF 🗾								
	_								
			•						
Vazgeç	Geri	İleri	Son						

Filtreler				
Filtre Adı	Filtre Türü	Sorgu Tipi	Sorgu Alan Adı	Uygulama Kayıtlarır
	-	Master		-
•				F
Vazgeç		Geri	İleri	Son

   Sa	🚽 🗹 🔞 akla Parametreler Alan Listesi
<b>!</b>	≝┗ ■ ≡ ≡ ■ ▲ ₄ 号 글 별 비 ዞ
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18
	Rapor Başlığı [1]
	Rapor Başlığı <f24></f24>
	Rapor Tarihi <f4> : Günün tarihi / Saat <f7></f7></f4>
-1	Firma <f8> Firma  , Firma Adı <f12></f12></f8>
	Çalışma Dönemi <f13>     : Dönem No <f15>       Sayfa No <f20>     : Sayfa</f20></f15></f13>
-2	Kullanici <f16> :Kullanici Adi <f18></f18></f16>
	Satır Başlığı [2]
-	LOGICALREF TRCODE <f103> FI5 NO <f105> FI5 TARIHI ÖZEL KOD CYPHCODE DOCODE <f< td=""></f<></f105></f103>
	Satırlar [3]
-	LOGICALREF TRCODE <f104> FIŞ NO <f106> FİŞ TARİHİ ÖZEL KOD <f110> CYPHCODE DOCODE <f< td=""></f<></f110></f106></f104>
	Grup Toplami [4]
-	
	Detay Başlığı [5]
-	LOGICALREF TARIH <f193> 5IGN <f195> ACCOUNTREF MUH.FI5 CENTERREF TRCODE <f< th=""></f<></f195></f193>
	Detay Satırları [6]
-	LOGICALREF TARIH <f194> SIGN <f196> ACCOUNTREF MUH.FIS CENTERREF TRCODE <f2< td=""></f2<></f196></f194>

Ünite	Ünite			
Ekran     Yazıcı     Ascii Dosya     MS Excel Dosyası     MS Access     MS Access	C Yazıcı Sayfasına Göre Rapor Ölçülerine Göre Fitreleri yazdır			
C PDE Dosvasi	🔲 Kullanıcı Rapor Tasarımı			
C Tablo	Rapor Tanımı			
Filtreler	n	Se	çilen Filtreler Adı	Değeri
Hayır Vevet		ŀ	Detaylar Listelensin	Evet
	_			

-	U 🕢 📼 日	100	<b>I</b>		୯୭ ବ୍			0
	Rapor Tarihi Firma Çalışma Dönemi Kullanıcı	: Detaylı M : 1 , : 1 : LOGO	<u>Detar</u> uhasebe / / TIGER I	ylı Muhasebe Fiş	<u>Listesi</u>	Sa	ıfa No:	
	LOGICALREF	TRCODE	F15 NO	FIŞ TARİHİ	ÖZEL KOD	CYPHCODE	DOCODE	
	2	4	00000002	05.09.2005				
	LOGICALREF	TARÎH	SIGN	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CEN TERREF	TRCODE	
	3	05.09.2005		116	2		4	
	4	05.09.2005	1	29	2		4	
	5	05.09.2005	1	149	2		4	
	3	4	00000003	05.09.2005				
	LOGICALREF	TARÎH	SIGN	ACCOUNTREF	MUH.FİŞ	CEN TERREF	TRCODE	1
	6	05.09.2005		202	3		4	
	7	05.09.2005	1	29	3		4	
•	4	4	00000004	06.09.2005				- -
C	da 1	manland				000-00-01		

#### **Kullanıcı Hakları**

Rapor üretici ile eklenen raporların, hangi firmalarda hangi kullanıcılar tarafından kullanılabileceği, rapor üzerinde Değiştir\Kullanıcı Hakları menüsünden belirlenir.

Kullanıcı hakları seçeneği ile ilk olarak firma seçimi ardından da seçilen firmadaki kullanıcı yetkileri belirlenir.

Kullanici	Rapor Tasarımı	Kullanıcı Tanımlı Ra	Rapor Kullanımı	
LOGO	$\overline{}$	$\checkmark$		
А				
				•

Kullanıcı haklarının verilmesinin ardından ilgili kullanıcı, rapor sihirbazının Genel penceresinde belirtilen erişim ağacında ilgili raporu kullanabilecektir.

# İş Akış Yönetimi Raporları

### **Rol Tanımları Listesi**

Rol tanımlarının listelendiği rapor seçeneğidir. İş Akış Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rol Kodu	Grup / Aralık
Rol Açıklaması	Grup / Aralık
Rol Özel Kodu	Grup / Aralık
Rol Yetki Kodu	Grup / Aralık
Kullanıcılar	Grup / Aralık

## İş Akış Kartları Listesi

İş akış kartlarının listelendiği rapor seçeneğidir. İş Akış Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
İş Akış Kodu	Grup / Aralık
İş Akış Açıklaması	Grup / Aralık
İş Akış Özel Kodu	Grup / Aralık
İş Akış Yetki Kodu	Grup / Aralık
Statüsü	Kullanımda / Kullanım Dışı
Görev Tipi	Onay / Diğer
Görev Yeri	Görev yeri seçenekleri
Geçerlilik Başlangıç Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Geçerlilik Bitiş Tarihi	Başlangıç-Bitiş
İşlem	İşlem seçenekleri



İş akış tarihçesinin alındığı rapordur. İş Akış Yönetimi bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Kayıt Türü	Kayıt türü seçenekleri
Malzeme Türü	Malzeme kayıt türü seçenekleri
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Malzeme Özel Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Yetki Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Üretici Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Grup Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Sınıfı Özellikleri	Özellik değerleri
Üst Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Ünvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Görev Tipi	Onay/Diğer
Başlangıç Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Rol Tanımı	Grup / Aralık
Sorumlu	Sorumlu kişi seçimi
Tamamlanma Oranı	Oran Girisi

# **Görev Listesi**

0

Görev tanımlarının listelendiği seçenektir. İş Akış Yönetimi program bölümünde Raporlar menüsü altında yer alır. Filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Rol Kodu	Grup / Aralık
Rol Açıklaması	Grup / Aralık
Sorumlu	Sorumlu kullanıcı girişi
Ekleyen	Ekleyen kullanıcı girişi
Görev Tipi	Onay / Diğer
Başlangıç Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Bitiş Tarihi	Başlangıç-Bitiş
Malzeme Türü	Malzeme kayıt türü seçenekleri
Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Açıklaması	Grup / Aralık
Malzeme Özel Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Yetki Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Üretici Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Grup Kodu	Grup / Aralık
Malzeme Sınıfı Özellikleri	Özellik değerleri
Üst Malzeme Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Ünvanı	Grup / Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup / Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup / Aralık
Fiş Tarihi	Başlangıç-Bitiş