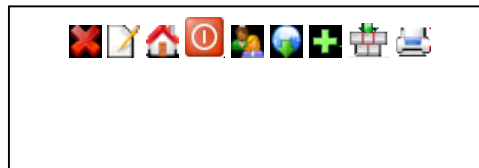


MİKRO YAZILIM'A ENTEGRE ÇÖZÜMLERLE HEP BERABER ZİRVEYE


WINPOS 2005 EL TERMİNALİ YAZILIMI KULLANIM KLAVUZU

WINPOS 2005 MAL KABÜL, SİPARİŞ, ETİKET BASKI, SAYIM, DEPO SEVK İŞLEMLERİ, SATIŞ İŞLEMLERİ, FİYAT KONTROL MODÜLLERİNDEN OLUŞAN EL TERMİNALLERİ ÜZERİNDE ÇALIŞAN BİR YAZILIMDIR. ÇAMLICA BARKOD TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIM BİR ÇOK ZİNCİR MAĞAZADA FARKLI EL TERMİNALLERİ ÜZERİNDE ÇALIŞMAKTADIR. YAZILIM MARKETLERDE KULLANILAN POS KASA MANTIĞI İLE GELİŞTİRİLMİŞTİR. TERMİNALİN ÜZERİNDE OLUŞAN DATABASE SAYESİNDE ARKA OFİSTEKİ BİLGİSAYARLAR ÇÖKSE YA DA BAĞLANTI KOPSA (ADSL VEYA Wİ-Fİ BAĞLANTISI) TERMİNAL ÇALIŞMAYA DEVAM EDER VE BAĞLANTI KURULUNCA KENDİ ÜZERİNDEKİ BİLGİLERİ ARKA OFİSE AKTARIR. TERMİNALİN KENDİ ÜZERİNDE BULUNAN DATABASE DEN DOLAYI ACCESS POINT LERE OLAN UZAKLIK YA DA MAĞAZA VEYA DEPO İÇİNDE OLUŞAN KÖR NOKTA HANDİKAPLARINA NEDEN OLMAZ. (BİR ÇOK YAZILIM ONLİNE ÇALIŞTIĞI İÇİN ACCESS POINTLERDEN UZAKLAŞTIKÇA HIZ PROBLEMİ ORTAYA ÇIKMAKTA VEYA KÖR NOKTALARDA TERMİNALİN ÇALIŞMASI DURMAKTADIR. ÇAMLICA BARKOD'UN ÖZGÜN ÇALIŞMASI SONUCU BİRÇOK HİPERMARKETİN KULLANIMINA SUNULAN WINPOS SİZLERLE BİRLİKTE ÇOK DAHA İLERİ YE GİDECEKTİR. HEP BERABER ZİRVEYE SLOGANIYLA ÇIKTIĞIMIZ BU YOLDA NİCE ÇALIŞMALARDA BİRLİKTE OLMAK DİLEK VE TEMENNİSİYLE.

ÇAMLICA BARKOD TAKIMI




FİYAT KONTROL:




ÜRÜNÜN MAĞAZA İÇİNDE DOLAŞIRKEN FİYATI KONTROL ETMEK İÇİN KULLANILAN MODÜLDÜR. ÜRÜNÜN BARKOD U OKUTULARAK ÜRÜNÜN MERKEZ DEPO FİYATI VE ŞUBEDEKİ FİYATI GÖRÜNTÜLENİR. (RAFTAKİ FİYATLARI KONTROL AMAÇLI) AYRICA AYARLAR MENÜSÜNDEKİ ONLİNE KEN DEPO MİKTARLARI GÖRÜNTÜLENSİN AKTİF İSE DEPODAKİ MİKTARI DA GÖRÜNTÜLENİR.  TUŞUNA BARAK FİYAT KONTROLDEN ÇIKABİLİRSİNİZ.

ETİKET BASKI:



ETİKET BASKISI İÇİN KULLANILIR. ETİKET TİPİ SEÇİLİR. RAF ÜRÜN GİBİ. BARKOD OKUTULUR. VE KAÇ ETİKET BASACAĞI MİKTARA YAZARAK ENTERLENİR VEYA YAZDIR TUŞUNA BASILIR. SÜREKLİ BASKI DA İSE YAZDIR TUŞUNA BASMADAN OKUTTUKÇA OTOMATİK OLARAK BİRER TANE ETİKET BASAR. İŞ BİTİNCE X VEYA  BUTONUNA BASARAK ETİKET BASKI MENÜSÜNDEN ÇIKILIR.

SAYIM:

SAYIM İŞLEMLERİNİN YAPILDIĞI KISIMDIR. SAYIM DOSYA ADI VERİLİR VE BARKOD'A TIKLANIR. ÜRÜNLERİN BARKODLARI OKUTULUR VEYA ELLE GİRİLİR. MİKTAR YAZILIP  TUŞU VEYA ENTERLANINCA TEKRAR İMLEÇ BARKOD'A GİDER YENİ ÜRÜN İÇİN ODAKLANIR. TOPLAM MİKTAR VE TOPLAM ÇEŞİTTE EKRANDA GÖRÜNTÜLENİR.  TUŞUNA BASARAK SON ON SAYILAN ÜRÜNÜ GÖRÜNTÜLEYEBİLİRSİNİZ.  TUŞUNA BASARAK SAYIM MENÜSÜNDEN ÇIKABİLİRSİNİZ



MAL KABUL İŞLEMLERİ:



MAL KABUL:





GÜNLÜK GELEN YA DA SİPARİŞSİZ OLARAK GELEN ÜRÜNLERİN MAĞAZAYA KABULUNUN YAPILDIĞI BÖLÜMDÜR. FİRMA ÜNVANI YAZILIP ? İŞARETİNİ BASILIR. TÜM LİSTE İÇİN %%% YAZILIP ? İŞARETİNE BASILARAK ALINIR. LİSTEDEN CARİ SEÇİLİR. BARKOD


OKUTULARAK MİKTAR GİRİLİR. ENTER YA DA + YA BASARAK YENİ ÜRÜNE GEÇİLİR. BARKOD YOKSA STOK ADINDAN DA ARAMA YAPILABİLİR. ÜRÜNÜN ADI YAZILARAK YA DA TÜM LİSTE İÇİN %%% YAZILARAK LİSTE ALINIR VE LİSTEDEN ÜRÜN SEÇİLİR. EĞER YANLIŞ ÜRÜN OKUTULMUŞ İSE ✎ BASILARAK ORADAKI



BARKOD TEMİZLENİR VE YENİ BİR ÜRÜN OKUTMANIZ SAĞLANIR. EKRANDA ARAMALAR İÇİN SOL TARAFTAKİ 🖨️ SİMGESİNE





TIKLAYARAK KLAVVEYİ AÇABİLİRSİNİZ. YANLIŞ GİRDİĞİNİZ ÜRÜNÜ  TUŞUNA BASARAK SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTERMİSİNİZ DİYE SORUYOR BUNA YES DİYEREK GİRDİĞİNİZ EVRAĞI KAYDEDEBİLİRSİNİZ. EĞER NO DERSENİZ GİRMİŞ OLDUĞUNUZ EVRAK KAYDOLMAYACAKTIR

PLANLI MAL KABUL:





FİRMALARA VERİLEN SİPARİŞLERE İSTİNADEN YAPILAN MAL KABÜLDÜR. BUNUN İÇİN EL TERMİNALİNİN ON LINE OLMASI GEREKİR. TARİH YAZILARAK O TARİHTEN SONRAKİ SİPARİŞLER GELİR. EĞER SADECE BİR FİRMAYA AİT SİPARİŞLER İSTENİYORSA FİRMA ADI YAZILARAK SADECE O FİRMAYA AİT O TARİHTEN SONRAKİ SİPARİŞLER GELİR. KLAVVEYİ AÇMAK İÇİN SOL TARAFTAKİ  BUTONUNA BASILIR. SİPARİŞ SEÇİLDİKTEN SONRA ÜZERİNE TKLANARAK PLANLI MAL KABUL SEÇİLİR.(EĞER DEĞİŞTİR SEÇİLİRSE MEVCUT SİPARİŞ EVRAĞI AÇILARAK İÇİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI SAĞLANIR.)

TARİH EVRAK SERİ VEEVRAK SIRA NO GİRİLEREK  İŞARETİNE TIKLANIR. SİPARİŞ LİSTESİ AÇILIR. ÜRÜN LİSTEDEN SEÇİLEREK VEYA İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK TESLİM ALINIR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA  VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. EĞER SİPARİŞ MİKTARINDAN EKSİK GELMİŞSE GELEN MİKTAR MİKTAR KISMINA YAZILARAK TESLİM ALINIR. ÜRÜNÜN BARKODU YOKSA YA DA LİSTEDEN BULUNAMIYORSA ADINDAN ARAMA YAPILABİLİR. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X



İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTERMİSİNİZ DİYE SORUYOR BUNA YES DİYEREK GİRDİĞİNİZ EVRAĞI KAYDEDEBİLİRSİNİZ. EĞER NO DERSENİZ GİRMİŞ OLDUĞUNUZ EVRAK KAYDOLMAYACAKTIR. İŞLEM TAMAMLANINCA  BUTONUNA BASILARAK ÇIKILR.

MAL KABUL LİSTESİ:


BURADAN YAPILAN MAL KABULLERİN LİSTESİ ALINIR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA  BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE  BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR.  YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ.








ALIŞ İADE İRSALİYESİ:





FİRMALARA İADE İŞLEMİ İÇİN KULLANILIR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK 




İŞARETİNE TIKLANIR. DAHA SONRA İLGİLİ FİRMA SEÇİLİR. İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK ÜRÜN İADE EDİLİR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA  VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR.

KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA FİRMA ÜNVANI VE STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA  BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ.  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR VEYA EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMEK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ.

ALIŞ İADE LİSTESİ:

ALIŞ İADE İRSALİYESİNDEN GİRMİŞ OLDUĞUNUZ EVRAKLARI BURADAN LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. TARİH VERİRSENİZ O TARİHTEN SONRAKİ EVRAKLAR GELECEKTİR. BURADA EVRAĞI DEĞİŞTİREBİLİR İÇİNE GİRMEK İÇİN ÇİFT TIK ENTER VEYA  İŞARETİNİ KULLANABİLİRSİNİZ. EVRAĞI  İŞARETİNİ TIKLAYARAK YAZDIRABİLİR  BASARAK SİLEBİLİRSİNİZ.  BASARAK DIŞARI ÇIKABİLİRSİNİZ.





MAL KABUL İŞLEMLERİNDE İŞİNİZİ BİTİRDİKTEN SONRA  İŞARETİNE TIKLAYARAK ANA MENÜYE DÖNEBİLİRSİNİZ.



SİPARİŞ İŞLEMLERİ:

FİRMAYA SİPARİŞ:

ÇİFT TIKLAYARAK FİRMAYA SİPARİŞE GİRİLİR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK ✓ İŞARETİNE TIKLANIR. EĞER EVRAK SERİ VE SIRA NO AYARLAR KISMINDA OTOMATİK VER İŞARETLİ İSE DİREK ✓ E BASILARAK DEVAM EDİLİR. DAHA SONRA İLGİLİ FİRMA SEÇİLİR. İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK ÜRÜN SİPARİŞ VERİLİR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA + VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. EĞER TERMİNAL ONLİNE İSE VE AYARLAR MENÜSÜNDE PARAMETRE AÇIK İSE BURDA ELDEKİ DEPO MİKTARLARI DA GÖRÜNTÜLENİR VE HATALI SİPARİŞ VERİLMESİNİN ÖNÜNE GEÇİLMİŞ OLUR.






KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA FİRMA ÜNVANI VE STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA + BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ.  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR VEYA EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMELİK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ

Barkod	Stok Adı	Miktar
86900195	DIMES M.SU'	10
8690558010013	DIMES M.SU'	10
8690558010020	DIMES M.SU'	10
8690558010037	DIMES M.SU'	10

ŞUBE SİPARİŞ:

Barkod	Stok Adı	Miktar
86900195	DIMES M.SU'	10
2700428	SALATALIK	10
2700429	SALATALIK C	10




ÇİFT TIKLAYARAK ŞUBE SİPARİŞE GİRİLİR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK ✓ İŞARETİNE TIKLANIR. EĞER EVRAK SERİ VE SIRA NO AYARLAR KISMINDA OTOMATİK VER İŞARETLİ İSE DİREK ✓ E BASILARAK DEVAM EDİLİR. HANGİ DEPOYA SİPARİŞ VERİLECEKSE GRİD DEN DEPO SEÇİLİR(BU MALİ SİZE GÖNDERECEK OLAN DEPODUR). İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK ÜRÜN SİPARİŞ VERİLİR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA + VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. EĞER TERMİNAL ONLİNE İSE VE AYARLAR MENÜSÜNDE PARAMETRE AÇIK İSE BURDA ELDEKİ DEPO MİKTARLARI DA GÖRÜNTÜLENİR VE HATALI SİPARİŞ VERİLMESİNİN ÖNÜNE GEÇİLMİŞ OLUR.

KLAVYEVİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA FİRMA ÜNVANI VE STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA  BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ.  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR VEYA EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMELİK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ.





FİRMA SİPARİŞ LİSTESİ:




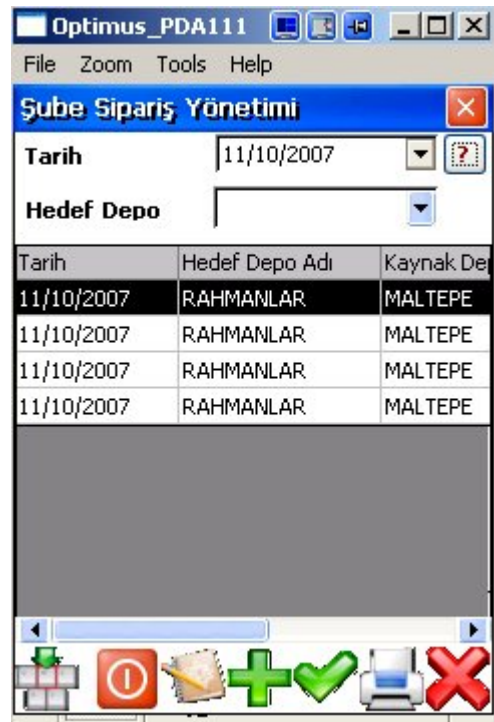
Tarih	Firma Kodu	Firma Adı
10/23/2007	HAL70	ALI EROGLU
10/10/2007	5566	DEMAK GIDA
11/06/2007	001	KADIKOY YAS
08/15/2007	5394	CIHAN SIGOF
09/01/2007	5031	CIHAN GIDA
09/11/2007	5511	EFK OYUNCA
09/12/2007	5031	CIHAN GIDA
09/17/2007	HAL70	ALI EROGLU
09/17/2007	573	ISKENDEROG
07/19/2007	5031	CIHAN GIDA

FİRMALARA VERMİŞ OLDUĞUNUZ SİPARİŞLERİ BU EKRANDAN GÖRÜNTÜLEYEBİLİRSİNİZ. TARİH VE FİRMA İSMİ YAZARAK ? İŞARETİNE BASARAK SİPARİŞLERİ LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. DİREK ? İŞARETİNE BASILIRSA TÜM SİPARİŞLER EKRANA GELİR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA  BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE YAZICI BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR.  YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ.

ŞUBE SİPARİŞ LİSTESİ:

DEPONUZA VERDİĞİNİZ SİPARİŞLERİ BU EKRANDA GÖRÜNTÜLEYEBİLİRSİNİZ. TARİH VE DEPO İSMİ YAZARAK ? İŞARETİNE BASARAK SİPARİŞLERİ LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. DİREK ? İŞARETİNE BASILIRSA TÜM SİPARİŞLER EKRANA GELİR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA  BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE  BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR.  YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ.









SİPARİŞ İŞLEMLERİNDE İŞİNİZİ BİTİRDİKTEN SONRA  İŞARETİNE TIKLAYARAK ANA MENÜYE



Tarih	Hedef Depo Adı	Kaynak De
11/10/2007	RAHMANLAR	MALTEPE
11/10/2007	RAHMANLAR	MALTEPE
11/10/2007	RAHMANLAR	MALTEPE
11/10/2007	RAHMANLAR	MALTEPE

DÖNEBİLİRSİNİZ.

DEPO SEVK İŞLEMİ:


SİPARİŞSİZ OLARAK DEPODAN DEPOYA SEVK İŞLEMLERİNİN YAPILDIĞI KISIMDIR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK  İŞARETİNE TIKLANIR. EĞER EVRAK SERİ VE SIRA NO AYARLAR KISMINDA OTOMATİK VER İŞARETLİ İSE DİREK  E BASILARAK DEVAM EDİLİR. DAHA SONRA İLGİLİ KAYNAK DEPO VE HEDEF DEPO SEÇİLİR. EĞER KAYNAK VE HEDEF DEPO AYNI İŞE PROGRAM SİZİ UYARACAKTIR. İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK ÜRÜN SEVK EDİLİR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA  VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA  BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ.  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEYEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMELİK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ.




SEVK İŞLEMLERİ:

PLANLI DEPO SEVK İŞLEMİ:



ŞUBENİZİN SİZİ VERMİŞ OLDUĞU SİPARİŞE İSTİNADEN YAPILAN DEPO SEVK İŞLEMİDİR. BUNUN İÇİN EL TERMİNALİNİN ON LINE OLMASI GEREKİR. TARİH YAZILARAK O TARİHTEN SONRAKİ SİPARİŞLER GELİR. EĞER SADECE BİR DEPOYA AİT SİPARİŞLER İSTENİYORSA DEPO ADI YAZILARAK SADECE O DEPOYA AİT O TARİHTEN SONRAKİ SİPARİŞLER GELİR. KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN SOL TARAFTAKİ  BUTONUNA BASILIR. SİPARİŞ SEÇİLDİKTEN SONRA ÜZERİNE TIKLANARAK PLANLI DEPO SEVK SEÇİLİR.

(EĞER DEĞİŞTİR SEÇİLİRSE MEVCUT SİPARİŞ EVRAĞI AÇILARAK İÇİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI SAĞLANIR.)

TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK  İŞARETİNE TIKLANIR. SİPARİŞ LİSTESİ AÇILIR. ÜRÜN

LİSTEDEN SEÇİLEREK VEYA İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK SEVK EDİLİR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA **+** VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. EĞER SİPARİŞ MİKTARINDAN EKSİK SEVK YAPILIYORSA MİKTAR KISMINA YAZILARAK SEVK YAPILIR. ÜRÜNÜN BARKODU YOKSA YA DA LİSTEDEN BULUNAMIYORSA ADINDAN ARAMA YAPILABİLİR. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA **!** BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTERMİSİNİZ DİYE SORUYOR BUNA YES DİYEREK GİRDİĞİNİZ EVRAĞI KAYDEDEBİLİRSİNİZ. EĞER NO DERSENİZ GİRMİŞ OLDUĞUNUZ EVRAK KAYDOLMAYACAKTIR. İŞLEM TAMAMLANINCA **!** BUTONUNA BASILARAK ÇIKILIR.

DEPO SEVK LİSTESİ:

YAPMIŞ OLDUĞUNUZ DEPO SEVK İŞLEMLERİNİ LİSTE OLARAK GÖRÜNTÜLEYEBİLİRSİNİZ. TARİH VE DEPO İSMİ YAZARAK ? İŞARETİNE BASARAK SEVKLERİ LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. DİREK ? İŞARETİNE BASILIRSA TÜM SEVKLER EKRANA GELİR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA **+** BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE **!** BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR. **X** YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA **!** BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.



SATIŞ İŞLEMLERİ:








SATIŞ İRSALİYESİ:

SATIŞ İŞLEMLERİ İÇİN KULLANILIR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK **✓** İŞARETİNE TIKLANIR. EĞER EVRAK SERİ VE SIRA NO AYARLAR KISMINDA OTOMATİK VER İŞARETLİ İSE DİREK **✓** E BASILARAK DEVAM EDİLİR. DAHA SONRA İLGİLİ FİRMA SEÇİLİR. İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK SATIŞ

İRSALİYESİ OLUŞTURULUR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA **+** VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR. EĞER TERMİNAL ONLINE İSE VE AYARLAR MENÜSÜNDE PARAMETRE AÇIK İSE BURA ELDEKİ DEPO









MİKTARLARI DA GÖRÜNTÜLENİR VE HATALI SATIŞ YAPILMASININ ÖNÜNE GEÇİLMİŞ OLUR.



KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA FİRMA ÜNVANI VE STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA  BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ.  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR VEYA EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMELİK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ

SATIŞ İADE İRSALİYESİ:








SATILAN MALIN GERİ ALINMASI İÇİN KULLANILIR. TARİH EVRAK SERİ VE EVRAK SIRA NO GİRİLEREK  İŞARETİNE TIKLANIR. EĞER EVRAK SERİ VE SIRA NO AYARLAR KISMINDA OTOMATİK VER İŞARETLİ İSE DİREK  E BASILARAK DEVAM EDİLİR. DAHA SONRA İLGİLİ FİRMA SEÇİLİR. İŞLEM KISMINDA BARKODU OKUTULARAK SATIŞ İADE İRSALİYESİ OLUŞTURULUR. MİKTAR GİRİLDİKTEN SONRA  VEYA ENTER BASILARAK BİR SONRAKİ ÜRÜNE GEÇİLİR.

KLAVYİYİ AÇMAK İÇİN  TUŞUNA BASINIZ. BUNA FİRMA ÜNVANI VE STOK ADINI ARARKEN İHTİYACINIZ OLACAKTIR. EĞER TÜM LİSTEYİ ALMAK İSTİYORSANIZ %%% BASARAK ALABİLİRSİNİZ. DAHA SONRA LİSTEDEN SEÇİMİNİZİ YAPIP ENTER VEYA  BASARAK İŞİNİZE DEVAM EDEBİLİRSİNİZ. 

BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ. ÇIKARKEN EVRAĞI KAYDETMEK İSTEYİP İSTEMEDİĞİNİZİ SORACAKTIR YES DERSENİZ YAPTIĞINIZ İŞLEMİ KAYDEDER NO DERSENİZ KAYDETMEDEN ÇIKMIŞ OLURSUNUZ.  YA BASARAK SATIR VEYA EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ.  EVRAK ÜZERİNDE YAZILI ALANI TEMİZLEMELİK İÇİN KULLANABİLİRSİNİZ.

SATIŞ İRSALİYESİ YÖNETİMİ:

BURADAN GİRİLEN SATIŞ İRSALİYELERİNİN LİSTESİ ALINIR. TARİH VE FİRMA İSMİ YAZARAK ? İŞARETİNE BASARAK SİPARİŞLERİ LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. DİREK ? İŞARETİNE BASILIRSA TÜM SİPARİŞLER EKRANA GELİR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA  BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE  BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR.  YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA  BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ

SATIŞ İŞLEMLERİNDE İŞİNİZİ BİTİRDİKTEN SONRA  İŞARETİNE TIKLAYARAK ANA MENÜYE DÖNEBİLİRSİNİZ.



SATIŞ İADE İRSALİYESİ YÖNETİMİ:

BURADAN GİRİLEN SATIŞ İADE İRSALİYELERİNİN LİSTESİ ALINIR. TARİH VE FİRMA İSMİ YAZARAK ? İŞARETİNE BASARAK SİPARİŞLERİ LİSTELEYEBİLİRSİNİZ. DİREK ? İŞARETİNE BASILIRSA TÜM SİPARİŞLER EKRANA GELİR. İÇİNE GİRİLEREK (ÇİFT TIKLA VEYA + BASARAK) DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR. İSTENİRSE BUTONUNA BASILARAK EVRAKLAR YAZDIRILABİLİR. X YA BASILARAK ÜZERİNDE BULUNDUĞUNUZ EVRAĞI SİLEBİLİRSİNİZ. İŞİNİZ BİTİNCE SOL ÜST KÖŞEDEKİ X İŞARETİNDEN VEYA İ BUTONUNA BASARAK ÇIKABİLİRSİNİZ

SATIŞ İŞLEMLERİNDE İŞİNİZİ BİTİRDİKTEN SONRA İŞARETİNE TIKLAYARAK ANA MENÜYE DÖNEBİLİRSİNİZ.

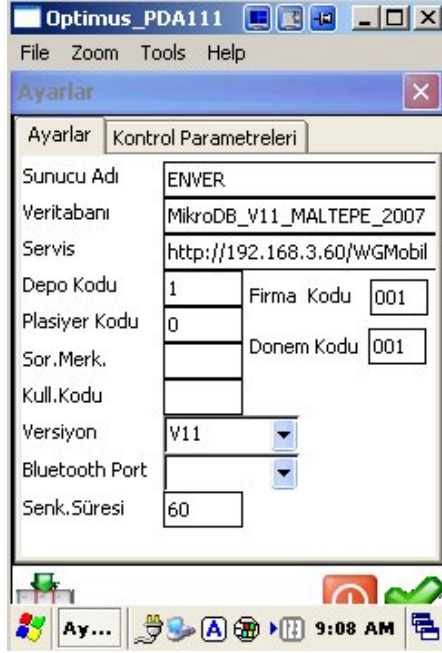


AYARLAR:

PROGRAM AYARLARININ YAPILDIĞI KISIMDIR. SADECE ADMIN KULLANICISI AYARLARA GİREBİLİR.

PROGRAM AYARLARI:

AYARLAR:



SUNUCU ADI : BAĞLANILACAK ANA MAKİNANIN ADI

VERİTABANI: BAĞLANILACAK VERİTABANI ADI

SERVİS: ANA MAKİNANIN IP SI <http://192.168.3.60/WGMobile/Service.aspx> şeklinde yazılır.

DEPO KODU: TERMİNALİN ÇALIŞACAĞI DEPO NOSU

PLASİYER KODU: FİRMA KODU: ÇALIŞILACAK FİRMANIN KODU (001)

SOR.MERK. DÖNEM KODU: ÇALIŞILACAK FİRMANIN DÖNEM KODU (001)

KULL. KODU: ARKA OFİS PROGRAMDAKİ KULLANICI NUMARASI

VERSİYON: PROGRAMIN VERSİYONU (V10,V11,V12 MİKRO; WG WORKGROUP; LG LOGO İÇİNDİR.)

BLUETOOTH PORT: EĞER BLUETOOTH ÜZERİNDE ETİKET YADA EVRAK YAZDIRILCAKSA KULLANILAN PORTTUR.

SENK SÜRESİ: TERMİNAL İLE ANA MAKİNANIN KAÇ SANİYEDE BİR DATABASE KONTROL EDEREK GÜNCELLEME YAPACAĞI SÜREDİR.

KONTROL PARAMETRELERİ:

ONLİNE EVRAK SİLİNEBİLSİN Mİ? EVET/HAYIR ARKA OFİSTEKİ GÖRÜNTÜLENEN EVRAKLAR SİLİNEBİLİR

SİPARİŞTE ELDEKİ MİKTAR GÖRÜNTÜLENSİN Mİ? EVET/HAYIR SİPARİŞ VERİRKEN MEVCUT MİKTARI GÖSTERİR

MAL KABULDE ELDEKİ MİKTAR GÖRÜNTÜLENSİN Mİ? EVET/HAYIR

DEPO SEVKTE ELDEKİ MİKTAR GÖRÜNTÜLENSİN Mİ? EVET/HAYIR

DEPO DEVKTE EKŞİYE STOK KONTROLÜ YAPILSIN MI? EVET/HAYIR ÜRÜN EKŞİYE DÜŞÜNCE İŞLEMİ DURDURUR.

SİPARİŞE KAPALI KONTROLÜ YAPILSIN MI? EVET/HAYIR EĞER ARKA OFİSTE ÜRÜN SİPARİŞE KAPALIYSA TERMİNALE GELMEZ.

MAL KABULE KAPALI KONTROLÜ YAPILSIN MI? EVET/HAYIR EĞER ARKA OFİSTE ÜRÜN MAL KABULE KAPALIYSA TERMİNALE GELMEZ.

PLANLI MAL KABULDE MİKTAR KONTROLÜ YAPILSIN MI? EVET/HAYIR EĞER AKTİF İSE BİR SONRAKİ SEÇENEĞE BAKAR

PLANLI MAL KABULDE MİKTAR SEVİYESİ 10 VERİLEN SİPARİŞİN % 10 KADAR FAZLA MAL TESLİM ALINIR

PLANLI SEVKTE MİKTAR KONTROLÜ YAPILSIN MI? EVET/HAYIR EĞER AKTİF İSE BİR SONRAKİ SEÇENEĞE BAKAR

PLANLI MAL KABULDE MİKTAR SEVİYESİ 10 VERİLEN SİPARİŞİN % 10 KADAR FAZLA MAL TESLİM ALINIR

DEPO SEVKTE MİKTAR KONTROLÜ YAPILSIN MI?	EVET/HAYIR
DEPO SEVKTE MİKTAR SEVİYESİ	10
DEPO SEVKTE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
MAL KABULDE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
FİRMA SİPARİŞTE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
ŞUBE SİPARİŞTE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
PLANLI MAL KABULDE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
PLANLI DEPO SEVKTE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
ALIŞ İADEDE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
SATIŞ İRSALİYEDE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
SATIŞ İADE DE BELGE NO DEĞİŞTİRİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
ALIŞ İRSALİYASI İÇİN EVRAK SERİ	TERM
ALIŞ İADE İRSALİYESİ İÇİN EVRAK SERİ	TERM
SATIŞ İRSALİYESİ İÇİN EVRAK SERİ	TERM
SATIŞ İADE İÇİN EVRAK SERİ	TERM
DEPO SEVK İÇİN EVRAK SERİ	TERM
FİRMA SİPARİŞ İÇİN EVRAK SERİ	TERM
ŞUBE SİPARİŞ İÇİN EVRAK SERİ	TERM
PLANLI MAL KABUL İÇİN EVRAK SERİ	TERM
PLANLI DEPO SEVK İÇİN EVRAK SERİ	TERM
AKTARILAN MAL KABUL EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN ALIŞ İADE EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN DEPO SEVK EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN SATIŞ EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN SATIŞ İADE EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN FİRMA SİPARİŞ EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
AKTARILAN ŞUBE SİPARİŞ EVRAKLARI SİLİNSİN Mİ?	EVET/HAYIR
OFFLINE DURUMDAYKEN PLANLI DEPO SEVK YAPILSIN MI?	EVET/HAYIR
OFFLINE DURUMDAYKEN PLANLI MAL KABUL YAPILSIN MI?	EVET/HAYIR
ONLİNE DURUMDAYKEN FİYAT KONTROLDE DEPO MİKTARI GÖSTERİLSİN Mİ?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE STOK KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE BARKOD KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE STOK DEPO KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR




VERİ TRANSFERİNDE CARİ KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE ANA GRUP KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE ALT GRUP KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE REYON KARTLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE SİPARİŞ EVRAKLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
VERİ TRANSFERİNDE HAREKET EVRAKLARI AKTARILSIN MI?	EVET/HAYIR
TAHSİLAT İÇİN EVRAK SERİ	TERM

ETİKET PARAMETRELERİ:

BURADAN ETİKETİN ADI BAĞLANTI NO DA EĞER BLUETOOTH YAZICI KULLANILACAKSA PORT NOSU EAN 13 VE EAN 8 DOSYA ADI VE YOLU EĞER AĞ ÜZEİNDEN YAZACAKSA PAYLAŞIMDAKİ PRINTERİN ADI YAZILMALIDIR.

VERİ TRANSFER:

MANUEL OLARAK VERİ TRANSFERİNİ BAŞLATIR TEXT TANSFER:

TERMİNAL İLK KURULDUĞU ZAMAN ARKA OFİSTEKİ PROGRAMLARIN YÜKLENMESİ İÇİN KULLANILIR. BURADA DOSYA SEÇİLDİKTEN SONRA YOL GÖSTERİLİR. [\\192.168.2.50\C\TERMINAL](http://192.168.2.50/C/TERMINAL) DAHA SONRA TEKER TEKER SEÇİLEREK  İŞARETİNE BASILARK AKTARIM YAPILIR.

GÖNDERİLMEYEN EVRAKLAR:

AYNI SERİ VE SIRAYA SAHİP EVRAKLAR ANA MAKİNAYA GÖNDERİLEMEZ VE BU BÖLÜME DÜŞER.BURADAN İLGİLİ EVRAĞIN SERİ VE SIRA NOU DEĞİŞTİRİLEREK ARKA OFİSE AKTARILMASI SAĞLANIR.

DATABASE KURTARMA:

HERHANGİ BİR SEBEPLE TERMİNALİN ÜZERİNDE BULUNAN DATABASE BOZULURSA ONU KURTARMAK İÇİN KULLANILIR.

DATABASE SIKIŞTIRMA:

DATABASE SIKIŞTIRMAK İÇİN KULLANILIR.

BARKOD TİPLERİ:

TARTILI VE ADETLİ ÜRÜNLERİN AYARLANMASI İÇİN KULLANILIR. BAYRAK KODU 27

BARKOD TİPİ: EAN13

İÇERİK: KOD+MİKTAR

MİKTAR UZUNLUĞU: 5

SYNC –TARİH DEĞİŞTİR:



Optimus_PDA111

File Zoom Tools Help

Sync-Tarih Değiştir

Dosya Adı: SYNCSTOK.INI

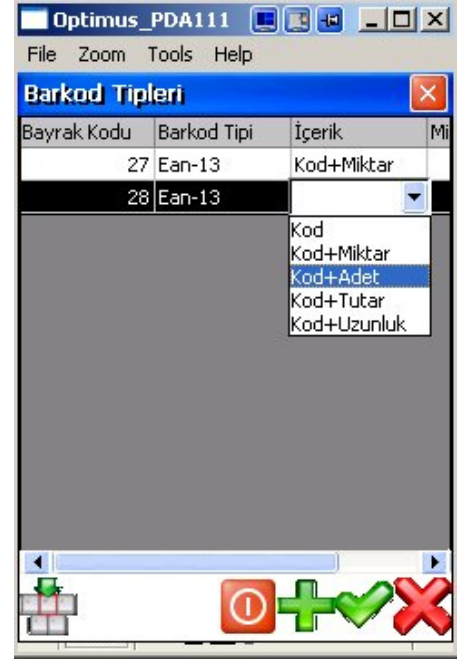
Dosyadaki Tarih: 2007-11-12 9:29:2

İstenilen Tarih:

Yıl: 2007, Ay: 7, Gün: 7

Saat: , Dakika: , Saniye:

MAKİNANIN DATABASE İNİ DAHA GERİ BİR TARİHTEN İTİBAREN GÜNCELLEMEK İSTİYORSAK BURADAN EVRAKLAR SEÇİLİ TARİH VE SAAT GİRİLEREK GÜNCELLEME İŞLEMİ YAPILIR.



Optimus_PDA111

File Zoom Tools Help

Barkod Tipleri

Bayrak Kodu	Barkod Tipi	İçerik	Mi
27	Ean-13	Kod+Miktar	
28	Ean-13		

Kod
Kod+Miktar
Kod+Adet
Kod+Tutar
Kod+Uzunluk

ANA MENÜ: 

ANA MENÜYE DÖNMEK İÇİN KULLANILIR.