

LOGO

SKonsol2

LOGO
Haziran 2016

İçindekiler

Mağaza	3
İlk Tanımlar	3
Satış Noktası Elemanları	3
Satış Noktalarında Kullanılacak Terminaller	6
Satış noktalarında kullanılacak malzemeler	8
Malzeme ve Malzeme Sınıfları	8
Malzemeler	9
Malzeme Barkod Bilgileri	11
Malzeme Satış Fiyatları	12
Satış Noktalarından Ulaşılabilecek Cari Hesaplar, Mağaza Müşterileri ve Ödeme Tipi Öndeğerleri	14
Cari hesaba ait ödeme tipinin belirlenmesi	16
Kredi Kartları ve Banka Kredi Kartı Hesapları	20
Banka Geri Ödeme Planları	22
Kredi Kart Ödeme Planı Bilgileri	23
Kampanyalar	24
Kampanya Tanımları	24
Satış Kampanya Kartları	24
Değişkenler	26
Kampanya tür, tip ve koşul bilgileri	26
Kampanya Türleri	27
Promosyon türü kampanyalar	27
İndirim uygulamaları	27
Puan Uygulamaları	27
Masraf uygulamaları	28
Formüllerde Kullanılacak Parametre ve Fonksiyonlar	29
Satıra Uygulanan Parametreler	29
Fonksiyonlar	30
Mağaza Satış İşlemleri	31
Ön Ödemeleri Satış İşlemleri	33
Ödemeli Siparişlerin Satış İşlemine Aktarılması	33
Satış İşlemleri	36
Müşteri Bilgileri	39
Satılan Malzeme/Hizmet Bilgileri	43
Satılan mal/hizmet için ödeme planı	45
Satış İşlemlerinde Kampanya Uygulamaları	46
Satılan malzeme/hizmete ya da fatura toplamına uygulanan indirim ve masraflar	47
Satış işleminin geneline ait masraflar	48
Ödeme Tipini Değiştirmek için	51
Kredi Kartı İle Yapılan Ödemeler	52
Satış İşleminin Kaydedilmesi	55
Sevkiyat İşlemleri	56
İrsaliyelerin faturalanması	57
Tahsilat İşlemleri	59
İade İşlemleri	62

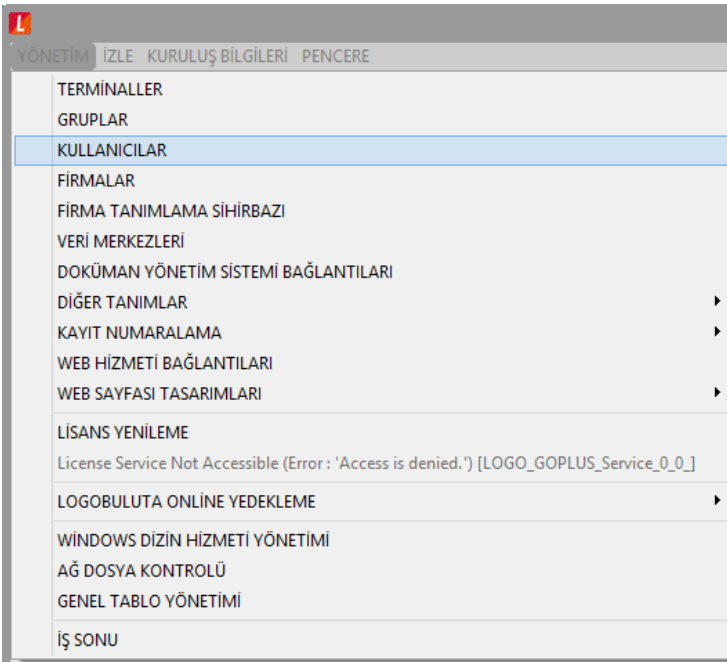
Mağaza

İlk Tanımlar

Satış Noktası Elemanları

Mağaza sisteminde satış noktalarında çalışacak olan kullanıcılar GO 3 uygulamasında Sistem Yönetmeni programında belirlenir.

Satış noktasında çalışacak kullanıcılarınızı tanımlamak için Sistem Yönetmeni program bölümünde Yönetim menüsü altında yer alan **Kullanıcılar** seçeneğini tıklayınız.



Kullanıcı Kodu ve Şifresi ile sürekli çalışacağı firmayı tanım penceresinde ilgili alanlarda giriniz.

Detaylar penceresinde kullanıcının satış işlemi yapacağını **Satış Noktası Görevlisi** seçeneğini işaretleyerek belirleyiniz.

The screenshot shows the 'Kullanıcı Detayları (LOGO)' window with the 'Detay' tab selected. The 'Kullanıcı Öndeğerleri' section contains the following fields and options:


- Dil:** Türkçe (dropdown)
- E-Posta Adresi:** (text input)
- Dok. Yön. Sistemi:** (dropdown)
- WEB Servisi:** (dropdown)
- Fiyat Limiti:** Uygulanmayacak (dropdown)
- Takvim:** Firma Öndeğer (dropdown)
- Telefon:** (text input)
- Adı:** (text input)
- Soyadı:** (text input)
- Mobil Güvenlik Kodu:** (text input)

Below the input fields, there are several checkboxes for user settings:

- ☐ Kullanıcıyı İzle
- ☐ Windows Birleştirilmiş Kullanıcı
- ☐ Tema Kullanımını Engelle
- ☐ Ana Sayfada LOGO BI Gösterme
- ☐ LOGO Objects ile Tam Yetkili
- ☐ Kullanımı Engelle
- ☐ Satış Noktası Görevlisi
- ☐ Oturumu otomatik olarak aç
- ☐ Sadece LObject.dll Kullansın

At the bottom right, there are two buttons: 'Kaydet' and 'Vazgeç'.

Satış Noktası görevlisine ait detay bilgileri **Kullanıcı Öndeğerleri** sayfasından kaydedebilirsiniz.

 **Kullanıcı Detayları (LOGO)**

Detay

Kullanıcı Öndeğerleri

Özel Kod

Yetki Kodu

İşyeri

Ambar

Akıllı Fax Web Servisi Erişim Bilgileri

Kullanıcı Adı

Şifre

Gönderenin E-Mail'i

☐ Kullanıcıyı İzle

☐ Kullanımı Engelle

☐ Windows Birleştirilmiş Kullanıcı

☐ Satış Noktası Görevlisi

☐ Tema Kullanımını Engelle

☐ Oturumu otomatik olarak aç

☐ Ana Sayfada LOGO BI Gösterme

☐ Sadece LObject.dll Kullansın

☐ LOGO Objects ile Tam Yetkili

Kaydet

Vazgeç

Satış Noktalarında Kullanılacak Terminaller

Satış noktasında kullanılacak terminaller Sistem Yönetmeni programında Yönetim menüsü altında yer alan **Terminaller** seçeneği ile kaydedilir. Terminal tanım penceresinde Kullanıcı alanında kayıtlı kullanıcılar listelenir ve terminali sürekli kullanacak kullanıcı seçilir.

The 'Terminaller' window displays a list of terminals. The first terminal is labeled '(1) SEDA (*)'. Below the list, the following fields are visible:

- No.: 1
- Adı: SEDA
- Kodu: SEDAGEREN
- Kullanıcı: LOGO - 1

Buttons at the bottom include 'Kaydet', 'Vazgeç', and 'Kapat'.

Terminal, mağazada bir kaç satış görevlisi tarafından kullanılıyor olabilir. Bu durumda terminal kullanıcılarını Kullanıcılar listesinde ilgili kullanıcıyı tıklayarak ulaşacağınız Terminaller seçeneği ile belirleyebilirsiniz.

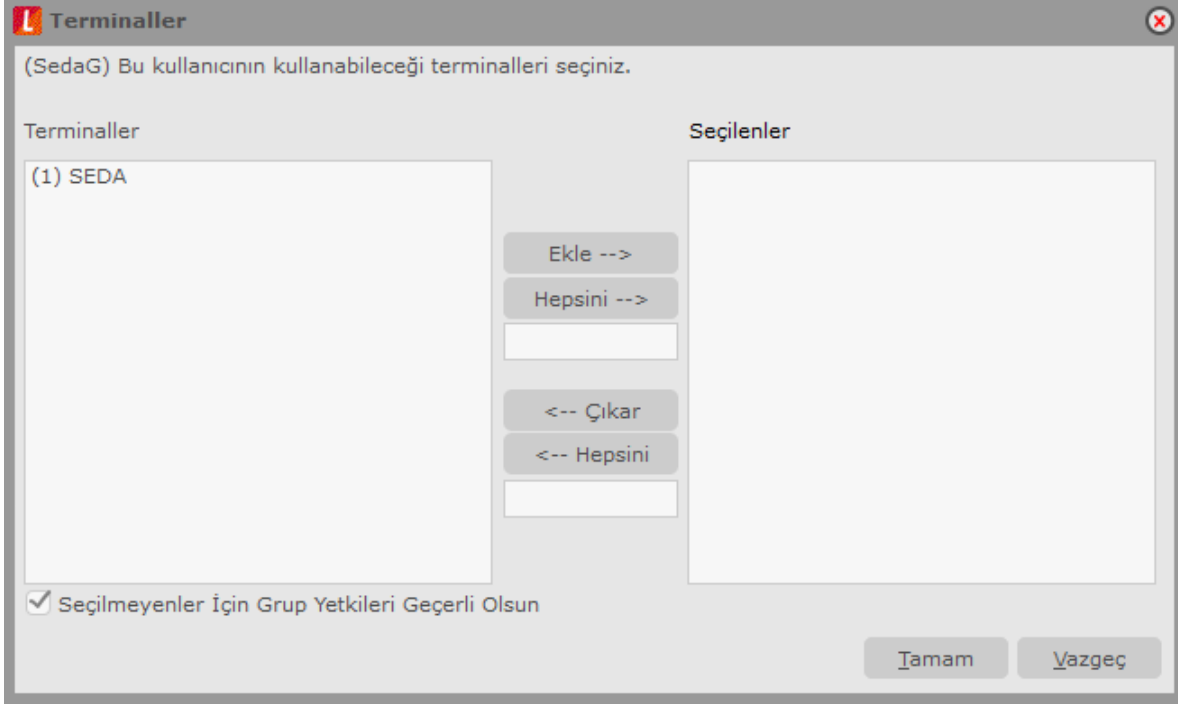
The 'Kullanıcılar' window displays a tree view of users. The 'Terminaller' section is expanded, showing a list of terminals. The first terminal is labeled '(1) SEDA'. Below the list, the following fields are visible:

- No.: 2
- Adı: SedaG
- Şifre: (empty)
- Firma: (Belirtilmemiş)

Buttons at the bottom include 'Kaydet', 'Vazgeç', 'Detaylar', and 'Kapat'.

Terminalin kimler tarafından kullanılacağını ilgili terminal üzerinde sağ fare düğmesi menüsündeki **Listeden Seç** seçeneği ile kaydedebilirsiniz.

Terminaler penceresinde kayıtlı terminaler listelenir. Önce kullanılacak terminali daha sonra **Ekle** düğmesini tıklayarak kullanılacak terminaleri seçebilirsiniz.



Mağazada satış işlemini yapacak olan satış elemanı, Kullanıcı Kodu'nu ve Şifre'sini girerek satış işlemini gerçekleştirir.

Satış Noktalarında Kullanılacak Malzemeler

Mağaza uygulaması Logo ürünleri ile bağlantılı çalışmaktadır. Mağazada satışı yapılan malzemeler ve özellikleri GO 3 uygulamasında **Ana Kayıtlar** bölümünde kaydedilir.

Satış işlemleri barkod okuyucu ile yapılmaktadır. Barkod etiket tanımları da yine Ana Kayıtlar program bölümünde tasarlanır ve bastırılır.

Malzeme ve Malzeme Sınıfları

Satışını yaptığınız ürünleri GO 3 uygulamasında Ana Kayıtlar bölümünde yer alan Malzemeler ve Malzeme Sınıfları seçenekleri ile kaydedebilirsiniz.



Malzeme bilgilerini kart üzerindeki

- Genel Bilgiler
- İzleme
- Birimler
- Alternatifler
- Malzeme Özellikleri
- Muhasebe Hesapları
- E-Mağaza

sayfalarından kaydedebilirsiniz.

Malzeme (Ticari Mal) - 0000000000000001

KODU: 0000000000000001
 AÇIKLAMASI:
 E-İŞ KODU:
 AÇIKLAMA 2:

MALZEME ÖZELLİKLERİ		MUHASEBE HESAPLARI		E-MAĞAZA		SATINALMA/SATIŞ FİYATLARI	
GENEL BİLGİLER		İZLEME VE SIRALAMA		BİRİMLER		ALTERNATİFLER	
ÖZEL KODU	...	ÖZEL KOD2	...	ÖDEME ŞEKLİ	...		
YETKİ KODU	...	ÖZEL KOD3	...	RAF ÖMRÜ	0	Gün	▼
GRUP KODU	...	ÖZEL KOD4	...	STATÜSÜ	Kullanımda ▼		
ÜRETİCİ KODU	...	ÖZEL KOD5	...	EK VERGİ KODU	...		
KDV ORANI (%)				ERİŞİM BİLGİLERİ			
SATINALMA	18			<input checked="" type="checkbox"/> E-İŞ ORTAMINDA ERİŞİLEBİLİR			
SATIŞ	18	PERAKENDE SATIŞ	18	<input type="checkbox"/> E-MAĞAZADA ERİŞİLEBİLİR			
İADE	18	PERAKENDE İADE	18	<input checked="" type="checkbox"/> SATIŞ NOKTALARINDA ERİŞİLEBİLİR			
GTİP KODU	...			<input type="checkbox"/> VARYANTLI			
İHRACAT KATEGORİ NO.	...			<input type="checkbox"/> ÖZEL MATRAH UYGULANSIN			
MARKA KODU	...						
<input type="checkbox"/> TEVKİFAT UYGULANSIN		SATIŞ TEVKİFAT ORANI		2	/	3	
TEVKİFAT KODU		SATINALMA TEVKİFAT ORANI		2	/	3	
ORT. STOKTA KALMA SÜR							
<input type="button" value="KAYDET"/> <input type="button" value="VAZGEÇ"/>							

Malzemenin mağazanızda satış işlemlerinde kullanılacağını belirtmek için kart üzerinde yer alan **Satış Noktalarından Erişilebilir** kutusunu işaretlemelisiniz. Böylelikle, satış noktalarındaki terminallerden bu malzemelere ulaşarak ilgili malzemeyi seçebilirsiniz.

Malzeme Barkod Bilgileri

Mağazada satış işlemi satılan malın barkodu okutularak gerçekleştirilir. Ürün barkodları her birim için ayrı kaydedilir. Barkod bilgilerini malzeme kartı üzerinde **Birimler** sayfasından kaydedebilirsiniz.

Malzeme (Ticari Mal) - 0000000000000001

KODU	0000000000000001		
AÇIKLAMASI			
E-İŞ KODU			
AÇIKLAMA 2			

MALZEME ÖZELLİKLERİ	MUHASEBE HESAPLARI	E-MAĞAZA	SATINALMA/SATIŞ FİYATLARI
GENEL BİLGİLER	İZLEME VE SIRALAMA	BİRİMLER	ALTERNATİFLER

BİRİM SETİ

KODU 05 AÇIKLAMASI Öndeğer Birim Seti

BİRİM	
ADET	

Ana Birim
KODU ADET AÇIKLAMASI ADET

ÇEVİRİM KATSAYILARI
1 ADET = 1 ADET

☐ E-İŞ ORTAMINDA GEÇERLİDİR ☐ SATIŞ NOKTALARINDA GEÇERLİDİR ☐ BÖLÜNEBİLEN

BİRİMLİ BARKOD
ONDALIK HANE 0

MALZEME YÖNETİMİ SATINALMA SATIŞ VE DAĞITIM
KULLANIM YERİ ☒ ☒ ☒
ÖNCELİK 0 0 0

Mağazanızda satışını yapacağınız ürün için, malzeme kartında belirttiğiniz birim seti içinde yer alan tüm birimler geçerlidir ve satış işlemi bu birimlerden birisi üzerinden gerçekleştirilebilir.

Ürünleriniz için tanımladığınız birim bilgilerinin satış sırasında geçerli olabilmesi için **Satış Noktalarında Geçerlidir** seçeneğinin işaretli olması gerekir. Bu işlem her birim için ayrı ayrı yapılmalıdır.

Malzeme Satış Fiyatları

Mağazada satışını yapacağınız malzeme / malzeme sınıflarının satış fiyat bilgilerini Ana Kayıtlar modülü Stok menüsünde yer alan Malzeme Satış Fiyatları seçeneği ile kaydedebilirsiniz.

[illegible]

Malzeme / malzeme sınıfına ait fiyat bilgilerini kart üzerindeki alanlardan girebilirsiniz.

[illegible]

Malzemeye ya da malzeme sınıfına ait satış fiyatlarını satış işlemlerinde kullanabilmek için, kart üzerinde yer alan **Satış Noktalarında Geçerlidir** seçeneğinin işaretli olması gerekir. Böylelikle satış noktalarındaki terminallerden bu malzemelere/malzeme sınıflarına ait satış fiyat bilgilerine ulaşarak ilgili satış fiyatını seçebilirsiniz.

Satış Noktalarından Ulaşılabilecek Cari Hesaplar, Mağaza Müşterileri ve Ödeme Tipi Öndeğerleri

Satış sırasında mağazanızdaki terminallerden GO 3 uygulamasında tanımlı cari hesaplara ait işlem yapmanız için cari hesap kartının satış noktalarından erişilebilir olduğunu belirtmeniz gerekir.

Satış noktalarından erişilecek cari hesaplar Cari Hesap Kartı'nda Diğer sayfasında yer alan **Satış Noktalarından Erişilebilir** seçeneği işaretlenerek belirlenir.

Cari Hesap - 00001

KODU: 00001 STATÜSÜ: Kullanımda

UNVANI: UNVANI 2: E-İŞ KODU:

İLETİŞİM TİCARİ BİLGİLER RİSK BİLGİLERİ PARAMETRELER **DİĞER** LOGOCONNECT TEMİNAT BİLGİLERİ FORM TASARIMLARI BANKA HESAP BİLGİLERİ

ÖZEL KOD: ÖZEL KOD2: ÖZEL KOD3: ÖZEL KOD4: ÖZEL KOD5: HESAP KODU: MASRAF MERKEZİ:

☐ E-İŞ ORTAMINDA ERİŞİLEBİLİR ☒ **SATIŞ NOKTALARINDA ERİŞİLEBİLİR** ☐ CRM İÇİNDEN ERİŞİLEBİLİR

FORM GÖNDERİM BİLGİLERİ

	GÖNDERİM YÖNTEMİ	E-POSTA ADRESİ	GÖNDERİM FORMATI
İRSALİYE	E-Posta		HTML
SİPARİŞ	E-Posta		HTML
FATURA	E-Posta		HTML
İHTAR	E-Posta		HTML
MEKTUP	E-Posta		HTML
EKSTRE	E-Posta		HTML

KAYDET VAZGEÇ

Böylece mağazanızdaki satış terminalinden bu cari hesabı seçmeniz ve satış işlemine ait bilgileri kaydetmeniz mümkün olacaktır.

Satış

Toplam: 0.00

Cari hesap seçmek için tıklayınız.

Fiş Detaylar

Müşteri Adı:

Vergi No./D.

Adresi

Şehir/Tel

E-Posta

Tarih: 17.05.2013 Saat: 15:52

Belge No.

Satış Elemanı: PLASİYER.001

Ödeme Planı: TIG

Ürün

Barkod

☐ Seri No Ara 0

Miktar: 0

Fiyat: 0

Tutar: 0

Döviz: TL

Toplamlar

Masraf

İndirim

KDV

Tutar

Ödeme

Kalan

Ödenen: 0 TL

Para Üstü: 0 TL

Ürün Kodu	Ürün Açıklaması	Varyant K...	Varyant Açıkla...	Miktar	Birim	Birim Fiyat
(İndirim)						
(Masraf)						

Ödeme Tipi	Hesap/Kasa Kodu	Kart Ödeme Şekli	Ödeme Tutarı	Tutar (İD)
Nakit	KASA.001			
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				

Müşteri (F11) **Ürün (F4)** **Kolay Ödeme (F5)** **Kampanya Uygula (Alt+K)** **İndirim Ekle (Alt+Q)** **Ödemeler (F8)** **İşlem Menü (F9)** **Ürün Seç (Alt+F10)** **Hizmet Seç (Shift+F10)** **Ek Alan Satır (Alt+P)** **Satıcı Seç (Alt+S)** **Satır Birleştir (F7)** **Kapat (Esc)** **Fatura Kayıt (F2)** **Fatura İptal (F3)** **Ödeme Planı (Alt+O)** **Varyant Seç (Alt+V)**

Cari Hesaba ait Ödeme Tipinin Belirlenmesi

Cari hesabın ödemelerini ne şekilde yapacağını belirleyip işlemlere öndeğer olarak aktarılmasını sağlayabilirsiniz. Bunun için cari hesap kartında Ödeme Tipi alanında cari hesap için geçerli olacak ödeme tipini seçmelisiniz.

Ödeme tipi alanı şu seçenekleri içerir:

- İşlem Yapılmayacak
- Nakit
- Çek
- Senet
- Kredi Kartı
- Mağaza Kartı
- Taksit
- DBS

Kredi kartı ödemelerinde kullanılacak kredi kart hesap tanımları banka kartları ile kaydedilir.

Ödeme aracı olarak mağaza kartının kullanılması durumunda, müşteriye ait **Mağaza Kart** numarasını cari hesap kartında **LogoConnect** sayfasından kaydetmelisiniz.

Cari Hesap - 00001

KODU: 00001 STATÜSÜ: Kullanımda

UNVANI:

UNVANI 2:

E-İŞ KODU:

İLETİŞİM TİCARİ BİLGİLER RİSK BİLGİLERİ PARAMETRELER DİĞER **LOGOCONNECT** TEMİNAT BİLGİLERİ FORM TASARIMLARI BANKA HESAP BİLGİLERİ

E-TİCARET VERİ GÖNDERİM ŞEKLİ: ☐ AYNİ MALZEME KODLARI KULLANILIR

SATIŞ SİPARİŞİ ONAY BİLGİSİ: ABONE STATÜSÜ:

SATIŞ SİPARİŞİ FİYAT BİLGİSİ: ABONE EK BİLGİ:

SATINALMA SİPARİŞİ ONAY BİLGİSİ: OTOMATİK ÖDEME YAPILAN BANKA:

SATINALMA SİPARİŞİ FİYAT BİLGİSİ: MAĞAZA KARTI NO:

İŞLEM STATÜSÜ ÖNDEĞERLERİ

☐ BANKA FİŞLERİ BANKAYA İLETİLECEK

☐ SATIŞ FATURALARI BANKAYA İLETİLECEK

☐ SATIŞ İADE FATURALARI BANKAYA İLETİLECEK

☐ SATINALMA FATURALARI BANKAYA İLETİLECEK

☐ SATINALMA İADE FATURALARI BANKAYA İLETİLECEK

VERİ GÖNDERİM FİRMASI

☐ E-FATURA KULLANICISI

ETİKET BİLGİSİ:

SENARYO:

R.KUTUSU ETİKETİ:

GÖN.BİRİM ETİKETİ:

E-FATURA KAYDEDERKEN ÖNDEĞER FATURA TÜRÜ


☒ SATINALMA FATURASI

☐ ALINAN HİZMET FATURASI

Mağaza Kart Numarası'nı giriniz.

KAYDET VAZGEÇ

Cari hesap kartında belirttiğiniz ödeme tipi, mağazanızda satış işlemi kaydederken Ödemeler penceresine otomatik olarak aktarılacaktır.



Toplam: 0,00

Fiş | Detaylar

Müşteri Adı: 00001.01

Vergi No./D.:

Adresi:

Şehir/Tel:

E-Posta:

Fatura No.: 0000000000000022

Tarih: 20.05.2013 Saat: 16:39

Belge No.:

Satış Elemanı: PLASIYER.001

Ödeme Planı: TIG

Ürün

Barkod:

☐ Seri No Ara

Miktar: 0

Fiyat: 0

Tutar: 0

Döviz: TL

Ürün Kodu	Ürün Açıklaması	Varyant K...	Varyant Açıkla...	Miktar	Birim	Birim Fiyat
(İndirim)						
(Masraf)						

Toplamlar

Masraf:

İndirim:

KDV:

Tutar:

Ödeme:

Kalan:

Ödeme Tipi	Hesap/Kasa Kodu	Kart Ödeme Şekli	Ödeme Tutarı	Tutar (ID)
Nakit	KASA.001			
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				

Ödenen: 0 TL

Para Üstü: 0 TL

Müşteri (F11)	Ürün (F4)	Kolay Ödeme (F5)	Kampanya Uygula (Alt+K)	Şehir Seç (Alt+R)	Ödemeler (F8)	İşlem Menü (F9)	Müşteri Seç (Alt+F10)	Müşteri Kayıt (Shift+F10)	Ek Alan Başlık (Alt+P)	Satıcı Seç (Alt+S)	Satır Birleştir (F7)	Kapat (Esc)
										Ödeme Planı (Alt+O)		Fatura Kayıt (F2)
												Fatura İptal (F3)

Ödeme detaylarını ise satış noktasında **Ödeme İşlemleri** penceresinde kaydedebilirsiniz.

Ödeme İşlemleri

Ödenecek Tutar 676,49 TL Fatura Tarihi 21.05.2013 Ödenen TL
 Toplam Ödenen 676,49 TL Ortalama Vade 21.05.2013 Para Üstü 0 TL

No.	Ödeme Tipi	Tarih	Gün	Hesap/Kasa Kodu	Hesap/Kasa Açıkla...	Ödeme Tutarı	Tutar(ID)	Kart Ödeme
01		21.05.2013				676,49		
02	Nakit	21.05.2013		KASA.001				
03	Kredi Kartı	21.05.2013						
04	Kredi Kartı	21.05.2013						
05	Kredi Kartı	21.05.2013						

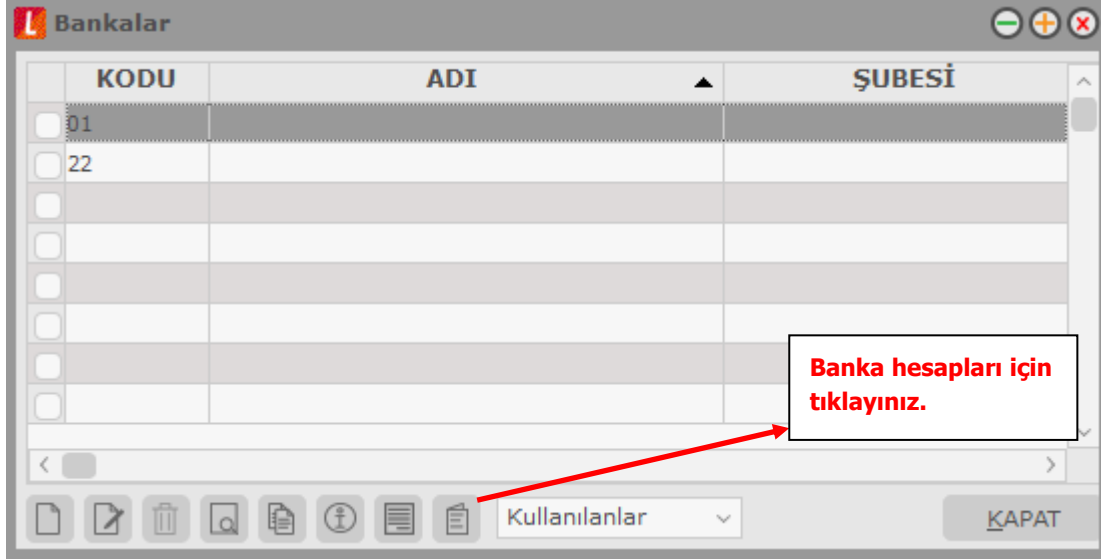
Ödeme Tipi Ödeme Tarihi 21.05.2013 Pos Terminal No. Onay No.
 Ödeme Tutarı 676,49 İşlem Döviz TL Batch No. Özel Kodu
 Tutar Hesabı Brüt Tutar (İ.D) 0
 Hizmet Komisyonu 0 Hesap/Kasa Kodu Açıklama
 Puan Komisyonu 0 Net Tutar 0
 Vade Farkı Komisyo 0 Geri Ödeme Tarihi . .

Ödeme Tipini Değiştir (F4) Ödeme Satın Ekle (F5) Ödeme Satın Çıkar (F6) Vade Farkı Hesap Makinesi (F8) Kasa Seç (F10) Ödemeleri Kaydet (F2) Vazgeç (Esc)

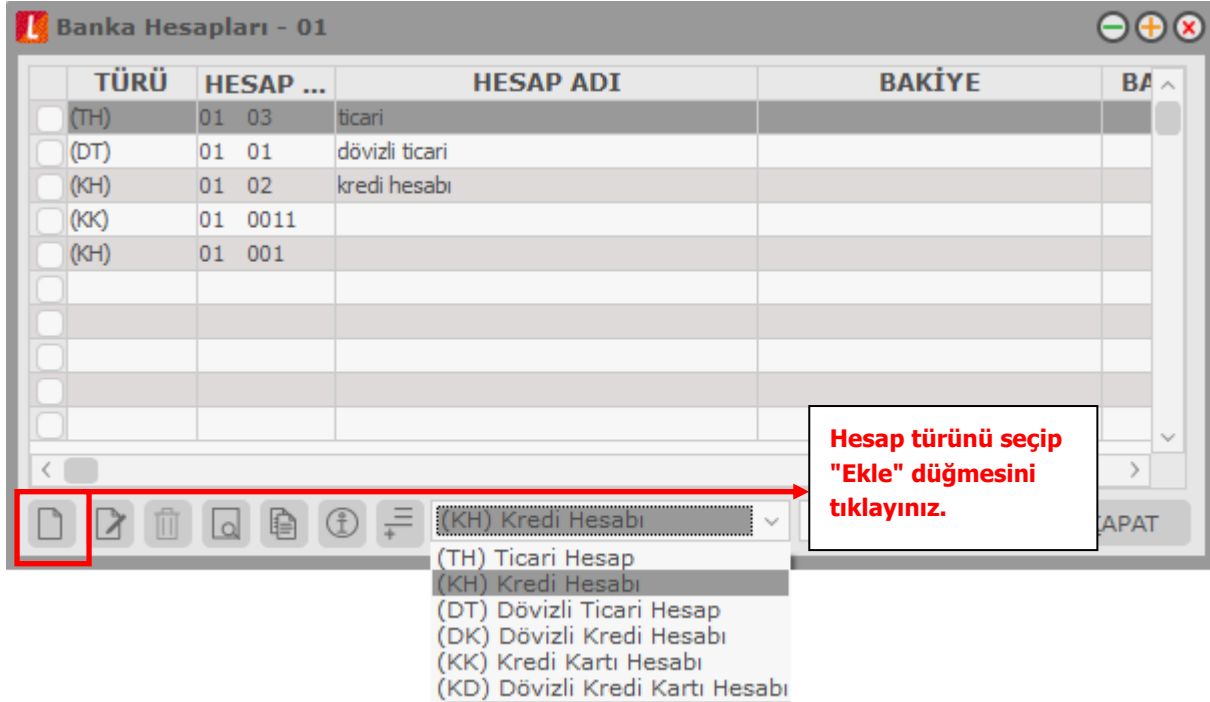
Kredi Kartları ve Banka Kredi Kartı Hesapları

Mağazada kredi kartı ile yapılan ödemelerde kullanılacak kredi kartlarını ve bunlara ait banka hesaplarını GO 3 uygulamasında kaydetmelisiniz.

Banka kredi kartı hesapları için Ana Kayıtlar program bölümünde Banka menüsü altında bulunan ve Bankalar ve Hesaplar seçeneğini tıklayınız. Banka hesaplarına ulaşmak için ilgili banka üzerinde F9 / sağ fare düğmesi menü seçeneklerini kullanabilir ya da aşağıda gösterildiği gibi pencere üstündeki "Hesaplar" düğmesini tıklayabilirsiniz.

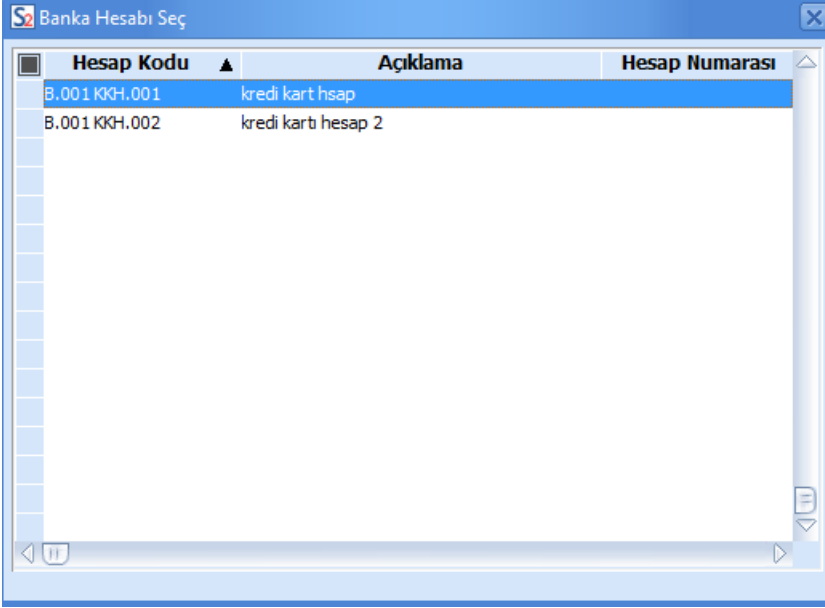


Banka Hesapları Listesi'nde Hesap Türü alanında hesap türünü Kredi Kartı Hesabı ya da Dövizli Kredi Kartı hesabı olarak seçip **Ekle** düğmesini tıklayınız.



İlgili banka için kredi hesabı bilgilerinizi ilgili alanlardan kaydedebilirsiniz.

Mağazada satış işlemlerinde ödeme aracı olarak kredi kartının kullanılması durumunda, "Kredi Kartı" alanından GO 3 uygulamasında tanımladığınız hesaplara ulaşarak ilgili hesabı seçebilirsiniz.

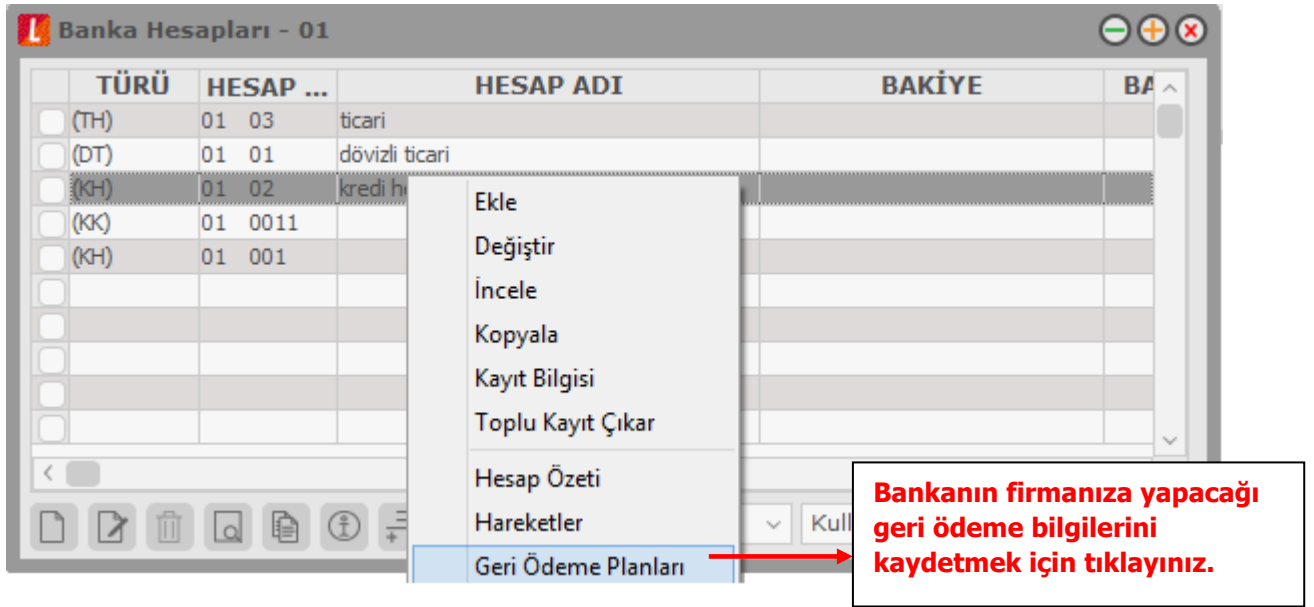


Banka Geri Ödeme Planları

Kredi kartı ile yapılan ödemeler sonucu bankaya gönderdiğiniz sliplere ait geri ödemelerin banka tarafından size hangi plana göre ödeneceğini Geri Ödeme Planları ile izleyebilirsiniz.

Geri ödeme planlarında alışveriş türü, öncelik ve belirli tarihler arasındaki sliplere ait ödemeler için bankanın alacağı komisyon ile kredi kartı sahiplerine puan kazandırılması durumunda alınan hizmet komisyon oranı bilgilerini kaydedebilirsiniz.

GO 3 uygulamasında banka geri ödeme planlarını Kredi Kartı ve Dövizli Kredi Kartı türündeki banka hesabı üzerinde sağ fare düğmesi menüsündeki **Geri Ödeme Planları** seçeneği ile kaydedebilirsiniz.



Unutmayınız

Banka geri ödeme planlarında ilk ödeme vadesi girilmelidir.

Geri Ödeme Planı'nda Hizmet Komisyonu alanında bankanın işlem hacimleri üzerinden tahsil edeceği tutarın oranını, Puan Komisyonu alanında ise kredi kartı sahiplerine puan kazandırılması durumunda alınan hizmet komisyon oranını kaydedebilirsiniz.

Kredi Kart Ödeme Planı Bilgileri

Kredi kartları ile yapılan satışların hangi ödeme planına göre kapatılacağını cari hesap tanımında belirterek kaydedebilirsiniz. Cari hesap tanımında öndeğer olarak ödeme tipini kredi kartı ve ödeme planını kredi kartı için tanımlanmış bir ödeme planı olarak seçtiğinizde, bu cari hesaba ait satış faturalarına ödeme planında belirtilen koşullar öndeğer olarak aktarılacaktır.

Cari Hesap - 0001

KODU: 0001 STATÜSÜ: Kullanımda

UNVANI: UNVANI 2: E-İŞ KODU:

İLETİŞİM TİCARİ BİLGİLER RİSK BİLGİLERİ PARAMETRELER DİĞER LOGOCONNECT TEMİNAT BİLGİLERİ FORM TASARIMLARI BANKA HESAP BİLGİLERİ

☐ YABANCI UYRUKLU ☐ ŞAHİS ŞİRKETİ

T.C.KİMLİK NUMARASI: VERGİ KİMLİK NUMARASI: VERGİ DAİRESİ: VD KODU: ADI: SOYADI:

KDV NO: DÖVİZ TÜRÜ: TL, Türk Lirası

ÖDEME PLANI **ÖDEME TİPİ**

AÇIKLAMASI: İNDİRİM ORANI: Genele ÖDEME İZLEME: Aynı Dövizli İşlemlerle KUR FARKI: Hareketler Üzerinden

GRUP ŞİRKETİ KODU:

BANKA HESAPLARI

BANKA-ŞUBE NO.	BANKA ADI	HESAP NO.	E-BANKACILIK
***			<input type="checkbox"/>
***			<input type="checkbox"/>
***			<input type="checkbox"/>
***			<input type="checkbox"/>
***			<input type="checkbox"/>
***			<input type="checkbox"/>

TİCARİ İŞLEM GRUBU: TESLİM ŞEKLİ: TAŞIYICI FİRMA:

☐ REFERANS LİSTESİNE EKLE

TAHSİLAT / ÖDEME KASA KODU:

DEĞERLENECEK DÖVİZ ☐ DÖVİZE ENDEKSLİ

TÜRÜ: TL, Türk Lirası

KAYDET VAZGEÇ

Kampanyalar

Mağazada gerçekleştirilen ürün alım ve satışlarında kampanya özelliğinin kullanılması durumunda, uygulanan kampanyalar, özellikleri ve uygulama şekilleri GO 3 Programı'nda Ana Kayıtlar / Tanımlar bölümü ile kaydedilir. Alış ve satış kampanya kartları ile indirim ve promosyonun yanında masraflar ve uygulanacak puan bilgileri de kaydedilir.

Kampanya Tanımları

Mağazada alımını ya da satışını yaptığınız ürünlere uyguladığınız kampanyaları GO 3 programında Ana Kayıtlar / Tanımlar bölümünde yer alan Kampanyalar (Satınalma) / (Satış) seçenekleri ile kaydedebilirsiniz.

Satış Kampanya Kartları

Mağazada satış sırasında uyguladığınız kampanyaları, Satış Kampanya Kartları listesinde **Ekle** seçeneği ile kaydedebilirsiniz.

Kampanya kartları, kampanya uygulanacak cari hesaplar, ödeme şekilleri ile kampanyada kullanılacak malzeme bilgileri, kampanya türü ve uygulama şekli belirtilerek kaydedilir. Kampanya bilgileri şu ana başlıklar altında toplanabilir:

Kampanya Genel Bilgileri: Kampanya tanımına ait genel bilgiler şunlardır:

Kampanya Kodu: Satış kampanya kartının kodudur. Kod verirken yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Açıklama: Satış kampanya tanımının adı ya da açıklamasıdır.

Özel Kod: Satış kampanya kartlarını gruplamak için kullanılan kodlama alanıdır. Özel kod, satış kampanya kartlarını kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplandırması için kullanılır. Özel kod alanını kullanıcı, kart üzerinde yer almayan fakat izlemek istediği bir bilgiyi kaydetmek için de kullanabilir.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının ulaşabileceği ve işlem yapabileceği kartlar belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği kart gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki kodu alanında verilen

bilgiye göre kart bazında şifreleme yapılarak karta yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Statüsü: Kampanya kartının fiş ya da faturalarda kullanılıp kullanılmayacağını belirtildiği alandır. Kullanımda ve Kullanım Dışı olmak üzere iki seçeneğidir. Kullanımda seçimi yapıldığında kampanya kartı fiş/faturalarda kullanılır. Kullanım Dışı seçiminde ise pasif durumdadır ve fiş/faturalarda kullanılamaz.

Cari Hesap Uygulama Sayısı: Kampanya kartında belirtilen tarih aralığında, kartta yer alan cari hesap(lar) için ilgili kampanyanın kaç kere uygulanabileceği bu alanda belirtilir. Kampanyalar için, kampanya kartı ve cari hesap bazında uygulama sayısı sınırını belirlemek için kullanılır. Örneğin bu alana 1 yazıldığında kartta yer alan her müşteri bu kampanyayı sadece bir defa hak edebilir; üç defa uygulanır koşulu verildiğinde, müşteri ancak üç farklı satış işleminde bu kampanyadan faydalanabilir; dördüncüsünde sistem kullanıcıyı uyarır. Uygulama sayısı hesaplanırken, sipariş (öneri, sevk edilebilir, sevk edilemez dahil) + irsaliye + faturadaki toplam uygulama sayısı dikkate alınır. Bu alan boş bırakıldığında, ilgili cari hesaba sonsuz sayıda kampanya uygulanabilmektedir.

Parçalı Sevkedilebilir: Bu alanda tanımlanan kampanyanın uygulandığı siparişlerin teslim şekli öndeğeri belirtilir.

"Parçalı Sevkedilebilir" seçeneğinin işaretlenmesi durumunda, kampanyanın uygulandığı malzemelere ait siparişler parçalı olarak sevkedilebilir. Bu durumda kampanya uygulanmış malzeme siparişi faturaya parçalı olarak aktarılır. Parçalı sevkiyat yapılırsa bir ana ürün satırına kampanya ve bu kampanyadan kaynaklı başka ana satırlar bağlı olsa bile "kampanya bölünmez" ilkesi dikkate alınmaz ve ana ürün satırının parçalı sevkiyatına izin verilir. Parçalı Sevkiyat alanı işaretlenmezse sevkiyat işlemi tüm miktar için gerçekleştirilir.

Genel Kriterler: Bu bölümde kampanya uygulamasına ait genel kriterler kaydedilir.

Başlangıç ve Bitiş Tarihleri: Kampanya başlangıç ve bitiş tarihleridir. Kartta özellikleri belirlenen kampanyanın hangi tarihler arasındaki işlemler için uygulanacağını gösterir.

Kampanyaların en önemli özelliği, sadece belirli bir süre için geçerli olmalarıdır. Kampanya kartındaki bu alanlarda kaydedilecek tarihler kampanyanın uygulanacağı tarihleri belirtir. İşlemlerde kampanya uygulanırken, mal satış işlemine ait fiş tarihi ile kart üzerindeki tarihler karşılaştırılır. İşlem tarihi ile kampanya başlangıç ve bitiş tarihi uyumlu kartlar listelenir.

Öncelik Grubu: Promosyon uygulama işleminde aynı tipten promosyonların öncelik bilgisine göre sadece bir kez uygulanmasını sağlayacak öncelik grubu tanıdır.

Öncelik: Aynı öncelik grubunda yer alan kampanyaların uygulama sırasını belirtir.

Fiş Belge Numarası: Kampanyanın geçerli olacağı fişlerin belge numaralarına göre filtrelenebilir için kullanılır.

Cari Hesap Kodu: Kampanya koşullarının geçerli olacağı cari hesap ya da hesapların belirlendiği alandır. Tanımlı cari hesaplar listelenerek tek bir cari hesap seçilebileceği gibi *, ? ve cari hesap kodu karakterleri kullanılarak, kampanya koşullarının istenen cari hesaplar için uygulanması sağlanır.

Cari Hesap Özel Kodu (1-5): Kampanya tanımının uygulanacağı cari hesapların cari hesap özel koduna göre belirlendiği alandır.

Ödeme Planı Kodu: Kampanya koşullarının geçerli olacağı ödeme planlarının belirlendiği alandır.

Ödeme Planı Grup Kodu: Kampanya koşullarının geçerli olacağı ödeme planı gruplarının belirlendiği alandır. Tanımlı ödeme/taahhüt grup tanımları listelenerek tek bir tanım seçilebileceği gibi *, ? ve

ödeme/tahsilat grup kodu karakterleri kullanılarak, kampanya koşullarının belirtilen gruba uygulanması sağlanır.

Fiş Özel Kodu: Kampanyanın geçerli olacağı cari hesapların fiş özel koduna göre filtrelenmesi için kullanılır.

Ticari İşlem Grubu: Kampanya tanımının geçerli olacağı Ticari İşlem gruplarının belirlendiği alandır.

İl, İlçe, Semt: Kampanya koşullarının geçerli olacağı yerleşim birimlerinin belirlendiği alanlardır.

Fiş Yetki Kodu: Kampanya koşullarının fiş yetki koduna göre geçerli olmasını sağlamak için kullanılır.

Not: Uygulama kriterlerinden herhangi birine değer girilmemiş olması, söz konusu kriterin belirleyici olmadığını belirtir. Örneğin cari hesap kodu girilmemiş olması, bu kampanyaların tüm cari hesaplar için geçerli olduğu anlamına gelir.

Değişkenler

Bu bölümde kampanya koşullarında formül ve katsayı alanlarında sık olarak kullanılan değerler kullanıcı tanımlı değişkenler olarak kaydedilir. 10 adet tanımlı değişken kaydedilebilir.

Kampanya Tür, Tip ve Koşul Bilgileri

Kampanya tanım penceresinde satırlarda ise kampanya kapsamındaki malzemeler ile kampanya türü ve uygulama şekline ait bilgiler kaydedilir.

Tip: Kampanya tipini belirtir. Satırda belirtilen koşullar fiş/fatura geneline ya da yalnızca satırdaki işleme uygulanabilir. Bu alan iki seçeneklidir:

- Genele
- Satıra

Genele seçiminde kampanya koşulları fiş geneline uygulanır.

Satıra seçiminde ise belirlenen koşullar fiş/fatura satırında yer alan malzemeye uygulanır.

Koşul Malzeme (Sınıfı) Kodu: Kampanya uygulanacak malzeme veya malzeme sınıfının kodudur. Tanımlı malzemeler listelenir ve ilgili tanım seçilir. Bu alanda *, ? ve malzeme kodunda yer alan karakterler kullanılarak filtreleme yapılır. Satırdaki kampanyada koşul malzeme kullanılmayacaksa * işareti ile belirtilir.

Puan (+) türündeki kampanya satırlarında ise puan kazandıracak malzeme kodu bu alan kaydedilir.

Koşul: Satırdaki kampanyanın hangi koşullarda geçerli olacağını belirtir. İstenen koşul belirli bir değer olarak girilebileceği gibi, formüle bağlı olarak da girilir.

Formül: Kampanya uygulamasına ait hesaplama şeklinin belirlendiği alandır. Satış kampanya kartında formül alanında standart alanlar, fonksiyonlar ve değişkenler mantıksal operatörler ve aritmetik işlemler ile birlikte kullanılarak formüllendirilir. Fonksiyonların parametrelerle birlikte kullanımı, detay hesaplama sistemleri oluşturmak ve uygulamak açısından önemlidir.

Tür: Malzemeye uygulanacak kampanya türünün belirlendiği alandır. Tür alanı şu seçenekleri içerir:

- İndirim
- Masraf
- Promosyon
- Puan (+)
- Puan (-)

- Ödeme Planı

Malzeme (Sınıfı) Kodu: Promosyon türü kampanyalarda, promosyon olarak verilecek malzeme ya da malzeme sınıfının kodudur.

Puan (-) türü kampanyalarda ise toplanan puanlar karşılığında hediye olarak verilen malzeme kodudur.

Varyant Kodu: Promosyon olarak verilen malzemenin varyantlı olması durumunda, malzeme varyant kodunun girildiği alandır.

Birim: Kampanyada kullanılacak malzemenin hangi birim üzerinden işlem göreceğini belirtir. Malzemeye bağlı birim setinde yer alan birimler listelenir ve ilgili birim seçilir.

Açıklama: Kampanya satır açıklamasıdır.

Muhasebe Kodu / Masraf Merkezi: Satırdaki indirim, masraf ya da promosyonun muhasebeleştirme yapıldığında izleneceği muhasebe hesap kodu ve masraf merkezi bilgilerinin kaydedildiği alanlardır.

Satış işlemlerinde uygulanacak kampanya bilgilerini içeren tanım kartı "Kaydet" düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Kampanya Türleri

Satış işlemlerinde fiş geneli ve/veya fiş satırında yer alan işleme uygulanacak kampanya türü, tanım kartında tür alanında belirlenir. Kampanya türleri şu başlıklar altında toplanmıştır:

- İndirim
- Masraf
- Promosyon
- Puan (+)
- Puan (-)
- Ödeme Planı

Promosyon Türü Kampanyalar

Promosyon dolaylı bir indirim türüdür. Ancak yapılan indirim fiyat düşürerek değil aynı malı ya da başka bir malı ücretsiz vererek sağlanır. Promosyon olarak verilen malların miktarı basit bir hesapla bulunabileceği gibi alış tutarı, alınan malın miktarı, o ana kadar o firmadan yapılan alım miktar ve tutarına göre karmaşık bir hesaba da bağlı olabilir.

İndirim Uygulamaları

Belirli tarihler arasında malzemelerin satış fiyatlarına belirli bir yüzde üzerinden indirim uygulanır. Uygulanacak indirim % ya da tutar olarak verilir.

Puan Uygulamaları

Mal alım ve satışlarında puan uygulanan kampanya türleridir. Toplanan puanlar karşılığı başka bir ürün hediye olarak verilir. Bu tür kampanya uygulamaları Puan (+) ve Puan (-) kampanya türleri ile kaydedilir.

Puan (+), alımıyla müşteriye puan kazandıran malzemeler için puan tanımlanmasının yapıldığı satır türüdür.

Puan (-) ise, kazanılmış puanlarla alınabilecek hediyelerin puanının tanımlandığı satır türüdür. Puanın "+" olması, söz konusu malzemenin puan toplamını artırmasını, "-" olması ise hediye alımıyla toplam puanı azaltmasını belirtir.

Masraf Uygulamaları

Satış işlemlerinde fiş/fatura geneline ya da satırdaki işleme uygulanacak masraflar satır türü Masraf seçilerek kaydedilir. Masraf sabit bir tutar olarak verilebildiği gibi parametre ve fonksiyon kullanımı ile de belirlenebilir.

Ödeme Planı Uygulamaları

Satıra uygulanan kampanyalarda, kampanya satırında yer alan malzemeye ödeme planı uygulamak için kullanılır. Bu seçeneğe bağlı olarak satırda girilen malzemeye koşul ve formüle göre duruma uygun ödeme planı, ödeme şekli alanında seçilir.

Formüllerde Kullanılacak Parametre ve Fonksiyonlar

Kampanya satırlarında koşul ve formül alanlarında kullanılabilecek parametre ve değişkenler şunlardır:

Satıra Uygulanan Parametreler

P1	Satır Tutarı (KDV Hariç)
P2	Kalan Tutar (Masraf Hariç)
P3	Son Satır Tutarı
P4	Satır Miktarı (Satırdaki Birim)
P5	Satır Miktarı (Ana Birim)
P8	Cari Hesaptan Alınan Toplam Mal Miktarı (Ana Birim)
P11	Cari Hesaba Satılan Toplam Mal Miktarı (Ana Birim)
P14	Cari Hesaptan Alınan Malın Toplam Net Tutarı
P15	Cari Hesaba Satılan Malın Toplam Net Tutarı
P20	Brüt Toplamı
P21	Kalan Tutar (Masraf Hariç)
P22	İndirimli Satırlar Toplamı
P23	Satır İndirimleri Toplamı
P24	Satır Masrafları Toplamı
P25	Miktar Toplamı (Satırdaki Birim)
P26	Miktar Toplamı (Ana Birim)
P40	Miktar Toplamı (Promosyon Hariç Satırdaki Birim)
P41	Miktar Toplamı (Promosyon hariç Ana Birim)
P42	Cari Hesap Borcu
P43	Cari Hesap Alacağı
P44	Cari Hesap Borç Bakiyesi
P45	Cari Hesap Alacak Bakiyesi
P46	Cari Hesap Bakiyesi
P47	Cari Hesap Alım Faturaları
P48	Cari Hesap Satış Faturaları
P49	Satır Eni (Satırdaki Birim)
P50	Satır Eni (Ana Birim)
P51	Satır Boyu (Satırdaki Birim)
P52	Satır Boyu (Ana Birim)
P53	Satır Yüksekliği (Satırdaki Birim)
P54	Satır Yüksekliği (Ana birim)
P55	Satır Alanı (Satırdaki Birim)
P56	Satır Alanı (Ana birim)
P57	Satır Hacmi (Satırdaki Birim)
P58	Satır Hacmi (Ana Birim)
P59	Satır Ağırlığı (Satırdaki Birim)
P60	Satır Ağırlığı (Ana Birim)
P75	Birim Fiyat (Satırdaki Birim)
P76	Birim Fiyat (Ana Birim)
P101	Malzeme Kodu
P102	Hareket Özel Kodu
P103	Teslimat Kodu
P104	Satır Ödeme Plan Kodu
P105	C/H Kodu
P107	Ödeme Planı
P109	İl

P110	İlçe
P111	Semt
P112	Fiş Özel Kodu
P113	Fiş Yetki Kodu

Fonksiyonlar

CPAR	(Checkparent: üst malzeme sınıflarını filtrelemek için kullanılır)
CSRV	(Checkservice: hizmet kodlarını filtrelemek için kullanılır)
FPCLC	(FicheParentCalc: üst malzeme sınıflarına göre fiş tutar ve miktarını bulmak için kullanılır)
FICLC	(FicheItemCalc: malzemelere göre fiş tutar ve miktarını bulmak için kullanılır)
MIN()	(parantez içine seçilen parametrelerden/sabitlerden minimum olanını alır)
MAX()	(parantez içine seçilen parametrelerden/sabitlerden maksimum olanını alır)
MOD()	(parantez içinde verilen parametre/sabitlerden büyüğünü küçüğüne bölerek kalanı alır)
DIV()	(parantez içindeki ilk parametreyi/sabiti ikincisine böler, bölümü yazar)
ABS()	(parantez içindeki parametrenin/sabitin mutlak değerini alır)
VAL()	(Parantez içindeki stringi numeriğe dönüştürür)
ROUND()	(parantez içindeki parametreyi/sabitin küsuratı 0,5 den küçükse sayıyı aşağıya, büyükse yukarıya yuvarlar)
TRUNC()	(parantez içindeki parametrenin/sabitin küsuratlı olması durumunda küsuratı atar)
FLOOR()	(parantez içindeki parametreyi/sabiti küsuratlı olması durumunda bir aşağıya yuvarlar)
CEIL()	(parantez içindeki parametreyi/sabiti küsuratlı olması durumunda bir yukarıya yuvarlar)
FRAC()	(parantez içindeki parametrenin/sabitin küsuratını alır)
IF(,,)	(koşul belirterek değer atar. If (p1>1000, 10,5) Yani p1 1000 den büyükse 10, küçükse 5 değerini kullanır)

Mağaza Satış İşlemleri

Mağazadaki satış terminalindeki kullanıcı kod ve şifresini girerek satış işlemlerini başlatır.



Satış noktasındaki elemanın satış görevlisi olduğu, kullanıcı kodu ve çalışacağı firma bilgileri kullanılan Logo uygulamasında Yönetim program bölümünde tanımlanır.

Kullanıcı adı ve şifresi girilip Tamam düğmesini tıkladığınızda Satış Konsolu karşınıza gelecektir.



Ön Ödemeli Satış: Ön ödemeli, taksitli satış işlemleri ve siparişler bu seçenek ile kaydedilir.

Satış: Doğrudan satış işlemleri ve faturalar bu seçenek ile kaydedilir.

Sevkiyat: Sevk işlemlerini kaydetmek için kullanılan seçenektir.

Tahsilat: Ödeme işlemleri için kullanılır.

İade: Ürün iade işlemleri bu seçenek ile kaydedilir.

Not: Satış, sevkiyat ve iade işlemlerinde fiş türü öndeğerini belirlemek mümkündür. Bunun için kullandığınız LOGO uygulamasında "İzle" menüsü altında bulunan "Seçenekler" penceresindeki **Satış Noktası Öndeğerleri**'ni kullanabilirsiniz. **Fiş Türü** alanında yapıla seçime göre Satış Konsolu uygulamasında oluşturduğunuz fişlerin türünü önceden belirleyebilir ya da fiş türünün kayıt esnasında sorulmasını sağlayabilirsiniz.

Ön Ödemeleri Satış İşlemleri

Logo uygulamalarında satış işlemleri sipariş aşamasından itibaren izlenir. Müşteriler tarafından verilen siparişler ödeme bilgileri ile birlikte kaydedilir. Böylece firmalar, uyguladıkları ön ödemeli kampanyalarda müşterilerine yaptıkları satışları teslim süreleri yanında ödeme ve tahsilat bilgileri ile de izleyebilirler.

Ödeme hareketlerinin siparişlerin alındığı andan itibaren oluşturulması, yapılan satışa ait ödemelerin ne şekilde ve hangi ödeme araçları ile yapılacağıın izlenmesine ve raporlanmasına olanak sağlar.

Siparişlere ödeme planının bağlanması ve bu plan doğrultusunda ödeme hareketlerinin oluşturulması ön ödemeli kampanya uygulamalarında ve taksitli satışlarda otomasyonu sağlamada önemli bir özelliktir.

Satış konsolu üzerinden kaydedilen ön ödemeli siparişler kullanılan Logo uygulamalarında "Ödemeli" seçeneği işaretli olarak kaydedilir.

Ön ödemeli satış işlemleri satış konsolu menüsünde Ön Ödemeli Satış seçeneği ile girilir. Alınan siparişe ait ödemeler aynı satış işleminde olduğu gibi kaydedilir.

Ödemeli Siparişlerin Satış İşlemine Aktarılması

Ön ödemeli satışlara ait siparişler Satış Konsolunda "Satış" penceresine aktarılabilir. Bunun için Satış penceresinde, ön ödemeli satışın yapıldığı cari hesap Müşteri Adı alanına girilir ve fatura satırlarında sağ fare düğmesi tıklanır.

Toplam: 0,00

Fiş Detaylar

Müşteri Adı: CH.001
 Vergi No./D.: 45
 Adresi: 45
 Şehir/Tel: 5
 E-Posta:

Fatura No.: 000000000000022
 Tarih: 21.05.2013 Saat: 14:03
 Belge No.:
 Satış Elemanı: PLASIYER.001
 Ödeme Planı: ÖDEME.TAH. TIG 323

Ürün Kodu	Ürün Açıklaması	Varyant K...	Varyant Açıkla...	Miktar	Birim	Birim Fiyat
(İndirim)	(%45 indirim)					
(Masraf)	Satış Koşullarını Uygula (Alt+t) Kampanya Uygula (Alt+k) Kampanya Temizle Satış Elemanı Seç (Alt+S) Sipariş Aktar İrsaliye Aktar Genel İşyeri/Ambar Bilgisi Kefil Bilgileri Öndeğerlere Dön Başka Fatura Yaz					

Ödeme Tipi **Ödeme Şekli** **Ödeme Tutarı** **Tutar (İD)**

Nakit KASA.001
 Kredi Kartı
 Kredi Kartı
 Kredi Kartı

Toplamlar

Masraf
 İndirim
 KDV
 Tutar
 Ödeme
 Kalan

Ödenen: 0 TL
 Para Üstü: 0 TL

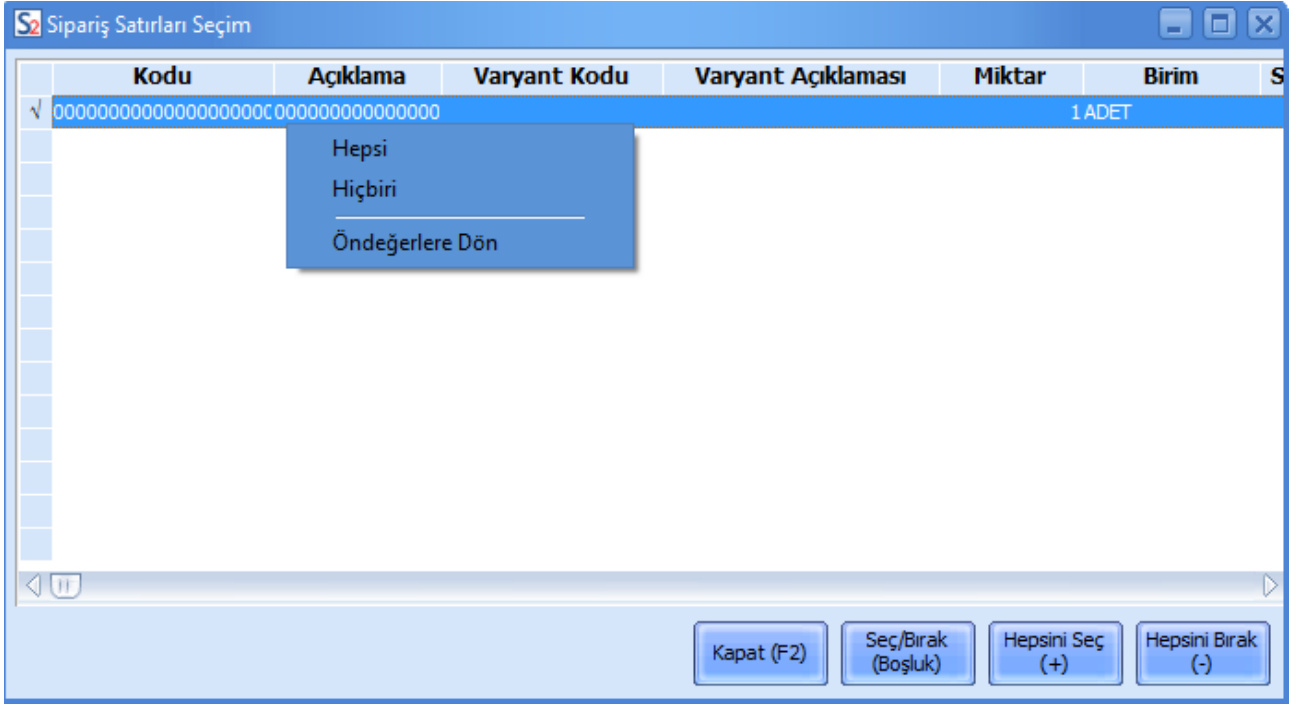
Müşteri (F11) **Ürün (F4)** **Kolay Ödeme (F5)** **Kampanya Uygula (Alt+K)** **İndirim Ekle (Alt+Q)** **Ödemeler (F8)** **İşlem Menü (F9)** **Ürün Seç (Alt+F10)** **Hizmet Seç (Shift+F10)** **Ek Alan Satır (Alt+P)** **Satıcı Seç (Alt+S)** **Satır Birleştir (F7)** **Kapat (Esc)** **Fatura Kayıt (F2)** **Fatura İptal (F3)** **Ödeme Planı (Alt+O)**

Burada yer alan "Sipariş Aktar" seçeneği tıklanır, numara ya da tarih aralığı verilerek "Seç" tuşu tıklanır.

İlgili müşterilere ait siparişler listelenir.

Bu siparişlerden faturaya aktarılabacak olanlar işaretlenir ve "Aktar" (F2) tuşu ile ilgili faturaya aktarılır.

Siparişin fişinin bazı satırlarının aktarılması da mümkündür. Bunun için "Fişi Aç (F6)" düğmesini kullanılır. Sipariş fişinde yer alan satırlar listelenir. Faturaya aktarılacak olanlar "Seç/Bırak" tuşu ile işaretlenir ve "Kapat" düğmesi tıklanır.



"Aktar" düğmesi tıklandığında yalnızca seçilmiş olan sipariş satırları faturaya aktarılır.

Ön ödemeli satış penceresinin **Detaylar** sekmesindeki **Sevkiyat Hesabı** alanından sevkiyat işleminin yapılacağı cari hesap seçilir. Ticari sistem uygulamasında oluşan sipariş fişine bu bilgi otomatik olarak aktarılır.

Satış İşlemleri

Mağaza satış görevlisi satış işlemine ait bilgileri ekranda yer alan fatura üzerinden kaydeder.

Toplam: 0,00

Fiş Detaylar

Müşteri Adı: Fatura No.: 0000000000000012

Vergi No./D: Tarih: 04.03.2015 Saat: 13:53

Adresi: Belge No.:

Şehir/Tel: Satış Elemanı: 001

E-Posta: Ödeme Planı: TIG

Kağıt Fatura

Ürün

Barkod: Seri No Ara: 0

Miktar: Fiyat: Tutar:

KDV Muafiyet Sebebi:

Döviz: TL

Toplamlar

Masraf: İndirim: KDV: Tutar: Ödeme: Kalan:

Ödenen: 0 TL Para Üstü: 0 TL

Ödeme

Ödeme Tipi	Hesap/Kasa Kodu	Kart Ödeme Şekli	Ödeme Tutarı	Tutar (ID)
Nakit	0000011			
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				
Kredi Kartı				

Ürün Açıklaması

Ürün Kodu: Ürün Açıklaması: Varyant K... Varyant Açıkla... Mik...

(İndirim) (Masraf)

Müşteri bilgilerinizi bu bölümden girebilirsiniz.

Ürün bilgilerinizi bu bölümden girebilirsiniz.

(1) LOGO (2) 01.01.2015...31.12.2015 (000)Merkez (000)Merkez (000)MÉ LOGO | MS SQL SERVER: SEDAGEREN\SQL2012.LOGODB Veritabanı yedeklemesi

E-Fatura / E-Arşiv Faturası ile İlgili Alanlar:

e-Fatura uygulamasının kullanılması durumunda, cari hesabın e-fatura kullanıcısı olarak kaydedilmesi ve dolayısıyla oluşturulan faturaların e-fatura olarak kesilebilmesi için öncelikle Müşteri Bilgileri penceresinde Logo Connect sekmesindeki alanlara ilgili bilgiler girilmelidir. Cari hesabın e-fatura kullanıcısı olması durumunda bu sekmedeki e-Fatura Kullanıcısı seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu seçenek, çalışılan firmanın e-fatura kullanıcısı olması halinde aktif olur. e-Arşiv faturaları için çalışılan firmanın e-arşiv kullanıcısı olması yeterlidir.

Faturalama Türü: Faturanın ne şekilde kesileceği fatura başlığındaki Kağıt Fatura, e-Fatura, e-Arşiv Faturası ya da e-Arşiv İnternet seçeneklerinden biri seçilerek belirlenir. Cari hesap alanında yapılan seçime göre seçenekler değişkenlik gösterir.

Kağıt Fatura: Firma e-Fatura kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ise veya Firma e-Fatura kullanıcısı değil ise bu seçenek gelir.

E-Fatura: Firma e-Fatura kullanıcısı olsun olmasın, faturaya seçilen cari hesap e-Fatura kullanıcısı ise bu seçenek gelir.

e-Arşiv: Firma e-Fatura ve e-Arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ise bu seçenek gelir.

e-Arşiv İnternet: Firma e-Fatura ve e-Arşiv kullanıcısı, faturaya seçilen cari hesap e-fatura kullanıcısı değil ve de Şahıs Şirketi ise bu seçenek gelir.

KDV Muafiyet Sebebi: KDV tutarı "0" (Sıfır) olan e-faturalar / e-arşiv faturaları için muafiyet sebebinin girildiği zorunlu alandır.

Not: e-Fatura olarak kesilen bir faturanın statüsü "GİB'e gönderilecek" olur.

e-Fatura Bilgileri

e-Fatura bilgileri, fatura üzerinde F9-sağ fare tuşu menüsündeki e-Fatura Bilgileri seçeneği ile girilir.

e-Fatura uygulaması ile gönderilecek faturanın tipi, e-Fatura Bilgileri penceresinde yer alan e-Fatura Senaryo alanında belirlenir. Senaryo alanı şu seçenekleri içerir:

- Temel Fatura
- Ticari Fatura

Cari hesap kartında yapılan seçim faturaya öndeğer olarak aktarılır. Gerekirse değiştirilir.

Fatura Bilgileri penceresinde e-Fatura Statüsü alanında yer alan seçenekler kaydedilen fatura tipine göre değişiklik gösterir. Fatura statüsü LogoConnect üzerinden gelen **Sistem Yanıtı** ve **Uygulama Yanıtı** kaydedildiğinde bu yanıtlardaki bilgilere göre otomatik güncellenir.

Fatura Dönemi Bilgileri başlığı altındaki alanlardan dönem kullanılması durumunda geçerli olacak bilgiler kaydedilir.

Dönemin belli bir tarih aralığı olarak belirlenmesi halinde "Başlangıç Tarihi" ve "Bitiş Tarihi" girilir. Bunun dışında dönem, süre olarak belirtiliyorsa süresi ve birimi ilgili alanlarda kaydedilir.

Dönemin belli bir tarih aralığı olarak belirlenmesi halinde "Başlangıç Tarihi" ve "Bitiş Tarihi" girilir. Bunun dışında dönem, süre olarak belirtiliyorsa süresi ve birimi ilgili alanlarda kaydedilir.

e-Arşiv Bilgileri

e-Arşiv bilgileri, faturalama türü e-Arşiv olarak belirlenen faturalarda F9-sağ fare tuşu menüsündeki e-Arşiv Bilgileri seçeneği ile girilir. Bu penceredeki bazı alanlar zorunludur. Zorunlu alanlara bilgi girişi yapılmadığı takdirde fatura kaydedilirken bu pencere otomatik olarak ekrana gelecektir. Pencere şu alanları içerir:

e-Arşiv Statüsü: e-Arşiv Faturası Oluşturulacak / e-Arşiv Faturası Oluşturuldu / Rapor Dosyasına Yazıldı / Sunucuya İletildi / GİB'e İletildi seçeneklerini içerir. Bu statüler LogoConnect tarafından güncellenir.

Gönderim Şekli: Kağıt / Elektronik olmaz üzere iki seçeneklidir. e-Arşiv / e-Arşiv (İnternet) seçili olan faturalar için zorunludur. E-Arşiv faturalarının vergi mükelleflerine kağıt olarak iletilmesi zorunludur. Vergi mükellefi olmayanlara elektronik gönderim isteğe bağlıdır.

e-Arşiv Bilgileri

Ödeme Şekli: Kredi Kartı/Banka Kartı / EFT/Havale / Kapıda Ödeme / Ödeme Aracısı / Diğer seçeneklerini içerir. e-Arşiv (İnternet) seçili olan faturalar için zorunludur.

Ödeme Tarihi: e-Arşiv (İnternet) seçili olan faturalar için zorunludur. Öndeğer olarak günün tarihi gelir.

Ödeme Aracısı: Ödeme şekli "Ödeme Aracısı" seçildiğinde ilgili aracının belirtildiği alandır.

Web Adresi: İnternette satış yapan firmalar için SYS tarafında tanımlı adres bu alana otomatik olarak gelir.

Perakende Cari Bilgileri / Adres Bilgileri

Bu bölümlerdeki alanlara, ilgili Cari Hesap kartının LogoConnect sekmesindeki **Perakende Cari Hesap** alanı işaretlendiğinde bilgi girilebilir.

Perakende Cari Hesap seçeneği, genelde tek seferlik alışverişlerde birden fazla cari hesap kartının açılmasına gerek kalmadan satış yapılmasına olanak sağlar. Firma müşterileri için tek bir cari hesap tanımlar ve Perakende Cari Hesap seçeneğini işaretleyerek tüm satışlarını bu cari hesap üzerinden gerçekleştirebilir. Bu, yalnızca e-arşiv türündeki faturalar için geçerlidir.

Perakende Cari Bilgileri bölümündeki alanlar şunlardır:

Ticari Şirket: e-Arşiv faturası, perakende cari hesap üzerinden ticari şirkete de kesilebilir. Bu durumda bu alan işaretlenir. Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde, Vergi Kimlik Numarası ve Unvanı alanlarına bilgi girişi zorunludur. İşaretlenmediğinde, TC Kimlik No, Adı ve Soyadı alanları aktif olur; bilgi girişi zorunludur.

Vergi Kimlik No: Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde firmanın vergi kimlik numarası bu alandan girilir. Zorunlu alandır.

Unvanı: Ticari Şirket alanı işaretlendiğinde firmanın unvan bilgisi bu alandan girilir. Zorunlu alandır.

TC Kimlik No: Şahıs faturalarında müşteri TC kimlik numarasının girildiği alandır. Ticari Şirket alanı işaretlenmediğinde bilgi girişi zorunludur.

Adı / Soyadı: Şahıs faturalarında müşteri ad, soyad bilgilerinin girildiği alandır. Ticari Şirket alanı işaretlenmediğinde bilgi girişi zorunludur.

e-Posta Adresi: Perakende cari hesaplar için mail adresinin girildiği zorunlu alandır. Bu alan zorunluluğu fatura gönderim şekli "Elektronik" ise geçerlidir.

Adres Bilgileri bölümünden Ülke, İl, İlçe ve Semt bilgileri girilir. Bilgi girişi zorunludur.

e-Arşiv Faturalarının Online Gönderimi

Skonsol uygulamasında oluşturulan e-Arşiv faturaları kaydedildiğinde otomatik olarak Logo entegratöre gönderilebilir ve e-arşiv formatında ekranda görüntülenebilir. Bunun için, kontrol tipine bağlı olarak, Firma ve İşyeri tanımlarında e-Devlet sekmesindeki Online Gönderme seçeneği kullanılır. Bu seçenek işaretlendiğinde, hemen altında yer alan e-Arşiv Entegratör Bilgileri bölümünden Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilir ve Öndeğer Adres butonuna basılır. Bu adres entegratörün web servisinden gelen entegratör adresidir. Online gönderim için entegratör bilgilerinin girilmesi zorunludur.

Tüm bu işlemler sonucunda e-arşiv faturasının statüsü "Sunucuya İletildi" olacaktır. Hata alınması haline statü "e-Arşiv Faturası Oluşturuldu" olacaktır.

Uyarı: Online gönderme işlemi, Ticari Sistem Yönetimi / Satış ve Dağıtım Parametreleri'ndeki "Otomatik Fatura Basımı" parametresine bağlı olarak çalışır. Parametre değeri "Evet" olmalıdır.

Müşteri Bilgileri

Satış bilgileri kayıt penceresinin üst bölümünde müşteri bilgileri yer alır.

Müşteri Adı alanında, kullanılan Logo uygulamasında kayıtlı cari hesaplar "..." düğmesi tıklanarak listelenir ve ilgili cari hesap seçilir.

Toplam: 0,00

Müşteri Seç

Müşteri Kodu **Müşteri Adı**

CH.001 SD_TİCARET

Alt F10 tuşuna basınız ve kayıtlı müşterileri listeleyiniz.


Ödeme Tipi

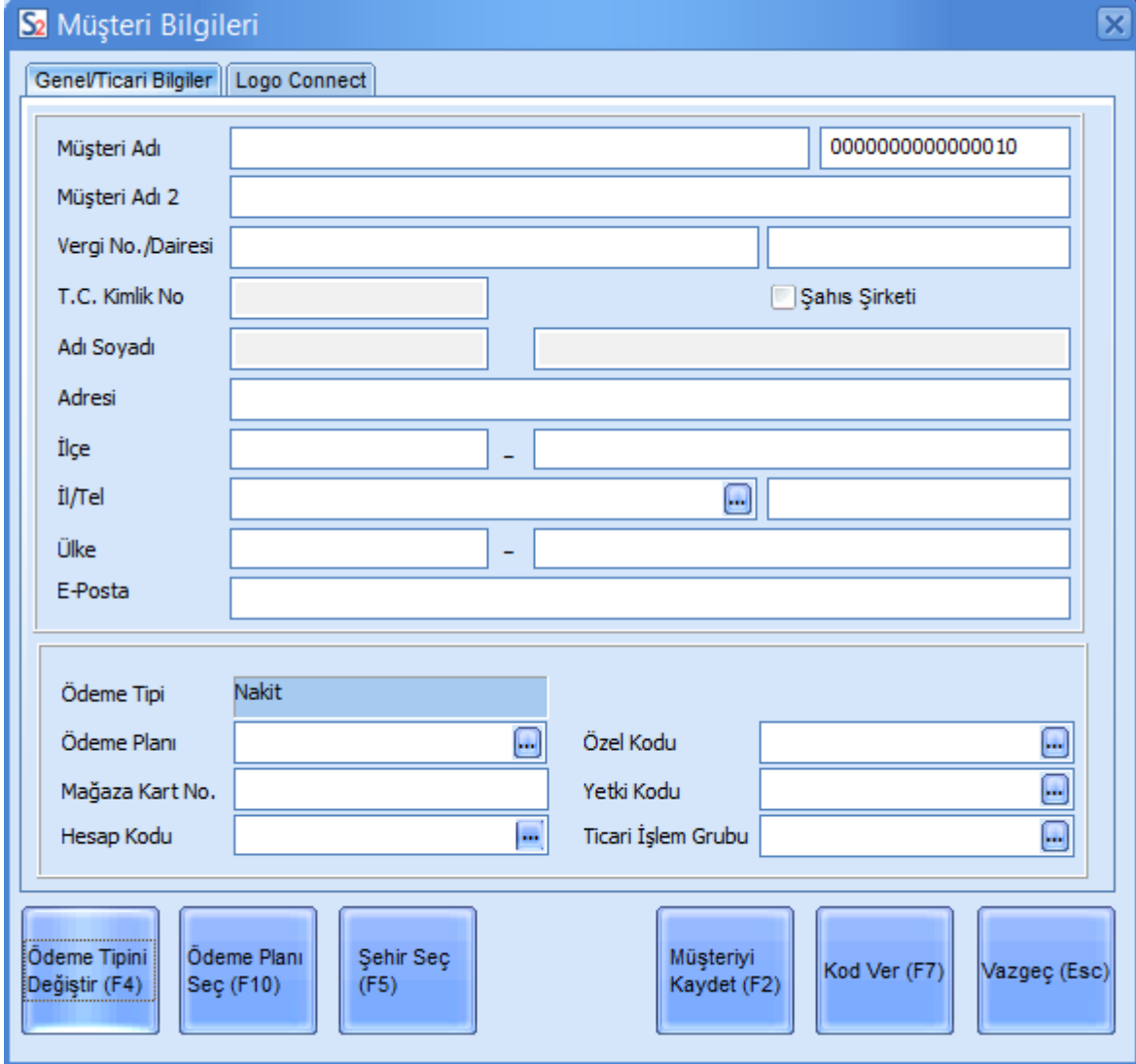
Nakit
Kredi Kartı
Kredi Kartı
Kredi Kartı

Ödeme Tutarı **Tutar (İD)**

Müşteri (F11) **Ürün (F4)** **Kolay Ödeme (F5)** **Kampanya Uygula (Alt+K)** **Şehir Seç (Alt+R)** **Ödemeler (F8)** **İşlem Menü (F9)** **Müşteri Seç (Alt+F10)** **Müşteri Kayıt (Shift+F10)** **Ek Alan Başlık (Alt+P)** **Satıcı Seç (Alt+S)** **Satır Birleştir (F7)** **Kapat (Esc)** **Fatura Kayıt (F2)** **Fatura İptal (F3)** **Ödeme Planı (Alt+O)**

Satış yaptığınız cari hesap kullandığınız Logo uygulamasında kayıtlı değilse ya da adres ve diğer bilgilerinde değişiklik söz konusu ise "Shift" ve "F10" tuşlarına birlikte basarak müşteri bilgilerinizi giriniz. Bu işlem için

ekranın alt bölümünde yer alan  seçeneğini de kullanabilirsiniz. Yeni müşteri bilgilerinin kaydedileceği ya da varolan müşteri bilgileri üzerinde değişiklik yapılacağı pencere ekrana gelir.



Müşteri giriş ekranının üst bölümünde, müşteriye ait isim, vergi numarası, vergi dairesi, adres ve diğer iletişim bilgileri girilir. Tanımlanan cari hesap şahıs şirketi ise ilgili alan işaretlenir.

T.C. Kimlik Numarası ve Adı Soyadı alanları şahıs şirketleri tarafından kullanılır (e-fatura, e-arşiv faturası uygulaması kapsamında). Müşteri Numarası program tarafından verilir.

e-Fatura uygulamasının kullanılması durumunda, cari hesabın e-fatura kullanıcısı olarak kaydedilmesi ve dolayısıyla oluşturulan faturaların e-fatura olarak kesilebilmesi için Müşteri Bilgileri penceresindeki Logo Connect sekmesi kullanılır. Cari hesabın e-fatura kullanıcısı olması durumunda E-Fatura Kullanıcısı seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. Bu seçenek, çalışılan firmanın e-fatura kullanıcısı olması halinde aktif olur.

Cari hesap e-Fatura kullanıcısı olarak belirlendiyse, Ülke ve Vergi Numarası alanı mutlaka doldurulmalıdır. Eğer cari hesap şahıs şirketi ise T.C. Kimlik Numarası alanı boş bırakılmamalıdır.

e-Fatura uygulamasını ne şekilde kullanacağı Senaryo başlığı altındaki Temel ya da Ticari seçeneklerinden birisi seçilerek belirlenir. Öndeğer senaryo türü Ticari Fatura'dır.

Posta Kutusu Etiket ve Gönderici Birim Etiket, cari hesabın e-Fatura kullanıcısı olarak belirlenmesi durumunda, e-fatura alım ve gönderimlerinde gerekli olan etiket bilgileridir. Bir fatura kullanıcısı için etiket, Vergi Kimlik Numarası ile birlikte kullanıcının adresini belirtir.

Cari hesap e-arşiv faturası kullanıcısı ise, **e-Arşiv Bilgileri / Gönderim Şekli** alanından e-arşiv faturası gönderim şekli öndeğeri belirlenir. Burada yapılan seçim faturada F9 menüden ulaşılan e-Arşiv Bilgileri penceresindeki Gönderim Şekli (Zorunlu) alanına öndeğer olarak aktarılır; istenirse değiştirilir.

Perakende Cari Hesap: e-Arşiv / e-Arşiv internet faturası ile satışlarda, genelde tek seferlik alışverişlerde birden fazla cari hesap kartının açılmasına gerek kalmadan satış yapılmasına olanak sağlar. Firma müşterileri için tek bir cari hesap tanımlar ve Perakende Cari Hesap seçeneğini işaretleyerek tüm satışlarını bu cari hesap üzerinden gerçekleştirebilir. Bu alan işaretlendiğinde, fatura kesilirken ulaşılan e-Arşiv Bilgileri sayfasında yer alan Perakende Cari Bilgileri / Adres Bilgileri bölümlerindeki alanların doldurulması zorunludur.

Müşteri Bilgileri penceresinin alt bölümünde yer alan tuşlar kullanılarak müşteri bilgileri kaydedilir.



F5 tuşu ile şehir seçilir.

Ödeme Tipini
Değiştir (F4)

F4 tuşu kullanılarak ödeme tipi değiştirilir. Ödeme bilgisi, **Ödeme Tipi** alanına doğrudan Nakit olarak gelir.

Ödeme Planı
Seç (F10)

Ödeme Planı alanında, kartta tanımlanan müşteri için satışlarda geçerli olacak ödeme planı seçimi yapılır.

Müşteriye ait mağaza kart numarası varsa, **Mağaza Kart No.** alanında girilir.

Müşteriyi
Kaydet (F2)

F2 (Müşteriyi Kaydet) tuşu ile müşteri bilgileri kaydedildiğinde yeni müşteriniz için kullandığınız Logo uygulamasında cari hesap kartı otomatik olarak açılacaktır.

Satış penceresinin **Detaylar** sekmesindeki **Sevkiyat Hesabı** alanından sevkiyat işleminin yapılacağı cari hesap seçilir. Ticari sistem uygulamasında oluşan faturaya bu bilgi otomatik olarak aktarılır.

Alışverişin kredi kartı ile yapılması durumunda, müşterinin kullandığı kredi kartı numarası **Kredi Kartı No.** alanından girilir. Kredi kartı ile yapılan alışverişlerde, Türk gümrüğünde onaylanan fatura üç ay içinde Global Refound'a posta yolu ile gönderilir ve vergi iadesi müşterinin kredi kartı hesaba transfer edilir.

Satılan Malzeme / Hizmet Bilgileri

Satış noktasındaki terminalde satılan ürüne ait bilgileri kaydetmek için **F4-Ürün** tuşuna basınız.

Barkod alanında satışını yaptığınız malın barkodunu giriniz. Ya da barkod okuyucu ile okutunuz.

Barkod alanından "Alt" ve F10 tuşlarına birlikte basarak kullandığınız Logo uygulamasındaki kayıtlı malzemeleri listelemeniz ve sattığınız malzemeyi seçmeniz mümkündür. Malzemeleri listelemek için ekranın altında yer alan "Ürün Seç" tuşunu da kullanabilirsiniz.

Kullanılan Logo uygulamasının Sistem İşletmeni tarafında yer alan kullanıcı yetkilerinde Genel Tanımlar altındaki **"SKonsol2 İşlemlerinde Ürün Seçilemesin (Sadece Barkod ile Giriş)"** yetkisine bağlı olarak ürün seçme özelliği kapatılabilmektedir. İlgili kullanıcı için bu yetki aktif hale geldiğinde, Ön Ödemeli Satış, Satış ve Sevkiyat işlemlerinde ürün girişi sadece barkod okuyucu kullanarak ve/veya ilgili ürünün barkod numarası ilgili alana girilerek yapılabilir; "Malzeme Seç" seçeneği; dolayısıyla Malzemeler Listesi kullanılamaz.

Satılan ürünün varyantları olması durumunda **Varyant Seç** ile varyantlı malzemelere ulaşarak ilgili ürünü seçebilirsiniz.

Satılan bir hizmet ise bu durumda **Hizmet Seç** düğmesini tıklamanız, kayıtlı hizmet kartlarına ulaşmanız ve seçmeniz için yeterli olacaktır.

Toplam: 0,00

Ürün

Barkod

☐ Seri No Ara 0

Miktar 0

Fiyat 0

Tutar 0

Döviz TL

Toplamlar

Masraf

İndirim

KDV

Tutar

Ödeme

Kalan

Ödenen 0 TL

Para Üstü 0 TL

Ürün Kodu

(İndirim)

(Masraf)

Ödeme Tipi

Hesap/Kasa Kodu

Kart Ödeme Şekli

Ödeme Tutarı

Tutar (İD)

Nakit KASA.001

Kredi Kartı

Kredi Kartı

Kredi Kartı

Ürün Seç (Alt+F10)

Hizmet Seç (Shift+F10)

Ek Alan Satır (Alt+P)

Satıcı Seç (Alt+S)

Satır Birleştir (F7)

Kapat (Esc)

Fatura Kayıt (F2)

Fatura İptal (F3)

Ödeme Planı (Alt+O)

Varyant Seç (Alt+V)

Müşteri (F11)

Ürün (F4)

Kolay Ödeme (F5)

Kampanya Uygula (Alt+K)

İndirim Ekle (Alt+Q)

Ödemeler (F8)

İşlem Menü (F9)

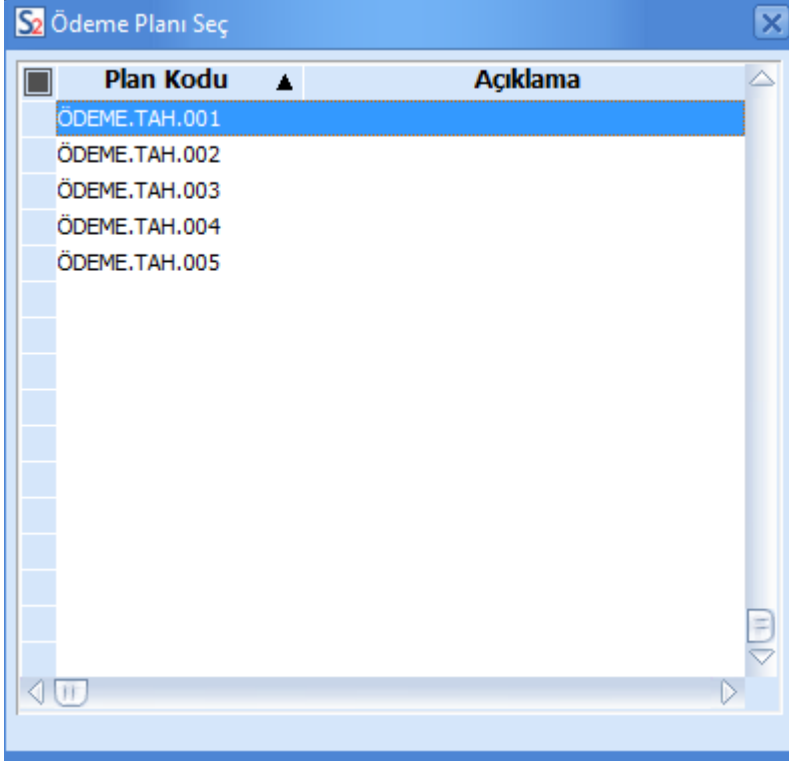
Miktar alanında satış miktarını, **Birim Fiyat** alanında ise malzemenin fiyatını kaydediniz. Malzeme için satış fiyatı kullandığınız Logo uygulamasında tanımlanmışsa birim fiyat alanına öndeğer olarak gelecektir.

Satışı yapılan her bir ürünü aynı şekilde ayrı bir satır olarak girebilirsiniz.

Not: Sistem yöneticisi dışındaki bir kullanıcı için, Logo uygulaması sistem işletmeni tarafında işlem yetkileri – genel tanımlar altında yer alan "Birim Fiyat Girişi Yalnızca Listedeki Seçilerek Yapılsın" işaretlendiğinde, ilgili kullanıcı, birim fiyat alanına tanımlı birim fiyatlar dışında manuel fiyat girişi yapamaz.

Satılan Malzeme / Hizmet için Ödeme Planı

Satış işlemi için geçerli olacak bir ödeme planının olması durumunda, bu planı **Ödeme Planı** seçeneği ile uygulayabilirsiniz. Ödeme planında satırlarda belirttiğiniz ödeme formüllerine göre hesaplanan tutarların ödeme listesine aktarıldığını göreceksiniz.



Müşteri için, cari hesap kartında öndeğer ödeme planı tanımlamışsanız, bu ödeme planı satış işlemine otomatik olarak uygulanır.

Satış İşlemlerinde Kampanya Uygulamaları

Satılan malzeme için kampanya söz konusu ise, ilgili satırda F9 tuşuna ya da sağ fare tuşuna basın.

The screenshot displays the LOGO SKonsol2 sales application interface. The main window is titled "Satış" (Sale). The top right corner shows the total amount: **Toplam: 1.000,00**.

The interface is divided into several sections:

- Header Section:** Includes fields for Müşteri Adı (SD_TİCARET), Vergi No./D., Adresi, Şehir/Tel, E-Posta, Fatura No. (0000000000000022), Tarih (21.05.2013), Saat (16:16), Belge No., Satış Elemanı (PLASİYER.001), and Ödeme Planı (ÖDEME.TAH.001).
- Ürün Section:** Includes fields for Barkod, Seri No Ara (1), Miktar (1 ADET), Fiyat (1.000,00000), and Tutar (1.000,00). It also shows the currency (TL) and a "Döviz" dropdown.
- Toplamlar Section:** Shows a summary of the transaction: Masraf, İndirim, KDV (152,54), Tutar (1.000,00), Ödeme (1.000,00), and Kalan.
- Ödeme Tipi Section:** A table showing payment types: Taksit (500,00), Taksit (500,00), Nakit (KASA.001), Kredi Kartı, and Kredi Kartı.
- Ödeme Planı Section:** A table showing payment plans: Ödeme Planı (Alt+O).
- Ödeme Planı Section:** A table showing payment plans: Ödeme Planı (Alt+O).

A context menu is open over the "Ürün" section, listing the following options:

- Satış Koşullarını Uygula (Alt+t)
- Kampanya Uygula (Alt+k)
- Kampanya Temizle
- İndirim Satın Ekle (Alt+q)
- Satış Elemanı Seç (Alt+S)
- Tanımlı Satış Fiyatı
- Son Satış Fiyatı {Bu Müşteriye}
- Son Satış Fiyatı {Tüm Müşterilere}
- Sipariş Aktar
- İrsaliye Aktar
- Genel İşyeri/Ambar Bilgisi
- Kefil Bilgileri
- Öndeğerlere Dön
- Başka Fatura Yaz

The bottom of the interface features a toolbar with various buttons: Müşteri (F11), Ürün (F4), Kolay Ödeme (F5), Kampanya Uygula (Alt+K), İndirim Ekle (Alt+Q), Ödemeler (F8), İşlem Menü (F9), Ürün Seç (Alt+F10), Varyant Seç (Alt+V), Hizmet Seç (Shift+F10), Ek Alan Satır (Alt+P), Satıcı Seç (Alt+S), Satır Birleştir (F7), Ödeme Planı (Alt+O), Kapat (Esc), Fatura Kayıt (F2), and Fatura İptal (F3).

Açılan pencerede **Kampanya Uygula**'yı seçin.

Satılan ürüne ait kampanya tanımının olması durumunda, tanımda belirtilen koşullar otomatik olarak işleme uygulanır.

Promosyon Uygulama

Satış işlemlerinde satırdaki işleme promosyon uygulamak mümkündür. Bunu için ilgili satış işleminde satırda malzeme ya da hizmet seçilip miktar girildikten sonra alt kısımda işlem seçenekleri arasında yer alan Promosyon Uygula seçeneği tıklanır. "Promosyon Seç" penceresi ekrana gelecektir.

Toplam: 120,00

Promosyon Seç

Ürün Kodu	Ürün Tanımı	Birim	Mağaza (Miktar)	Genel (Miktar)	Grup Kodu
00000000000000000000		ADET	36	36	
00000000000000000000		ADET	1.099	1.099	
00000000000000000000		ADET	-3	-3	
00000000000000000000		ADET			
00000000000000000000		ADET			
000000455		ADET			
4171		ADET			
ADET_BİRİM		KOLİ	-0,01	-0,01	
BARKODLU_01		ADET	-23	-23	
BARKODLU_02		ADET			
BİRİM_KUTU		KOLİ			
BİRİMFIYAT		ADET			
BİRİMMMM		KOLİ	-2	-2	
BO		ADET	-1	-1	
FİLİHAMMADE		ADET	-1	-1	

MS SQL SERVER: SEDAGEREN\SQL2012.LOGODB Veritabanı yedeklemesi yapı

Promosyon KDV Tutarının Fiş Toplam KDV Tutarına Etkisi

Satış işlemine uygulanan promosyon KDV tutarının işlem toplamını etkileyip etkilemeyeceğini belirlemek için, satış işleminde seçilen Ticari İşlem Grubu kartında yer alan Promosyon KDV Tutarı Fatura KDV Tutarını Etkiler seçeneği kullanılır. Seçilen ticari işlem grubu kartındaki bu alan işaretli ise, promosyon satırında hesaplanan KDV tutarı, işlemin toplam bilgilerinde yer alan "Toplam KDV" alanına eklenecektir.

Satış İşlemine Ait Ödemeler

Satılan mal bedelinin ne şekilde ödeneceğini belirlemek için **F8 - Ödemeler** tuşuna basın. **Ödeme İşlemleri** penceresi açılır.

Ödeme İşlemleri

Ödenecek Tutar: 1.000,00 TL Fatura Tarihi: 21.05.2013 Ödenen: 0 TL
 Toplam Ödenen: 1.000,00 TL Ortalama Vade: 21.05.2013 Para Üstü: 0 TL

No.	Ödeme Tipi	Tarih	Gün	Hesap/Kasa Kodu	Hesap/Kasa Açıkla...	Ödeme Tutarı	Tutar(ID)	Kart Ödeme
01	Taksit	05.12.2010	-898			500,00		
02	Taksit	21.05.2013				500,00		
03	Nakit	21.05.2013		KASA.001				
04	Kredi Kartı	21.05.2013						
05	Kredi Kartı	21.05.2013						
06	Kredi Kartı	21.05.2013						

Ödeme Tipi: Taksit Ödeme Tarihi: 05.12.2010 Pos Terminal No: Onay No: İşlem Döviz: TL Batch No: Özel Kod: Tutar Hesabı: Brüt Tutar (İ.D): 0 Hizmet Komisyonu: 0 Hesap/Kasa Kodu: Açıklama: Puan Komisyonu: 0 Net Tutar: 0 Vade Farkı Komisyonu: 0 Geri Ödeme Tarihi: . .

Ödeme Tipini Değiştir (F4) Ödeme Satırı Ekle (F5) Ödeme Satırı Çıkar (F6) Vade Farkı Hesap Makinesi (F8) Kasa Seç (F10) Ödemeleri Kaydet (F2) Vazgeç (Esc)

Ödeme işlemleri penceresinin üst bölümünde, ödeme işlemine ait tutar bilgileri ile fatura tarihi ve ortalama vade tarihi bilgileri yer alır.

Cari hesap için ödeme tipi öndeğeri belirlemişseniz, seçtiğiniz bu ödeme tipi ve planına göre ödeme bilgileri, ödeme işlemleri penceresinin orta bölümünde görüntülenir. Ödeme işlemleri penceresinde **F5** tuşuna basarak yeni ödeme satırı ekleyebilirsiniz, **F4** tuşu ile seçtiğiniz satırın ödeme tipini değiştirebilirsiniz.

Ödeme Tipini Değiştirmek için

Satış işlemi sırasında ödeme tipini değiştirmeniz gerekebilir. Bunun için Ödeme İşlemleri penceresinin alt bölümünde yer alan "Ödeme Tipini Değiştir" düğmesini tıklayın. Ödeme tipi seçeneklerini içeren pencere açılır. Buradan ilgili tutarın ne şekilde ödeneceğini seçebilirsiniz.

Ödeme İşlemleri

Ödenecek Tutar: 1.000,00 TL Fatura Tarihi: 21.05.2013 Ödenen: 0 TL
 Toplam Ödenen: 1.000,00 TL Ortalama Vade: 21.05.2013 Para Üstü: 0 TL

No.	Ödeme Tipi	Tarih	Gün	Hesap/Kasa Kodu	Hesap/Kasa Açıkla...	Ödeme Tutarı	Tutar(ID)	Kart Ödeme
01	Taksit	05.12.2010	-898			500,00		
02	Taksit	21.05.2013				500,00		
03	Nakit	21.05.2013		KASA.001				
04	Kredi Kartı	21.05.2013						
05	Kredi Kartı	21.05.2013						
06	Kredi Kartı	21.05.2013						

İşlem Yapılmayacak
 Nakit
 Çek
 Senet
 Kredi Kartı
 Mağaza Kartı
 Taksit

Ödeme Tipi: Taksit Ödeme Tarihi: 05.12.2010 Pos Terminal No.: Onay No.:
 Ödeme Tutarı: 500,00 İşlem Döviz: TL Batch No.: Özel Kodu:
 Tutar Hesabı: Brüt Tutar (İ.D): 0
 Hizmet Komisyonu: 0 Hesap/Kasa Kodu: Açıklama:
 Puan Komisyonu: 0 Net Tutar: 0
 Vade Farkı Komisyonu: 0 Geri Ödeme Tarihi: . .

Ödeme Tipini Değiştir (F4) Ödeme Satırı Ekle (F5) Ödeme Satırı Çıkar (F6) Vade Farkı Hesap Makinesi (F8) Kasa Seç (F10) Ödemeleri Kaydet (F2) Vazgeç (Esc)

Kredi Kartı İle Yapılan Ödemeler

Ödemenin kredi kartı ile yapılması durumunda, Hesap Kodu alanında ödeme işlemleri penceresinin alt bölümünde yer alan "Banka Hesabı Seç" düğmesini tıklayarak kredi kartı için geçerli olacak banka hesabını seçebilirsiniz.

Ödeme İşlemleri

Ödenecek Tutar: 1.000,00 TL Fatura Tarihi: 21.05.2013 Ödenen: 0 TL
 Toplam Ödenen: 1.000,00 TL Ortalama Vade: 21.05.2013 Para Üstü: 0 TL

No.	Ödeme Tipi	Tarih
01	Nakit	21.05.2013
02	Taksit	21.05.2013
03	Nakit	21.05.2013
04	Kredi Kartı	21.05.2013
05	Kredi Kartı	21.05.2013
06	Kredi Kartı	21.05.2013

Ödeme Tipi: Kredi Kartı Ödeme Tutarı: 0 İşlemler: 0
 Tutar Hesabı: Brüt Tutar: 0
 Hizmet Komisyonu: 0 Hesap: 0
 Puan Komisyonu: 0 Net: 0
 Vade Farkı Komisyonu: 0 Geri: 0

Banka Hesabı Seç

Hesap Kodu	Açıklama	Hesap Numarası
B.001 KKH.001	kredi kartı hesap	
B.001 KKH.002	kredi kartı hesap 2	
WW KRD.KAR.01	KREDİKARTI	ERWER
WW KRD.KAR.02	KREDİKARTI	

Ödeme Tipini Değiştir (F4) Ödeme Satırı Ekle (F5) Ödeme Satırı Çıkar (F6) Vade Farkı Hesap Makinesi (F8) **Banka Hesabı Seç (F10)** Ödemeleri Kaydet (F2) Vazgeç (Esc)

POS cihazından kredi kartı geçirildiğinde gelen kart bilgisinden ilgili hesap kodu otomatik olarak ilgili alana aktarılır.

Ödeme için vade farkı uygulayacaksanız **F8** tuşuna basınız ve vade farkı bilgilerini açılan pencereden kaydediniz.

Vade farkı penceresinde aylık ödemeleri vadeye göre hesaplabileceğiniz gibi, vadeleri aylık ödeme bilgisine göre de oluşturabilirsiniz.

Satış işleminin toplam tutarı **Ödenecek Tutar** alanında yer alır.

Geç ödeme sözkonusu olduğunda uygulanacak faiz oranı **Aylık Faiz** alanında belirlenir.

Müşteri için belirlenen ödeme planına ait gün aralığı **Ödeme Günü** alanına gelir. İstenirse değiştirilir.

Satış işlemi sırasında, satış tutarına karşılık bir miktar peşinat alınmışsa, **Peşinat** alında belirlenir.

Vadeye göre taksit oluşturulacaksa, kaç ay vade yapılacağı **Vade (Ay)** alanında girilir.

Vadeye Göre (F4) tuşu ile, pencerenin alt bölümünde yer alan satırlarda, satış tutarının aylara göre vadelenirilmiş şekli listelenir.

Aylık Ödemeye Göre (F5) tuşu ile aylık ödeme tutarına göre taksit oluşturulur.

F7 tuşu ile faiz hesaplama türü değiştirilir.

Faiz Hesabı (F7) tuşu ile, **Faiz Hesabı** alanında, taksitlendirme işlemi ile oluşacak vade farkında faiz hesabının ne şekilde yapılacağı belirlenir. Faiz Hesabı alanı üç seçeneklidir:

- Toplama Basit Faiz
- Kalana Basit Faiz

- Azalan Bakiye

Toplama Basit Faiz seçiminde toplam fatura tutarı üzerinden taksit sayısı ve faiz oranı dikkate alınarak vade farkı hesaplanır.

Kalana Basit Faiz yönteminde peşinat olarak ödenen tutar toplam fatura tutarından çıkarılır. Kalan tutar üzerinden taksit sayısı ve faiz oranı dikkate alınarak vade farkı hesaplanır.

Azalan Bakiye yönteminde vade farkı hesaplanırken peşinat ve ödenen taksit tutarları dikkate alınır. Taksitler ödendikçe kalan toplam üzerinden, aylık faiz oranı dikkate alınarak vade farkı tutarı hesaplanır.

Vade Farkı Dağıtımı (F8) tuşu ile, **Vade Farkı** alanında, taksitlendirme sonucu oluşan vade farkının ne şekilde ödeneceği belirlenir. Vade Farkı alanı üç seçeneklidir:

- Taksitlere Dağıt
- İlk Takside Ekle
- Son Takside Ekle

Taksitlere Dağıt seçiminde oluşan vade farkı taksit tutarlarına dağıtılır.

İlk Takside Ekle seçiminde oluşan vade farkı tutarı ilk taksit tutarına eklenir.

Son Takside Ekle seçiminde oluşan vade farkı son taksit tutarına eklenir.

Taksitleri Aktar (F2) tuşu ile satış işlemi için belirlenen taksit satırları ödeme işlemleri penceresine aktarılır.

Ödeme Bilgilerinin Kaydedilmesi

Satış işlemine ait ödemeleri "Ödemeleri Kaydet" (F2) düğmesini tıklayarak kaydedebilirsiniz. Ödeme işlem bilgileri kaydetmeden satış ekranına dönmek için "Hesap İptal" (Esc) düğmesini tıklamalısınız.

Satış İşleminin Kaydedilmesi

Satış faturası üzerindeki işlemlerinizi tamamladığınızda **Fatura Kayıt** düğmesini tıklayarak işlemi sona erdirebilirsiniz. Kaydettiğiniz faturalara kullandığınız Logo uygulamasından ulaşabilirsiniz. Kayıt sonrasında, ekrana fatura basım penceresinin otomatik olarak gelmesini istiyorsanız Logo uygulaması - Ticari Sistem Yönetimi Parametreleri'nde "Otomatik Fatura Basımı" satırında "Evet" seçimini yapmanız gerekir. Basım işlemi için "Yaz" düğmesini tıklayarak faturayı yazdırdığınızda satış işlemi sonlanır.

Not: Satış faturası yazdırılırken, faturada yer alan toplam bilgileri koyu renkte ve büyük karakterlerle gösterilir.

Sevkiyat İşlemleri

Satış konsolu üzerinden sevkiyat işlemleri, Sevkiyat seçeneği ile kaydedilir.

Sevk bilgilerini doğrudan girebileceğiniz gibi, daha önceden aldığınız siparişleri sevk irsaliyesine aktarmanız da mümkündür.

Doğrudan sevk bilgisi kaydetmek için önce Müşteri Adı alanında ilgili müşteriyi belirtin. Daha sonra Ürün (F4) düğmesini tıklayarak ürün bilgilerinizi girin. Uygulamak istediğiniz indirim ve kampanyalar varsa, "İndirim Ekle" ve "Kampanya Uygula" seçenekleri ile bu bilgilerinizi girebilirsiniz.

Sevk işlemine ait bilgi girişinden sonra İrsaliye Kayıt (F2) düğmesini tuşunu tıklayarak sevk bilgilerinizi kaydedin.

Daha önceden almış olduğunuz siparişlerinizi sevketmek için müşteri bilgisini girdikten sonra önce sağ fare düğmesini tıklayın. "Sipariş Aktar" seçeneğini kullanarak siparişlerinizi sevk işlemleri penceresine aktarabilirsiniz.

Sevkiyat penceresinin **Detaylar** sekmesindeki **Sevkiyat Hesabı** alanından sevkiyat işleminin yapılacağı cari hesap seçilir. Ticari sistem uygulamasında oluşan irsaliyeye bu bilgi otomatik olarak aktarılır.

İrsaliyelerin Faturalanması

Siparişler satış faturasına aktarıldığı gibi, gönderilecek siparişlere ait irsaliyeler de faturaya aktarılabilir. Bunun için satış işlemleri penceresinde sağ fare tuşunu tıklayın.

Satış

Toplam: 0,00

Fiş **Detaylar**

Müşteri Adı: SD_TİCARET CH.001

Vergi No./D.:

Adresi:

Şehir/Tel:

E-Posta:

Fatura No.: 0000000000000025

Tarih: 22.05.2013 Saat: 11:10

Belge No.:

Satış Elemanı: PLASIYER.001

Ödeme Planı: ÖDEME.TAH.() TIG 323

Ürün

Barkod:

Seri No Ara: 0

Miktar: 0

Fiyat: 0

Tutar: 0

Döviz: TL

Toplamlar

Masraf:

İndirim:

KDV:

Tutar:

Ödeme:

Kalan:

Ödenen: 0 TL

Para Üstü: 0 TL

Ödeme Tipi

Nakit

Kredi Kartı

Kredi Kartı

Kredi Kartı

Ödeme Tutarı

Tutar (İD)

Ödeme Planı

İrsaliye Aktar

Satış Koşullarını Uygula (Alt+t)

Kampanya Uygula (Alt+k)

Kampanya Temizle

Satış Elemanı Seç (Alt+S)

Sipariş Aktar

İrsaliye Aktar

Genel İşyeri/Ambar Bilgisi

Kefil Bilgileri

Öndeğerlere Dön

Başka Fatura Yaz

Müşteri (F11)

Ürün (F4)

Kolay Ödeme (F5)

Kampanya Uygula (Alt+K)

İndirim Ekle (Alt+Q)

Ödemeler (F8)

İşlem Menü (F9)

Ürün Seç (Alt+F10)

Varyant Seç (Alt+V)

Hizmet Seç (Shift+F10)

Ek Alan Satır (Alt+P)

Satıcı Seç (Alt+S)

Satır Birleştir (F7)

Ödeme Planı (Alt+O)

Kapat (Esc)

Fatura Kayıt (F2)

Fatura İptal (F3)

Açılan menüde "İrsaliye Aktar" seçeneğini tıkladığınızda hangi irsaliyelerin aktarılacağını belirleyeceğiniz pencere açılacaktır.

İlk ve son irsaliye tarihi vererek, faturanın ait olduğu müşteriye ait irsaliyeleri listeleyip, istediklerinizi faturaya aktarabilirsiniz.



İrsaliye Çağırma

Tarihler

İlk İrsaliye Tarihi: 22.04.2013

Son İrsaliye Tarihi: 22.05.2013

Ticari İşlem Grubu

323

Özel Kodu

Ödeme Tipi

Ödemesiz

Ambar

Hepsi

Tamam (F2) Vazgeç (Esc)

Ödeme Tipi alanında yapacağınız seçimle ön ödemeli siparişlerinize ait irsaliyeleri kolayca faturaya aktarabilirsiniz.

Tahsilat İşlemleri

Skonsol üzerinden tahsilat işlemlerini yapmak ve izlemek için, ana menüde yer alan Tahsilat seçeneği kullanılır.

Tahsilat seçeneğini tıkladığınızda kayıtlı müşterilerinize ait cari hesap kartları listelenir.

[illegible]

Mağaza kartı ya da taksitli satışlarınıza ait tahsilatlarınızı Taksitler penceresinden kaydedebilirsiniz. Taksitler düğmesini tıkladığınızda müşterinize ait taksit hareketleri listelenir.

Taksit Hareketleri

Vade	CH Unvanı	Para Bir...	Kalan Tutar	Ödenen Tutar	Seri No.	Dur
05.12.2010	SD_TİCARET	TL	3,00			Yürürl
05.12.2010	SD_TİCARET	TL	500,00			Yürürl
05.12.2010	SD_TİCARET	TL	60,00			Yürürl
05.12.2010	SD_TİCARET	TL	6,00			Yürürl
05.12.2010	SD_TİCARET	TL	60,00			Yürürl
21.05.2013	SD_TİCARET	TL	3,49			Yürürl
21.05.2013	SD_TİCARET	TL	500,00			Yürürl
22.05.2013	SD_TİCARET	TL	60,00			Yürürl
22.05.2013	SD_TİCARET	TL	6,32			Yürürl
22.05.2013	SD_TİCARET	TL	60,00			Yürürl

Ödeme Yap (F2) Ödemeleri Göster (F3) Ödemeleri Geri Al (F4) Kapat (Esc)

"Ödeme Yap" düğmesini tıklayarak, ilgili taksite ait ödeme bilgilerini kaydedebilirsiniz.

Taksit Ödemeleri

Ödenecek Tutar: 3,00 TL Tarih: 22.05.2013
 Ödenen Tutar: 3,00 Ortalama Vade: 22.05.2013
 Eksik Ödeme: İşlem Yapılmayacak

No.	Ödeme Tipi	Tarih	Gün	Hesap/Kasa Kodu	Hesap/Kasa Açıkl...	Ödeme Tutarı	Tutar(İD)	Geri Öde
01	Nakit	22.05.2013		KASA.001		3,00		

Ödeme Tipi: Nakit Ödeme Tarihi: 22.05.2013
 Ödeme Tutarı: 3,00 İşlem Döviz: TL
 Tutar Hesabı: Brüt Hesap/Kasa Kodu: KASA.001
 Hizmet Komisyonu: 0 Net Tutar: 0
 Puan Komisyonu: 0 Geri Ödeme Tarihi: . .
 Vade Farkı Komisyonu: 0

Ödeme Tipini Değiştir (F4) Satır Ekle (F5) Satır Çıkar (F6) Eksik Ödeme Seçenekleri (F7) Kasa Seç (F10) Ödemeleri Kaydet (F2) Vazgeç (Esc)

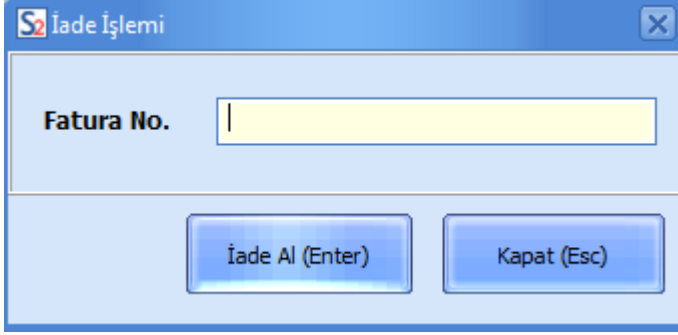
Yapılan ödemenin taksit tutarından farklı olması durumunda, kalan borcun ne şekilde ödeneceğini Eksik Ödeme alanında belirleyebilirsiniz. Kalan tutar, taksitlere dağıtılabilir, bu tutar için yeni taksit oluşturulabilir, ilk ya da son takside eklenebilir yada hiç bir işlem yapılmaz.

Yaptığınız seçime göre kalan tutar için yeni ödeme şekli oluşturulacaktır.

İade İşlemleri

Satılan malın müşteri tarafından iade edilmesi durumunda, işleme ait bilgiler ana menüde yer alan İade seçeneği ile kaydedilir.

Açılan pencereden iade edilecek ürün/hizmete ait faturanın numarası girilir ve "İade Al" düğmesi tıklanır.



Not: Skonsol2 uygulamasındaki tüm browserlarda kullanıcının görüntülemek istediği kolonları seçmesi mümkündür. Bunun için F11 "Kolon Ayarları" seçeneği kullanılır.