

Tarih Aralıklı Borçlandırma

Tarih Aralıklı Borçlandırma işlemi, Finans Bölümü'nde İşlemler/Cari menüsünün altında yer alır. Tarih Aralıklı Borçlandırma; "Ön Sorgulama" sekmesinde verilen kısıta uygun olan cari hesaplar için, "Cari Hareket Kayıtları" bölümünde toplu olarak "Borç Hareket" kaydının oluşturulduğu bölümdür. Bu bölümden oluşturulan kayıtlar sadece cari hareket kayıtlarına aktarılır. Entegrasyona kayıt aktarılmaz. "Borçlandırma Sorgu" sekmesinde oluşturulacak cari hareket kayıtları ile ilgili tanımlamalar yapılır ve kayıtlar bu bölümde yapılan tanımlamalara göre oluşur. Tarih Aralıklı Borçlandırma; Ön Sorgulama, Borçlandırma Sorgu, Borç Durumu, Kısıt, Ölçekleme ve Yazıcı Seçenekleri sekmelerinden oluşur.

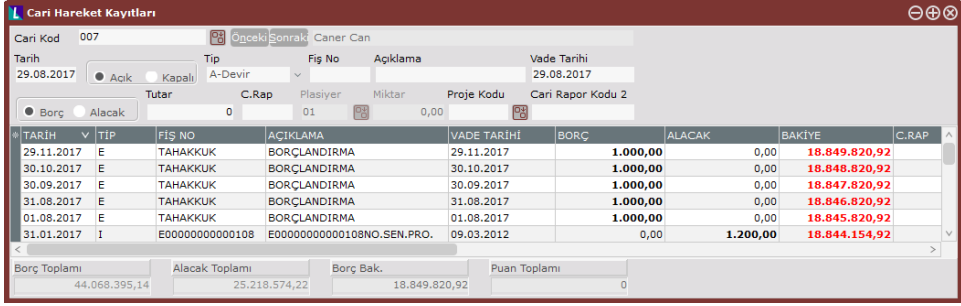
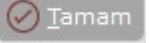


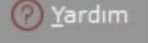

Ön Sorgulama

Tarih Aralıklı Borçlandırma ekranı Ön Sorgulama sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Tarih Aralıklı Borçlandırma Ekranı	
Cari Kodu Aralığı	Cariye ait başlangıç ve bitiş kodlarının  rehber butonu yardımı ile seçilerek, tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verilmesini sağlayan alandır.
Tip	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için tip kısıdının verildiği alandır. Hepsi, Alıcı, Satıcı, Kefil, Toptancı, Müstahsil ve Diğer olmak üzere yedi tip seçenek bulunur.
Grup Kodu	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için grup kodu kısıdının verildiği alandır. Rehber butonu  ile grup kodları arasından seçim yapılabilir.
Kod-1/2/3/4/5	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için daha önceden tanımlaması yapılan Kod-1/2/3/4/5 kısıdının verildiği alandır. Rehber butonu  ile kodlar arasından seçim yapılabilir.
İl	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için il kısıdının verildiği alandır.
İlçe	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için ilçe kısıdının verildiği alandır.
 Tamam	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Genel Kısıtlar, Kalite Kısıtları ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki tarih aralıklı borçlandırma işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Tarih aralıklı borçlandırma ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.



Borçlandırma Sorgu

Tarih Aralıklı Borçlandırma ekranı Borçlandırma Sorgu sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Tarih Aralıklı Borçlandırma Ekranı	
Başlangıç Tarihi	Oluşturulacak ilk cari hareket kaydının başlangıç tarihinin girildiği alandır.
Taksit Sayısı	Oluşturulacak cari hareket kayıtlarının kaç taksit olarak hareketlere yansıtılacağına belirlendiği alandır.
Vade Günü	Oluşturulacak cari hareket kayıtlarının kaç gün vade ile hareketlere yansıtılacağını belirlendiği alandır.
Açıklama	Oluşturulacak cari hareket kayıtlarının açıklama alanına, buraya girilen tanımlama aktarılır.
Borç Tutarı	<p>Oluşturulacak cari hareket kaydının cari hareketlerine işlenecek borç tutarının girildiği alandır. "Borçlandırma Sorgu" sekmesinde yapılan tanımlamalara göre cari hareket kayıtlarında oluşacak hareket kayıtlarının detayı "Borç Durumu" sekmesinde izlenebilir.</p> <p>Bu ekranda kayıt oluşturulduktan sonra istenilen bir kayıt üzerinde farenin sağ tuşu ile çift tıklanıldığında, "Vade Tarihi" ve "Borç Tutarı" değiştirilebilir. Değişikliğin son hali ile kaydedilebilmesi için "Değiştir" butonuna basılması gerekir. İşlemlerin tamamlanması ile "Cari Hareket Kayıtları" ekranında belirtilen taksit sayısı kadar borç tutarı oluşur.</p>
	
 Tamam	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Genel Kısıtlar, Kalite Kısıtları ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki tarih aralıklı borçlandırma işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Tarih aralıklı borçlandırma ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

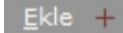

Borç Durumu

Tarih Aralıklı Borçlandırma ekranı Borç Durumu sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:


Tarih Aralıklı Borçlandırma Ekranı	
Vade Tarihi	İstenilen bir kayıt üzerinde farenin sağ tuşu ile çift tıklandığında, "Vade Tarihi" değiştirilebilir. Değişikliğin son hali ile kaydedilebilmesi için Değiştir  butonuna basılması gerekir. İşlemlerin tamamlanması ile "Cari Hareket Kayıtları" ekranında belirtilen taksit sayısı kadar borç tutarı oluşur.
Borç Tutarı	İstenilen bir kayıt üzerinde farenin sağ tuşu ile çift tıklandığında, "Borç Tutarı" değiştirilebilir. Değişikliğin son hali ile kaydedilebilmesi için Değiştir  butonuna basılması gerekir. İşlemlerin tamamlanması ile "Cari Hareket Kayıtları" ekranında belirtilen taksit sayısı kadar borç tutarı oluşur.
 Tamam	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Genel Kısıtlar, Kalite Kısıtları ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki tarih aralıklı borçlandırma işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Tarih aralıklı borçlandırma ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Kısıt

Tarih Aralıklı Borçlandırma ekranı Kısıt sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Tarih Aralıklı Borçlandırma Ekranı	
Sahalar	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verilmesi istenen alanlar yer alır. Ekle  butonu ile istenen alanlar "kısıt verilecek sahalara" kısmına eklenir.
Kısıt Verilecek Sahalar	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verilen sahaların yer aldığı alandır. Çıkar  butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır.

<p>Eşit, Küçük, Küçük veya Eşit, Büyük, Büyük veya Eşit, Arasında, Benziyor, Eşit Boş, Eşit Değil, İçinde Eşit Değil</p>	<p>Eşit; işaretlenen alanda belli bir sabit koşula göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "001" olan stok için liste alınacaksa "Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "001" girilir. Bu durumda, sadece "001" numaralı Stok Kodu için liste alınır.</p> <p>Küçük; işaretlenen alanda belli bir değerden küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.</p> <p>Küçük veya Eşit; işaretlenen alanda belli bir değere eşit veya küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.</p> <p>Büyük; işaretlenen alanda belli bir değerden büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.</p> <p>Büyük veya Eşit; işaretlenen alanda belli bir değere eşit veya büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.</p> <p>Arasında; seçilen alanla ilgili bir aralık tanımlanması istendiğinde kullanılması gereken seçenektir. Eğer belli bir başlangıç ve bitiş değeri arasında kalan değerlerle ilgili kısıt verilecekse kullanılması gereken seçenektir. Örneğin; Stok Kodu kıstasında, "Arasında" seçeneği seçilip <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" ve yine <Tab> tuşu ile ilerlenerek altta bulunan alana "200" yazıldığı varsayılın. Böylece stok kodu 100 ile 200 arasındaki stok kodları için liste alınır.</p> <p>Benziyor; cari ile ilgili kayıt ararken cari hesabın ismi tam olarak bilinmiyorsa benziyor seçeneği kullanılır. Örneğin; cari hesabın isminin CANEL ya da CENEL olacağı düşünülüyorsa, bu seçeneği seçtikten sonra alanın sağ tarafındaki kayıt alanına "C_NEL" yazıldığında, raporda cari ismi "C" ile başlayan ikinci karakteri herhangi bir karakter olan fakat sonu "NEL" ile biten kayıtlar listelenir.</p> <p>Eşit Boş; seçilen sahada hiçbir bilgi olmadığında kullanılan seçenektir. Bu seçenek alfanumerik sahalar için geçerlidir. Sıfırdan büyük veya sıfıra eşit bilgilerin aranması durumunda "Eşit", "Büyük Eşit", "Küçük Eşit" seçenekleri kullanılabilir.</p> <p>Eşit Değil; raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında, Benziyor ve Eşit Boş seçeneklerindeki belirlemeler olumsuz (hariç) anlamını taşıyorsa "Eşit Değil" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "Eşit Değil" seçeneği işaretlendiğinde, raporda stok kodu "0101" olanların haricindeki stokların listeleneceği anlaşılır.</p>
<p>İse/Değil ise</p>	<p>İse; raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumlu (dahil) anlamını taşıyorsa "İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "İse" seçeneği işaretlenirse, rapora stok kodu "0101" olan stokların dahil edileceği anlaşılır.</p> <p>Değil İse; raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumsuz (hariç) anlamını taşıyorsa "Değil İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "Değil İse" seçeneği işaretlendiğinde, raporda stok kodu "0101" olanların haricindeki stokların listeleneceği anlaşılır.</p>

Ve/Veya	<p>Ve; seçilen sahalarda zorunlu bağlantı koşulu sağlar.</p> <p>Örnek 1: Karmaşık bir stok kodlaması olduğu varsayıldığında; Bu kodlardan iki tanesinin raporda çıkması isteniyor fakat bu iki stok kodunun ortak hiçbir özelliği yok. Bu durumda, "Stok Kodu" sahası iki kez kısıt verilecek sahalara bölümüne aktarılır. 1.Stok Kodu kistasında eşit bağlantısı kurularak ilk stok kodu girilir ve "VE" bağlacı işaretlenir. Daha sonra 2. Stok Kodu seçilerek yine eşit bağlantısı ile diğer bir stok kodu yazılır. Böylece, raporda sadece bu iki stok koduna ait bilgi alınır. Bu seçenekte tanımlanan her koşulun olması zorunludur. Yani, tanımlanan iki stok kodundan biri bile mevcut değil ise, rapor bilgi vermez.</p> <p>Örnek 2: Grup kodu 1, Kod 1 alanı 2 ve Kod 2 alanı 3 olan stoklarla ilgili bir liste alınması istendiğinde;</p> <p>Verilen tanımlamalarda "VE" bağlacı kullanılırsa, mutlaka bu üç kısıta da sahip olan stoklar aranır ve bulunursa listelenir. Üç kısıttan herhangi birine sahip olmayan stoklar raporda listelenmez.</p> <p>Veya; seçilen sahalarda olabilirlik koşulu sağlar. Yani, tanımlanan koşullardan biri bile sağlansa ilgili raporla ilgili bilgi alınabilir.</p> <p>Örnek 1: Grup kodu 1, Kod 1 alanı 2 ve Kod 2 alanı 3 olan stoklarla ilgili bir liste alınması istendiğinde; verilen tanımlamalarda "VEYA" bağlacı kullanılırsa, bu üç kısıttan birine bile sahip olan stoklar aranır ve bulunursa listelenir.</p>
 Kaydet	Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur.
 İptal	Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur.
 Tamam	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	<p>Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.</p> </div>
 Sakla	<p>Genel Kısıtlar, Kalite Kısıtları ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.</p> <p>Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki tarih aralıklı borçlandırma işleminde kullanılmak üzere saklanır.</p>
 Yardım	Tarih aralıklı borçlandırma ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.



Ölçekleme



Standart raporlarda miktar, fiyat, tutar, kur, döviz tutarı, döviz fiyatı, firma döviz tutarı ve oran alanları için ölçekleme yapılmasını sağlayan sekmedir.


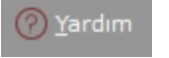

Örneğin: Fiyat ve tutar alanlarına 1.000 yazılması, fiyat ve tutara getirilecek verilerin 1.000'e bölüneceği anlamına gelir.

Yazıcı Seçenekleri

Tarih Aralıklı Borçlandırma ekranı Yazıcı Seçenekleri sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Tarih Aralıklı Borçlandırma Ekranı	
Ekran	Raporun ekrandan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda, raporda ekran seçeneği işaretli olduğu için, rapor yine ekrandan alınır.
Yazıcı	Raporun yazıcıdan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir
Toplam Sayfa	<p>Rapor yazıcıya döküldüğü zaman yazıcıdan kaç sayfa çıkarılacağını gösterildiği alandır.</p> <p>Kullanıcı, raporu yazıcıya göndermeden önce bu seçeneği işaretleyerek Rapor  butonuna basarsa, yazıcıya dökülecek sayfa adedi ekranda görüntülenir.</p> <div></div>
Yazıcı Seçenekleri - Yönlendirme	
Dikey	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Bu seçenekte hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda otomatik olarak "Dikey" işaretlenmiş olduğu için rapor dikey şekilde basılır. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yatay	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Raporun kağıda yatay olarak basılması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yazıcı Seçenekleri	
Şirket Adı	<p>Basılsın, Basılmasın ve Detaylı Basılsın olmak üzere üç seçenekten oluşur. Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında şirket unvanının yazılması istendiğinde "Basılsın" seçeneğinin kullanılması gerekir.</p> <p>Şirket unvanı Yardımcı Programlar/Şirket/Şube Parametre Tanımları menüsünde tanımlandığı şekilde otomatik olarak ekrana gelir.</p>
Başlık Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında, tanımlanan liste başlığının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Tarih/Saat Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sistem tarihi ve saatinin yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Sayfa No Basılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sayfa numarasının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.

Taslak Basım	Birden fazla alanın yer aldığı raporlarda, yazıcıdan çıktı alırken kağıttan taşma sorununun çözülmesi ve raporların istenilen formatta ayarlanması için, "Taslak Basım Ayarları" bölümü kullanılır. Taslak basım ayarları her rapor için bir kez yapılır ve saklanır. Böylece, yazıcıdan çıktı alırken tekrar ayarlama yapmaya gerek kalmadan basım yapılır. Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir. Basım Dot Matrix (iğne vuruşlu yazıcı) türü bir yazıcıdan alınacaksa, basım ayarları yapılmısa da "Taslak Basım" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir.
Saklanmış	Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.
Perfore Satır Sayısı	Yazıcıya gönderilecek raporun kaç satırlık kağıda basılacağına belirlendiği alandır. 33'lük ya da 66'lık olabilir. Rapor yazıcıya dökülürken kaç satırdan sonra yeni kağıda geçileceği buradaki tanımlamaya göre belirlenir. Standart olarak 66 seçeneği ekrana gelir fakat kullanıcı isterse değişiklik yapabilir.
Yazıcı Ayarı Yapılsın	Seçenek işaretlendiğinde, Windows'un "Yazıcı Ayarları" ekrana gelir. Bu ekranda, tanımlı olan yazıcılar arasından seçim yapılır. Rapor ekrandan alındıktan sonra yazıcıya gönderildiği zaman, tanımlanmış olan yazıcı ayarlarına göre basım yapılır.
Nüsha Sayısı	Yazıcıdan alınacak dökümlerde, her sayfadan kaç adet basılacağına belirlendiği alandır.
Sıfır Basma	Raporda "sıfır" sayısının görüntülenmesinin istenmediği durumlarda işaretlenmesi gereken alandır. Listelenen kayıtlarda sıfır (0) değerini taşıyan alanlar boş olarak izlenir.
Excel Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Excel" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir. Excel'in File/Open seçeneği ile Excel'de dosya izlenebilir.
Text Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Text" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir. Bu dosyaya herhangi bir editör program kullanılarak erişilebilir.
HTML Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Html" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağına belirtilmesi gerekir. Bu bölümden Excel, Text veya Html formatında oluşturulacak dosyanın doğru ve eksiksiz oluşturulması için tanımlamalar yapıldıktan sonra, raporun tamamının yazıcı ya da ekrandan alınması gerekir.
Başlık	Yazıcı ya da ekran dökümleri için rapora genel başlık tanımlanan alandır. "Modül Standart Raporlarında" başlıklar otomatik olarak tanımlı gelir. İstendiğinde bu alandan değiştirilebilir.
 Tamam	Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.

 Sakla	<p>Genel Kısıtlar, Kalite Kısıtları ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.</p> <p>Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki tarih aralıklı borçlandırma işleminde kullanılmak üzere saklanır.</p>
 Yardım	<p>Tarih aralıklı borçlandırma ekranı hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.</p>
 İptal	<p>Tarih aralıklı borçlandırma işlemi için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.</p>