

# Toplu Mektup Gönderme

Birden fazla cari hesaba toplu olarak mektup göndermek için Cari Hesap modülü/İŖlemler menüsü altındaki Toplu Mektup Gönderme seçeneği kullanılır.

Toplu gönderim iŖleminde mektup gönderilecek cari hesaplar "Cari Hesap Filtrele" penceresinde yer alan filtreler kullanılarak belirlenir. Toplu mektup gönderme filtre seçenekleri Ŗunlardır:

Filtre	Deđeri
Cari Hesap Türü	Alıcı/Satıcı/Alıcı+Satıcı
Cari Hesap Kodu	Grup/Aralık
Cari Hesap Açıklaması	Grup/Aralık
Cari Hesap Açıklaması 2	Grup/Aralık
Cari Hesap zel Kodu 1-5	Grup/Aralık
Cari Hesap Yetki Kodu	Grup/Aralık
Cari Hesap Statüsü	Kullanımda/Kullanım DıŖı
İlçe	Grup/Aralık
Ŗehir	Grup/Aralık
lke	Grup/Aralık
Ticari İŖlem Grubu	Grup/Aralık
Grup Ŗirket Kodu	Listeden seçim
Bakiye Vermeyenler	Listelenecek/Listelenmeyecek
Bakiye Tarihi	Tarih giriŖi
Hareket Görmeyenler	Listelenecek/Listelenmeyecek
e-Fatura Kullanıcısı	Hepsi/Olanlar/Olmayanlar
Ekleyen	Kullanıcı seçimi
Ekleme Tarihi	BaŖlangı/BitiŖ
Ekleme Zamanı	Saat giriŖi
Son DeđiŖtiren	Kullanıcı seçimi
Son DeđiŖtirme Tarihi	BaŖlangı/BitiŖ
Son DeđiŖtirme Zamanı	Kullanıcı seçimi

**Cari Hesap Türü** alanında yapılacak seçimle gönderim iŖlemi Alıcı, Satıcı ya da Alıcı+Satıcı türündeki cari hesaplara ayrı ayrı yapılabilir. Dikkate alınacak tür iŖaretlenerek seçilir. Programda ndeđer olarak tüm seçenekler iŖaretlidir ve gönderim iŖleminde dikkate alınır.

**Cari Hesap Kodu, Açıklaması, zel Kodu ve Yetki Kodu** alanlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koŖul belirlenir. Bu alanlardan cari hesaplar, özel kodlar ve yetki kodları listelerine ulaŖılarak istenen özellikteki kayıtların filtrelenmesi sağlanır.

Gönderim işlemi yapılacak cari hesaplar, cari hesap kayıtlarında belirtilen adres bilgilerine göre de filtrelenebilir. Bunun için **İlçe**, **Şehir** ve **Ülke** filtre satırlarında grup ya da aralık tanımı yapılarak koşul belirlenir.

**Ticari İşlem Grubu** filtre satırında grup ya da aralık tanımı yapılarak mektup gönderilecek cari hesaplar ticari işlem grubu bilgisine göre de belirlenir.

**Bakiye Vermeyenler** filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, bakiyesi olmayan cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Bakiye için geçerli olacak tarih **Bakiye Tarihi** filtre satırında belirtilir. Bakiye Tarihi bilgisi, gönderilecek olan e-Mailin mail açıklaması kısmına yazılır.

**Hareket Görmeyenler** filtre satırında "Listelenmeyecek" seçiminin yapılması durumunda, hareket görmeyen cari hesaplara gönderim yapılmaz.

Mektup gönderiminde **e-Fatura Kullanıcısı** olan cari hesapların filtrelenmesi isteniyorsa ilgili filtre satırındaki seçenekler kullanılır.

**Ekleyen/Son Değiştiren:** Cari hesapları, kaydı ekleyen ve son değiştiren kullanıcı bazında filtrelemek için kullanılan satırlardır.

Filtre satırlarında istenen koşullar belirlendikten sonra **Tamam** düğmesi tıklanarak gönderimde kullanılacak form seçilir ve gönderim işlemi başlatılır.