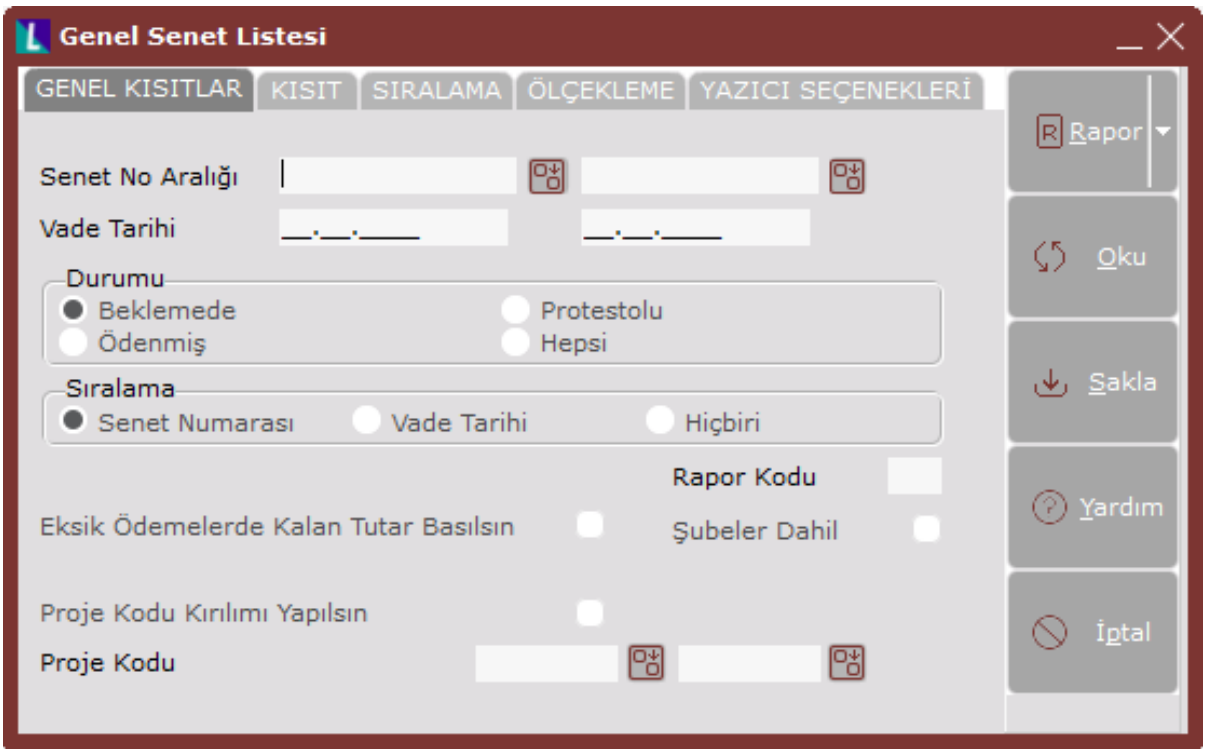
# Genel Senet Listesi

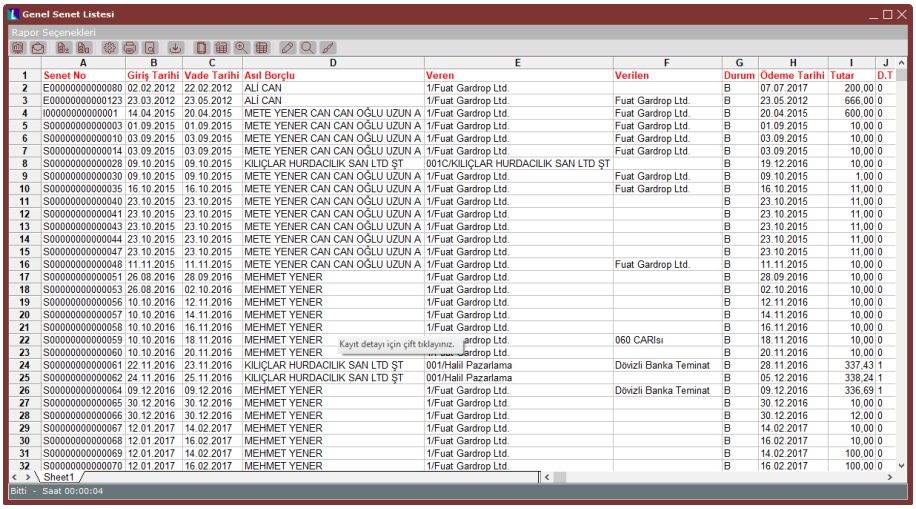
Genel Senet Listesi, Finans Bölümü'nde, "Raporlar/Müşteri Senetleri" menüsünün altında yer alır. Genel Senet Listesi, Kaydı yapılan tüm senetlere ait liste alınmasını sağlayan bölümdür. Genel Senet Listesi, şirkete ciro edilen (portföyde bulunan, cari hesaba ve bankalara çıkışı yapılan, ödenen) tüm senetlerin listesini verir. Genel Senet Listesi; Genel Kısıtlar, Kısıt, Sıralama, Ölçekleme ve Yazıcı Seçenekleri sekmelerinden oluşur.

Genel Kısıtlar

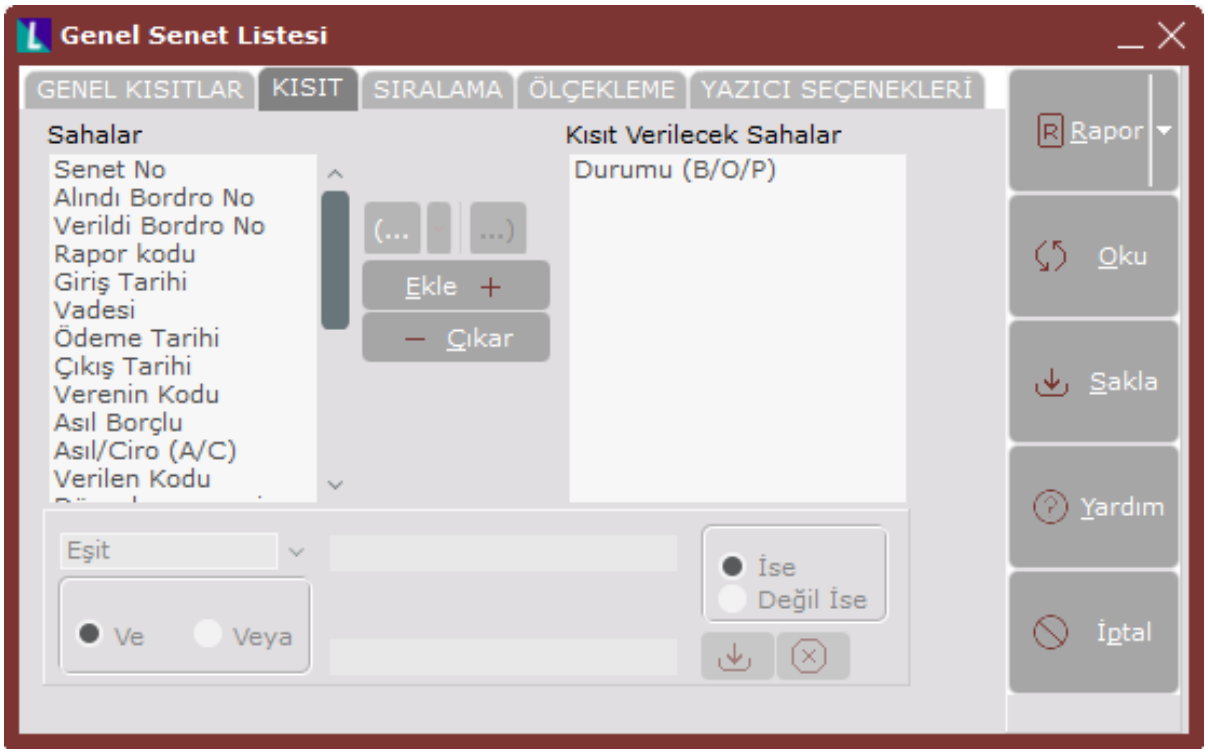



Genel Senet Listesi ekranı Genel Kısıtlar sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

| Genel Senet Listesi Ekranı | |
|---|---|
| Senet Numarası Aralığı | Senet listesi almak için numara aralığı kısıdı verilen alandır. Rehber butonu ile, senet numaraları arasından seçim yapılır. |
| Vade Tarihi | Raporda listelenmesi istenen senetlerin vade tarihi girilen alandır. |
| Durumu | Listelenmesi istenen senet durumunun seçildiği alandır. Durumu alanı, Beklemede, Protestolu, Ödenmiş ve Hepsi seçeneklerinden oluşur. Tüm senetlerin listelenmesi istendiğinde "Hepsi" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir. |
| Sıralama | Rapor için senet sıralamasının seçildiği alandır. Senet Numarası, Vade Tarihi ve Hiçbiri seçeneklerinden oluşur. |
| Eksik Ödemelerde Kalan Tutar Basılsın | Senet listesi alırken eksik olan ödemelerde kalan tutarın basılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. |
| Rapor Kodu | Listelenmesi istenen senetlerin belirli bir rapor koduna sahip olması halinde, ilgili rapor kodunun girildiği alandır. |

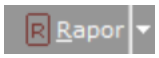
| | |
|---|---|
| Şubeler Dahil | Şubelere ait senet bilgilerinin rapora dahil edilmesi için işaretlenmesi gereken seçenektir.<br><br>Döküm Senet No, Vade Tarihi, senet Asıl Borçlusu, Ciro Eden Firma, Varsa Ciro Edilen Firma, Senetlerin Durumu ve Senetlerin Tutarı hakkında bilgi verir.<br><br>  |
| Proje Kodu Kırılımı Yapılsın | "Proje Kodu Takibi" uygulamasının kullanıldığı durumlarda aktif hale gelen alandır. Proje koduna göre kısıt verilmesi ve proje kodu bazında rapor alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. |
| Proje Kodu | Girilen aralıktaki proje koduna sahip olan senetlerin, proje kodu bazında raporda listelenmesi için kullanılan alandır. Rehber butonu ile, proje kodları arasından seçim yapılır. |
| Rapor<br>Rapor | 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<br>Oku | Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.<br><br>**Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir. |
| Sakla<br>Sakla | Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.<br><br>Genel senet listesi almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki senet listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır. |
| Yardım<br>Yardım | Genel senet listesi hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur. |
| İptal<br>İptal | Genel senet listesi almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur. |

**Kısıt**

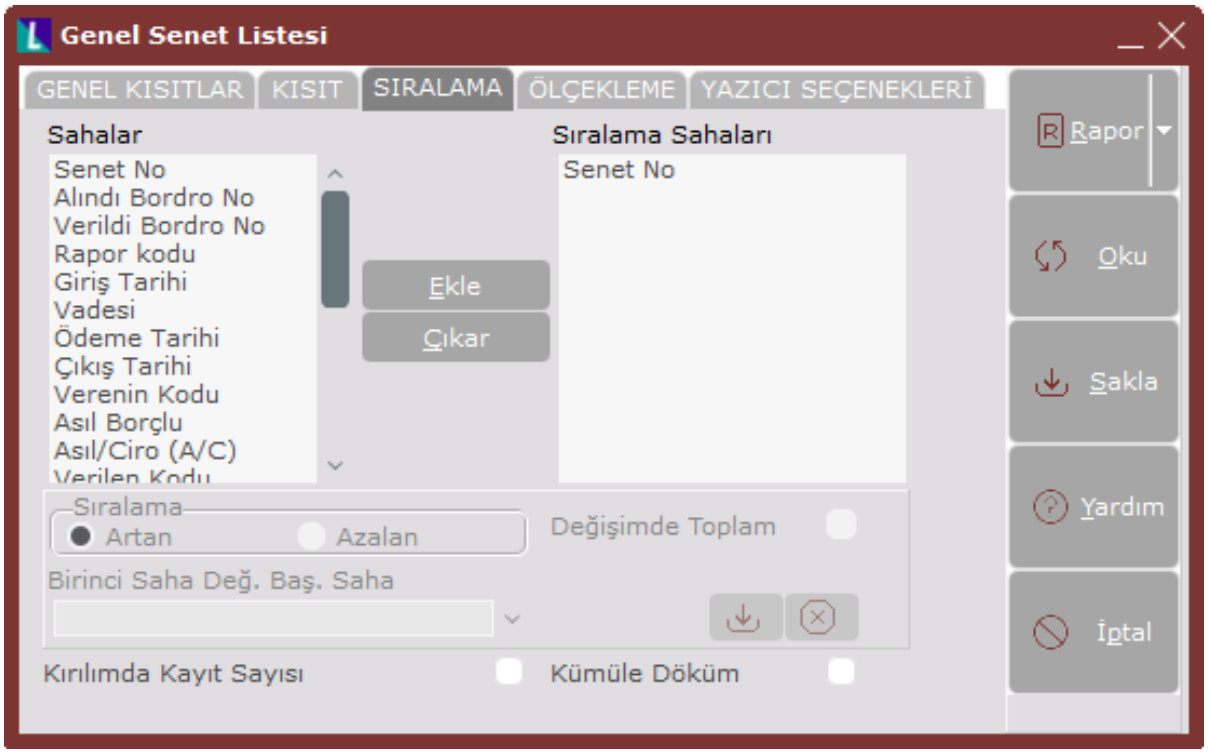



| **Genel Senet Listesi Ekranı** | |
|---|---|
| Sahalar | Genel senet listesi için kısıt verilmesi istenen alanlar yer alır. Ekle + butonu ile istenen alanlar "kısıt verilecek sahalar" kısmına eklenir. |
| Kısıt Verilecek Sahalar | Genel senet listesi için kısıt verilen sahaların yer aldığı alandır. − Çıkar butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır. |

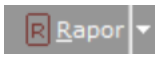
| | |
|---|---|
| Eşit, Küçük, Küçük veya Eşit, Büyük, Büyük veya Eşit, Arasında, Benziyor, Eşit Boş, Eşit Değil, İçinde Eşit Değil | **Eşit;**<br><br>İşaretlenen alanda belli bir sabit koşula göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "001" olan stok için liste alınacaksa "Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "001" girilir. Bu durumda, sadece "001" numaralı Stok Kodu için liste alınır.<br><br>**Küçük;**<br><br>İşaretlenen 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.<br><br>**Küçük veya Eşit;**<br><br>İşaretlenen 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.<br><br>**Büyük;**<br><br>İşaretlenen 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.<br><br>**Büyük veya Eşit;**<br><br>İşaretlenen 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.<br><br>**Arasında;**<br><br>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 varsayılsın. Böylece stok kodu 100 ile 200 arasındaki stok kodları için liste alınır.<br><br>**Benziyor;**<br><br>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.<br><br>**Eşit Boş;**<br><br>**Eşit Değil;** |

| | |
|---|---|
| İse / Değil ise | **İse;**<br><br>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.<br><br>**Değil İse;**<br><br>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. |
| Ve / Veya | |
| | Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur. |
| | Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur. |
|  | 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. |
| | Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.<br><br>**Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir. |
| | Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.<br><br>Genel senet listesi almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki senet listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır. |
| | Genel senet listesi hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur. |
| | Genel senet listesi almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur. |

## Sıralama




| Genel Senet Listesi Ekranı | |
|---|---|
| Sahalar | Genel senet listesi için sıralanması istenen alanlar yer alır. Ekle + butonu ile istenen alanlar "sıralama sahaları" kısmına eklenir. |
| Sıralama Sahaları | Genel senet listesi için sıralama yapılacak sahaların yer aldığı alandır. − Çıkar butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır. |
| Sıralama | Sıralamanın ne şekilde yapılacağının belirlendiği alandır. Artan ve Azalan olmak üzere iki seçenekten oluşur.<br><br>**Artan;**<br><br>Artan seçeneğin işaretlenmesi halinde, bilgiler küçükten büyüğe sıralı şekilde listelenir.<br><br>**Azalan;**<br><br>Azalan seçeneğinin işaretlenmesi halinde, bilgiler büyükten küçüğe sıralı şekilde listelenir. |
| Değişimde Toplam | Bu alan işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır. |
| Birinci Saha Değ. Baş. Saha | "Değişimde Toplam" seçeneği işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır. Bu durumda raporda, sıralı alanın içerdiği bilginin aynı kaldığı kayıt grubu için, sıralı alanın değeri başlık olarak yazılır. Başlıkların daha anlamlı olması açısından, başlık olarak sıralı alan bilgisinden daha farklı bir bilginin yazılması sağlanır. Örneğin; Sıralı Saha - 1'de (grup koduna göre sıralatılan bir raporda), eğer grup kodlarının isimleri tanımlı ise (Grup Kodu Girişi bölümünden tanımlanmış ise) sıralama grup koduna göre yapılmasına rağmen, başlık olarak **grup kodu bilgisi** yerine, **grup ismi bilgisi** yazılır. Böylece grup kodlarına yabancı olan ya da bilmeyen bir kullanıcı için, raporun daha anlaşılır olması sağlanır. |

| | |
|---|---|
| | Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur. |
| | Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur. |
| Kırılımda Kayıt Sayısı | "Değişimde Toplam" alanının işaretlendiği durumlarda, her ara toplam için listelenen satır kayıt sayısının alınmasını sağlayan seçenektir. |
| Kümüle Döküm | Raporda dökülecek bilgilerin toplam olarak tek kalemde görüntülenmesi istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Sıralama alanlarında tanımlanan en son sahada kümülasyon yapılır.<br>**Örneğin;**<br>Stok hareket kayıtları ile ilgili bir rapor alındığında, "Kümüle Döküm" seçeneği işaretlenmezse o stoka ait kayıtlar hareket bazında satır satır listelenir. "Kümüle Döküm" seçeneği işaretlenirse, her bir stok koduna ait hareketler kümüle olarak tek satırda toplanır ve o şekilde listelenir. |
|  | 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. |
| | Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.<br>**Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir. |
| | Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.<br>Genel senet listesi almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki senet listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır. |
| | Genel senet listesi hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur. |
| | Genel senet listesi almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur. |

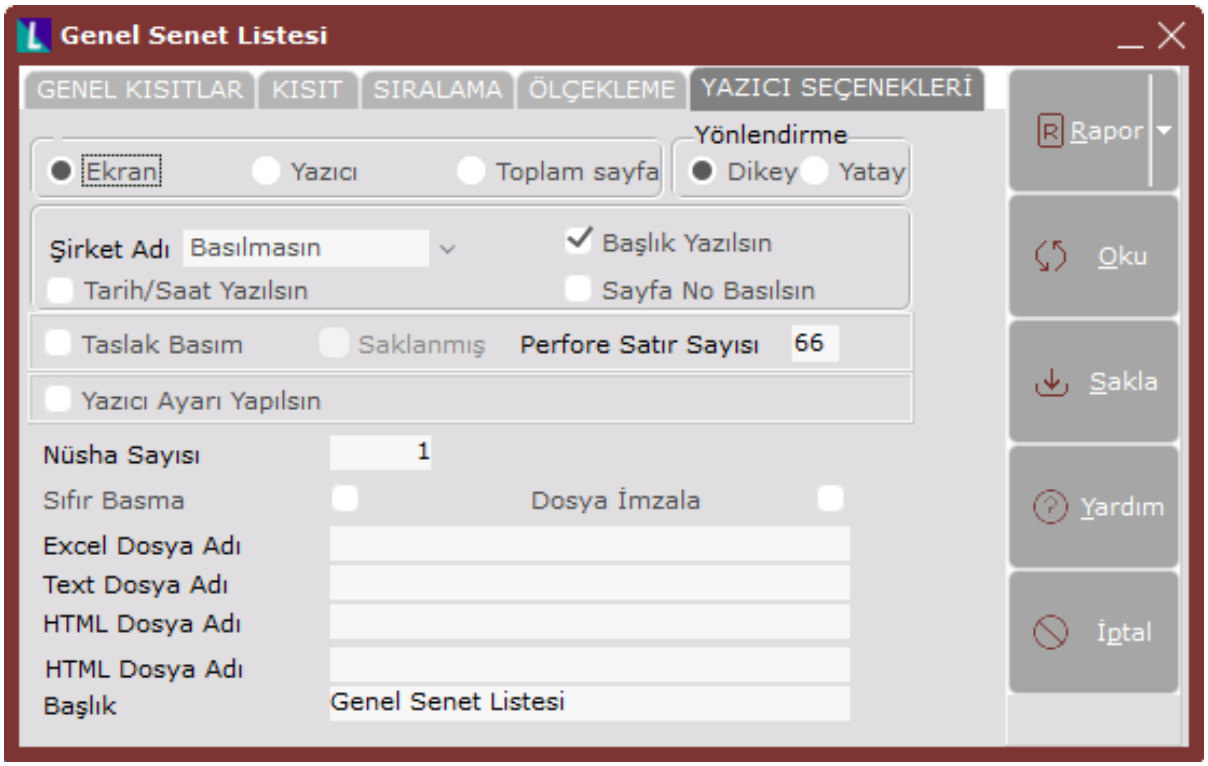
### Ölçekleme

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

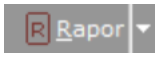
**Örneğin;**

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

**Yazıcı Seçenekleri**



| Genel Senet Listesi 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 | Rapor yazıcıya döküldüğü zaman yazıcıdan kaç sayfa çıkarılacağının gösterildiği alandır.<br>Kullanıcı, raporu yazıcıya göndermeden önce bu seçeneği işaretleyerek butonuna basarsa, yazıcıya dökülecek sayfa adedi ekranda görüntülenir.<br> |
| **Genel Senet Listesi Ekranı** | **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. |
| **Genel Senet Listesi Ekranı** | **Yazıcı Seçenekleri** |
| Şirket Adı | Basılsın, Basılmasın ve Detaylı Basılsın olmak üzere üç seçenekten oluşur. Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında şirket unvanının yazılması istendiğinde "Basılsın" seçeneğinin kullanılması gerekir.<br>Şirket unvanı Yardımcı Programlar/Şirket/Şube Parametre Tanımları menüsünde tanımlandığı şekilde otomatik olarak ekrana gelir. |
| 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.<br><br>Basım Dot Matrix (iğne vuruşlu yazıcı) türü bir yazıcıdan alınacaksa, basım ayarları yapılmasa 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 basılacağının 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 basılacağının belirlendiği alandır. |
| Sıfır Basma | Raporda "sıfır" sayısının görüntülenmesinin istenmediği durumlarda işaretlenmesi gereken alandır. Listelenen kayıtlarda sıfır (0) değerini taşıyan alanlar boş olarak izlenir. |
| Dosya İmzala | |
| 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 oluşturulacağının 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 oluşturulacağının 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 oluşturulacağının belirtilmesi gerekir.<br><br>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. |
|  | 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.<br><br>**Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir. |
| Sakla | Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.<br><br>Genel senet listesi almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki senet listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır. |
| Yardım | Genel senet listesi hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur. |
| İptal | Genel senet listesi almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur. |