

# Netsis Word Dizaynı

Netsis dizayn modülü içerisinde Word dizaynı hazırlayarak dizaynların saklanabilmesi ve basımlarının yapılabilmesi sağlanabilmektedir. Word dizaynı hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşılır.

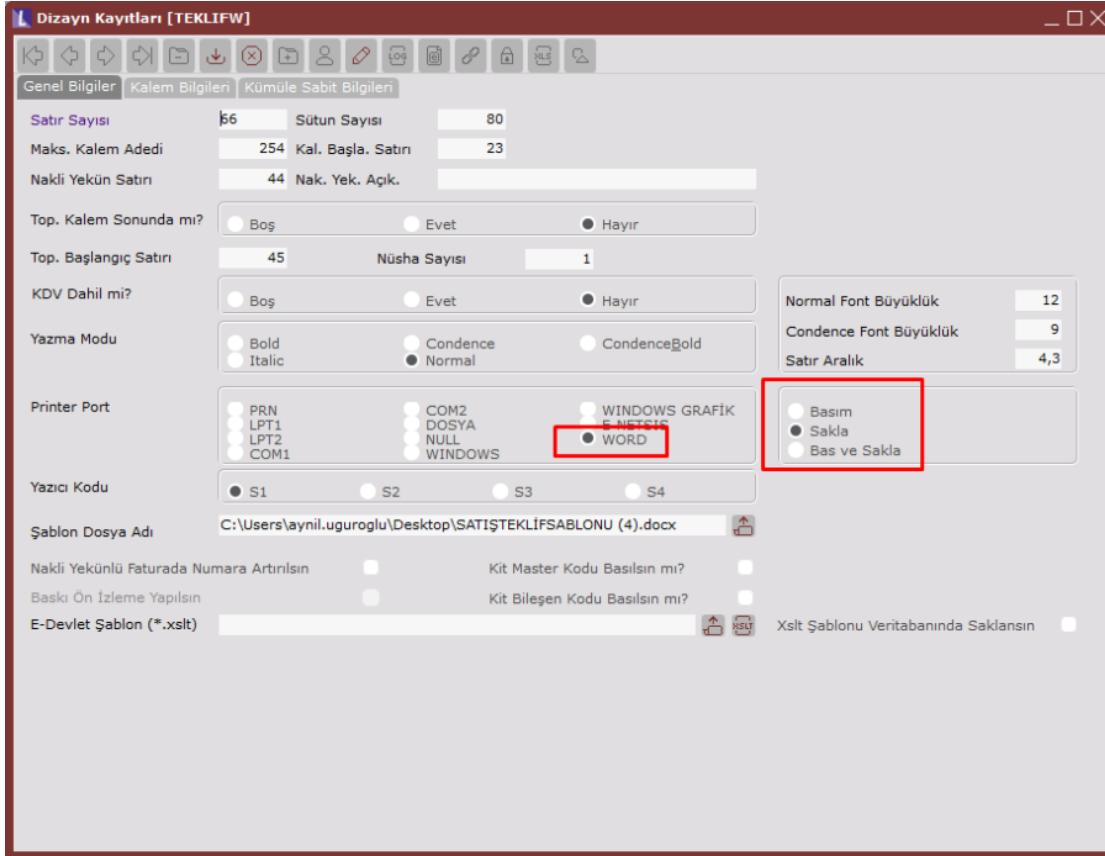
## Word dizaynı için İşlem Sırası aşağıda belirtilmiştir:

1. Dizayn tasarımı yapılmadan önce, şablon dediğimiz, dizaynın dijital ortamda yerleştirilecek olan tasarlanmış matbu formun; bu şekilde bir form tasarlanmamış olup sadece basılan bilginin dijital ortamda saklanması amacı ile kullanılacak olsa dahi, basımın yerleştirileceği boş formun, Word dosyası olarak hazır bulundurulması gerekir.
2. Word çıktısı için yeni bir dizayn tanımlayarak, basılması/saklanması istenen alanlar dizayn kalemlerine eklenmelidir. Dizayn tanımlama işlemi, standart dizayn adımları şeklinde yapılacaktır.
3. Bu aşamada belirlenen sahalara dizayna eklenmiş olacak ancak dizayn sırasında verilse dahi pozisyon bilgileri (sıra/sütun) belirlenmemiş olacaktır. Saha pozisyonlarının kağıt üzerinde belirlenebilmesi için, öncelikle dizayna eklenen tüm sahalara, otomatik olarak geçici bir Word dokümanına gelişigüzel aktarılacaktır.
4. Geçici Word dokümanındaki bu sahalaların, 1. maddede belirtilen Word dokümanı olarak hazırlanmış şablona kopyala-yapıştır fonksiyonu ile, basılması istenen pozisyona yapıştırılmak suretiyle aktarılması gerekmektedir. Word dosyasına basım/saklama özelliği sadece yeni yapılan dizaynlarda kullanılabilir, mevcut dizaynlar için desteklenmez.

Word dosyasına basım/saklama özelliği sadece yeni yapılan dizaynlarda kullanılabilir, mevcut dizaynlar için desteklenmez. Uygulama ile ilgili yapılması gereken düzenlemeler aşağıda anlatılmaktadır.

## Dizayn Genel Bilgileri

Öncelikle dizaynın sabit bilgileri girildikten sonra, genel bilgilerinde printer port kısmı Word olarak seçilmelidir.



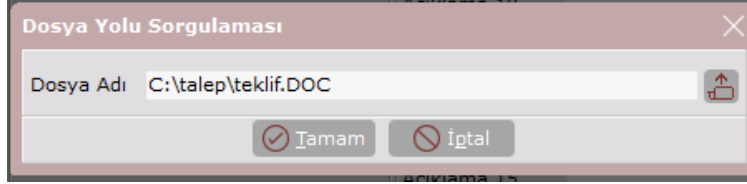
Word seçeneği işaretlendiğinde sağ taraftaki Basım, Sakla, Bas ve Sakla seçenekleri aktif olur.

## Basım

Bu seçenek işaretlendiğinde şablon olarak hazırlanan Word dosyasındaki forma uygun basım yazıcıdan çıkacaktır. Bu durumda dizayn varsayılan olarak tanımlı olan yazıcıya gönderilir.

## Sakla

Bu seçenek işaretlendiğinde dizayn yazıcıya gönderilmez. Bunun yerine, dizaynın yapıldığı Word şablonuna uygun olarak yeni bir Word dosyası olarak saklanacaktır. Dizayn basımı yapılacağı zaman, Word dosyanın hangi dizinde yaratılacağını sorgulayan bir pencere açılacaktır.



## Bas ve Sakla

Bu seçenek işaretlendiğinde ise şablon olarak hazırlanan Word dosyasındaki forma uygun basım hem yazıcıya gönderilecek hem de yeni bir Word dosyasına aktarılacaktır. Böylece belgelerin hem basımının yapılması hem de basımın yapıldığı şekilde Word dosyası olarak saklanması mümkün olacaktır.

## Yazıcı Kodu

Basım ya da Bas ve Sakla seçeneği işaretlenmişse, çıktının basıldığı bilgisayarda öndeğer olarak tanımlı yazıcıya gönderilecektir. Kısaca Printer Port sahasında Word seçeneği işaretlendiğinde seçilen yazıcı kodunun herhangi bir önemi yoktur.

## Şablon Dosya Adı

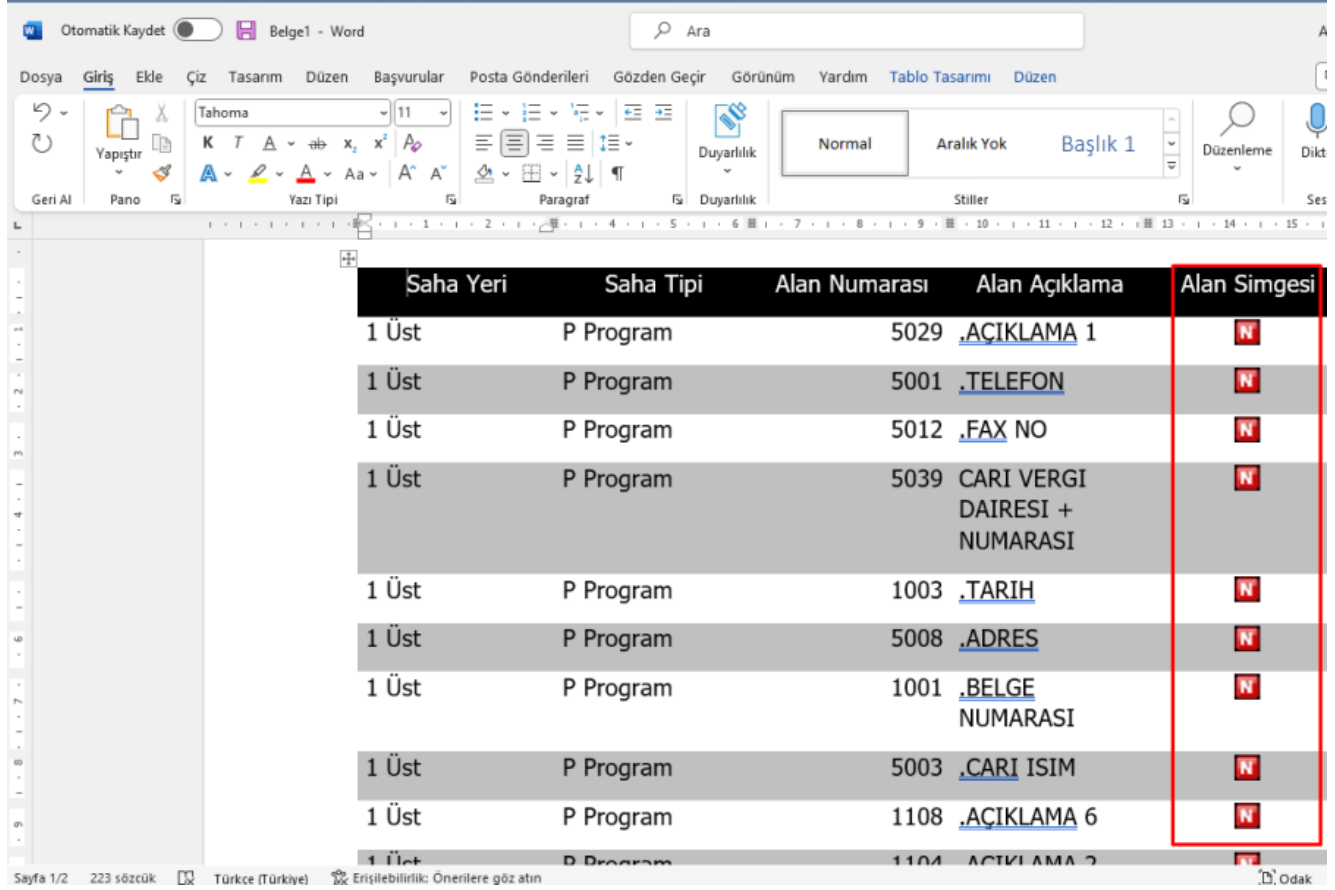
Dizayna göre basım yapılırken dikkate alınacak Word şablonunun adının girileceği alandır. İşlem sırası bölümünde 1. maddede anlatılan şablon dosya, dizayn öncesinde oluşturulmalı ve dizini ile birlikte burada belirtilmelidir.

## Dizayn Kalem Bilgileri

Word şablonunda kullanılacak bilgilerin belirlendiği bölümdür. Burada saharlar için koordinat verilmesinden ziyade, basılacak alanlar belirlenmekte ve bu alanlara ilişkin ondalık, uzunluk gibi tanımlamalar yapılmaktadır. Kalem bilgileri tanımlanırken girilen bilgiler daha sonra geçici Word dosyasına aktarılacaktır. Örneğin; tutar sahası için belirlenen ondalık ve uzunluk gibi bilgiler Word'e aktarılırken dikkate alınacaktır. Sadece satır ve sütun bilgileri aktarılmayacaktır. O nedenle boş geçilebilir.

## Word Aktar

Dizayn Kalem Bilgilerinde tanımlanan bilgiler ekranın sol alt köşesindeki "Word Aktar" butonu ile öncelikle bir Word belgesine aktarılacaktır. Bu dosya, program tarafından aktarım sırasında oluşturulan geçici bir belge olup, Genel Bilgiler sayfasında verilen şablon belge değildir. Oluşan belgenin içinde, dizayn kalem bilgilerinde tanımlanan her bir saha için bir satır oluşacak ve satırlarda sahalara ait ikonlar olacaktır. İkonlarla birlikte, ilgili sahanın Netsis'te hangi alan numarasına sahip olduğu, alan açıklaması ve saha tipi gibi bilgiler de listelenecektir.



Saha Yeri	Saha Tipi	Alan Numarası	Alan Açıklama	Alan Simgesi
1 Üst	P Program	5029	.AÇIKLAMA 1	N
1 Üst	P Program	5001	.TELEFON	N
1 Üst	P Program	5012	.FAX NO	N
1 Üst	P Program	5039	CARI VERGI DAIRESİ + NUMARASI	N
1 Üst	P Program	1003	.TARİH	N
1 Üst	P Program	5008	.ADRES	N
1 Üst	P Program	1001	.BELGE NUMARASI	N
1 Üst	P Program	5003	.CARI ISIM	N
1 Üst	P Program	1108	.AÇIKLAMA 6	N
1 Üst	P Program	1104	.AÇIKLAMA 2	N

Aktarım sonucunda oluşan bu dosya saklanabilmektedir. Ya da dizaynın içinden tekrar "Word aktar" butonu kullanılarak oluşturulabilir.

## Şablon Word Dosyasının Hazırlanması

Dizayn genel bilgilerinde Şablon Dosya Adı sahasına girilen şablon Word dosyasına, içeriğinde alan simgelerinin bulunduğu dosyadan her bir simge sırayla kopyalanıp istenilen satıra yapıştırılarak, şablon Word dosyası için düzenlemeler yapılacaktır. Şablon dosyası oluşturulurken Word uygulamasına ait özellikler kullanılarak başlıklar verilmesi, çerçeveler eklenmesi ve satır arası boşluklar gibi düzenlenmeler yapılabilir.

**Dikkat! Şablon ile hazırlanan dizaynlara göre belgelerin kalem bilgilerinin basımı için, şablona tablo eklenmelidir.** Kalem bilgilerine ilişkin sahalara da bu tablo içine yerleştirilmelidir. Sonuçta aşağıdaki örnekteki gibi bir Word dosyası oluşturulabilecek ve basım sırasında şablon olarak bu Word dosyası kullanılacaktır.

## FİYAT TEKLİFİ

TARİH : N  
TEKLİF NUMARASI : N  
MÜŞTERİ : N  
İLGİLİ KİŞİ : N  
REFERANS : N

İhtiyacınız doğrultusunda hazırlamış olduğumuz teklifimizi aşağıda bilginize sunar, olumlu olarak değerlendireceğinizi umut eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Saygılarımızla,  
N

Sıra No	Parça No	Açıklama	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
					EURO	EURO
N	N	N	N	N	N	N
TOPLAM TUTAR						: N
CİRO PRİMİ İSK.						: N
TEKLİF TOP.İSK.						: N
GENEL TOPLAM						: N

FIYAT : Genel Toplam Net Euro (Avrupa Para Birimi) olup KDV ayrıca ilave edilecektir.  
ÖDEME : Fatura tarihinden itibaren N gün içinde olmak üzere, fatura tarihindeki T.C.M.B efektif satış kuru üzerinden yapılacaktır.  
TESLİM SÜRESİ : N  
TESLİM YERİ : N  
TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ : N

SİPARİŞ ONAYI

## Örnek Uygulama

Satış teklif belgesi üzerinde sağ klik basım ile Word dizaynı seçilir.

**Satış Teklif**

Üst Bilgiler Kalem Bilgileri

**Sabit Bilgiler**

Teklif No T00000000000017

Cari Kodu M01

Tarih 03.11.2022

Tes. Tarihi 03.11.2022

İst.Tes.Tar. 03.11.2022

Döv.Baz.T. 03.11.2022

Tipi Yurt Dışı

İhr/İth Tipi CIF

Exp.Ref.No

KDV Dahil

Fiyat Tarihi

Farklı Şube

Değişsin

**Cari Bilgileri**

İsim Müşteri 1

Adres Gülçiçek mahallesi Gökkuşuğı sokak

İlçe KUCUKCEKMECE İl ADANA

Vergi Dairesi BEŞİKTAŞ Vergi No

Açıklama 1 Açıklama 1

Açıklama 2 Açıklama 2

Açıklama 3

Ek Sahalar

TESLİM SEKLİ

**Dizayn Sorgulama**

Dizayn Tipi 27

Dizayn Adı TEKLIFW

Açıklama SATIŞ TEKLİFİ WORD DİZAYNI FC

Yazıcı Kodu Nüsha Sayısı 1

Baskı Ön İzleme Baskı Harmanla

İtamam İptal

Açıklama 11

Açıklama 12

Açıklama 13

Açıklama 14

Açıklama 15

Açıklama 16

Dosya yolu sorgulama ekranı açılır burada belirtilen dizine Word formatında kaydedilir.

Satış Teklif

Ust Bilgiler

Kalem Bilgileri

Sabit Bilgiler

Teklif No

T000000000000017

Cari Kodu

M01

Tarih

03.11.2022

Tes. Tarihi

03.11.2022

İst.Tes.Tar.

03.11.2022

Döv.Baz.T.

03.11.2022

Tipi

Yurt Dışı

İhr/İth Tipi

CIF

Exp.Ref.No

KDV Dahil

Fiyat Tarihi

00.00.0000

Farklı Şube

Değişsin

Fiyat

Cari Bilgileri

İsim

Müşteri 1

Adres

Gülçiçek mahallesi Gökkuşuğu sokak

İlçe

KUCUKCEKMECE

İl

ADANA

Vergi Dairesi

BEŞİKTAŞ

Vergi No

TCKN 24587569821

Açıklama 1

Açıklama 1

Açıklama 2

Açıklama 2

Açıklama 3

Ek Sahalar

TESLİM ŞEKLİ

TESLİM YERİ

ÖDEME ŞEKLİ

ÖDEME TARİHİ

TESLİM DÖNEMİ

Açıklama 6

Açıklama 7

Açıklama 8

Açıklama 9

Açıklama 10

Açıklama 11

Açıklama 12

Açıklama 13

Açıklama 14

Açıklama 15

Açıklama 16

Dosya Yolu Sorgulaması

Dosya Adı

C:\Talep\Teklif.DOC

Tamam

İptal

talep

Bu bilgisayar > Windows (C:) > talep

talep klasöründe

Ad

Değiştirme tarihi

Tür

Boyut

teklif.DOC

18.01.2023 16:07

Microsoft Word 9...

25 KB

teklif.DOC • bu bilgisayar konumuna kaydedildi

Ara

Dosya

Giriş

Ekle

Çiz

Tasarım

Düzen

Başvurular

Posta Gönderileri

Gözden Geçir

Görünüm

Yardım

Yapıştır

Kes

Kopyala

Biçim Boyacısı

Gerçek Zamanlı

Pano

Yazı Tipi

Paragraf

Duyarlılık

Norm

FİYAT TEKLİFİ

TARİH

: 03.11.2022

TEKLİF NUMARASI

: T000000000000017

MÜŞTERİ

: Müşteri 1

İLGİLİ KİŞİ

:

REFERANS

:

İhtiyacınız doğrultusunda hazırlamış olduğumuz teklifimizi aşağıda bilgilerinize sunar, olumlu olarak değerlendireceğinizi umut eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Saygılarımızla,

Sıra No	Parça No	Açıklama	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
					EURO	EURO
1	H01	VIDA-DÖVİZLİ	1,00	AD	5,00	5,00
2	H10	AYÇİÇEK YAĞI	5,00	GR	15,00	75,00
					TOPLAM TUTAR	80,00
					CİRO PRİMİ İSK.	0,00
					TEKLİF TOP.İSK.	0,00
					GENEL TOPLAM	80,00

FİYAT

: Genel Toplam Net Euro (Avrupa Para Birimi) olup KDV ayrıca ilave edilecektir.

ÖDEME

: Fatura tarihinden itibaren 85 gün içinde olmak üzere, fatura tarihindeki T.C.M.B efektif satış kuru üzerinden yapılacaktır.

TESLİM SÜRESİ

:

TESLİM YERİ

:

TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ

:

SİPARİŞ ONAYI

Genel Hükümler

:

1 Kablo alma mekanik montaj ve devreye alma teklifimize dahil edilmemiştir. 2700 aralığı ile devreye alma ve bakım anlaşması