

e-Mutabakat Dokümanı

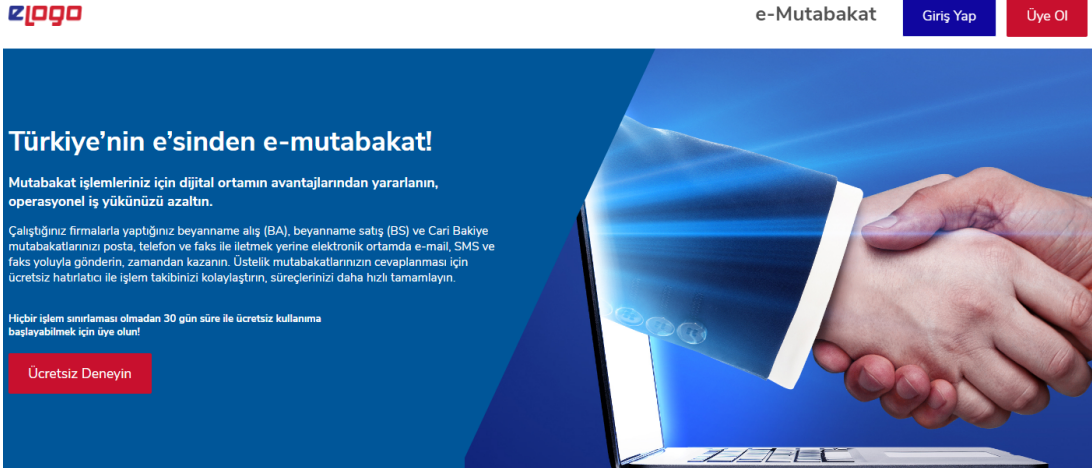
Logo ürünlerinde e-Mutabakat kullanımı hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşabilirsiniz.

Logo e-Mutabakat ile mutabakatlar;

- Daha zahmetsiz
- Daha pratik
- Elektronik ortamda raporlanabilen
- Yüksek oranda cevap alınabilen şekildedir.
- BA-BS, cari ekstre, bakiye mutabakatların tamamını bu sistem üzerinden yönetebilir ve tek bir yerden rapor alabilir. Logo ürün ailesine entegre olduğundan kullanılan mevcut programdan çıkmadan Logo e-Mutabakat Portalı'na doğrudan erişilebilir.
- Logo e-Mutabakat ürününü kullanmak için e-Fatura mükellefi olmaya ya da bir Logo ürünü kullanımına gerek yoktur.
- Karşı taraf Logo e-Mutabakat kullanıcısı olsun ya da olmasın e-Postalarınızı otomatik olarak yanıtlayabilir, sizlerle ekstrelerini paylaşabilirler.
- Karşı tarafın gönderdiği cevapları otomatik olarak mail adresinizde görebilirsiniz.
- Gönderdiğiniz mutabakatların karşı tarafın mail adresine iletilip iletilmediğini, okunup okunmadığını görebilirsiniz.
- Cevap alamadığınız durumlarda otomatik olarak yeniden gönderim yapabilirsiniz.
- Mutabakat mektubunun mail formatını kendiniz ayarlayıp farklı şablonlar oluşturabilirsiniz.
- Telefon ile sonuç aldığınız mutabakatları sistem üzerinden sonlandırabilirsiniz.
- Logo e-Mutabakat Portalı üzerinden mutabakatlarınızın durumunu kontrol edebilirsiniz.
- Şirket içerisindeki farklı kullanıcılara yetkiler verebilirsiniz.

E-Mutabakat ürünü satın alma ve E-Mutabakat Üyelik süreçleri nasıl olmaktadır?

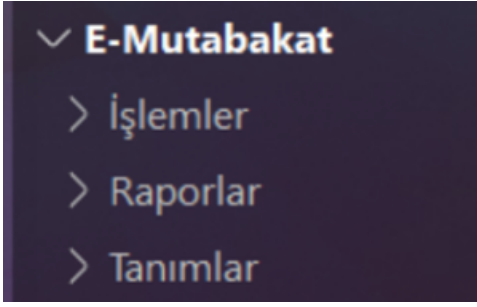
- E-Logo Sipariş Portalı üzerinden Firmanız için E-Mutabakat hizmeti için satınalma süreçlerinin tamamlanması gerekmektedir.
- E-Logo E-Mutabakat Portal sayfasında "Üye Ol" butonu üzerinden; Yeni Üyelik işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.
- Hesap oluşturma sırasında girilen mail adresine aktivasyon maili ulaşır ve maildeki linke tıklanarak hesap aktive edilir.
- Hesap aktivasyonu yapıldıktan sonra, kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılarak e-Mutabakat kullanılmaya başlanır.



ERP Ürününde Kullanımı

Muhasebe Programı içerisinde e-Mutabakat menüsü altında 3 sekme bulunmaktadır:

- İşlemler
- Raporlar
- Tanımlar



TANIMLAR

Bu sekme altında üye olunan Mutabakat Portalı'na giriş bilgileri tanımlanır, gönderilecek mutabakat türleri ile ilgili parametre seçimleri yapılır.

E-Mutabakat Portalında Firmanız için Üye olduğunuz E-Posta ve Şifre bilginiz girilir.

Seçenekler v 0.21.0

Bağlantı Ayarları	
Bağlantı Adresi	<input type="text" value="https://e-mutabakat.logo.com.tr"/>
Kullanıcı Adı	<input type="text" value="E-Mutabakat Üye E-Posta Bilgisi girilmelidir"/>
Şifre	<input type="password" value="•••••"/>

Cari Bakiye/Cari Ekstre Mutabakatı Parametreleri;

Bakiye mutabakatı ile ilgili parametreler, bu bölümde tanımlanır.

- **Bakiye Mutabakatında ekstre gönderilsin** aktif ise karşı firmaya gönderilen mutabakat mektuplarının içerisinde bu firmaya ait olan cari hesap ekstresi raporunun mail içerisinde gönderilmesi sağlar.
- **Bakiye Vermeyenler Listelenmesin**'seçiminde Mutabakat gönderilecek firmanın bakiyesi 0 ise mutabakat oluşturma işleminde bu firma listelenmez.
- **Hareket Görmeyenler Listelenmesin** seçiminde Mutabakat gönderilecek firmada gönderim yapılan dönem içi hareket bulunmuyorsa bu firma listelenmez.
- **Bakiye Mutabakatı vergi numarasına göre grupsın** seçiminde aynı VKN/TCKN'ye ait birden fazla cari hesap kartı olduğunda, gruplama parametreleri kullanılır.
- **Fatura açıklaması satırdan okunsun** Alıcı firmaya gönderilen ekstre raporundaki Açıklama bilgisinin, fiş içerisinde girilen satır açıklaması değerinden gelmesi sağlar.
- **Carinin döviz türüne göre listeleme yapılsın** Cari Hesap Kartındaki Döviz Türü bilgine göre listeleme yapılması sağlar.
- **Tarih aralığına göre listeleme yapılsın** Mutabakat gönderim işlemlerinde Gün/Ay/Yıl şeklinde tarih aralığı belirleyerek listeleme yapılması sağlar.
- **Seçili dönemde hareket görmeyenler listelenmesin** Mutabakat göndereceğiniz firmada gönderim yapacağınız seçili dönem içerisinde hareket bulunmuyor ise bu firma listelenmez.
- **İş yeri ve Bölüm seçimi sadece belirlenen numaralara göre yapılsın** Şirketinizde tanımlı olan İş Yeri ve Bölüm seçimi belirlediğiniz numaralara göre yapılmasını sağlar.
- **Dövizli belgelerin TL tutarları belge toplamına eklenmesin** Mutabakat göndereceğiniz firmalarda Dövizli belgelerin TL tutarlarının, belge toplamına eklenmemesini sağlar.
- **Faturalandırılan ödemeli satınalma/satış siparişleri gelsin** Mutabakat göndereceğiniz firmalarda, Faturalandırılan ödemeli satınalma/satış siparişlerin gelmesini sağlar.
- **Faturalandırılmayan ödemeli satınalma/satış siparişleri gelsin** Mutabakat göndereceğiniz firmalarda, Faturalandırılmayan ödemeli satınalma/satış siparişlerin gelmesini sağlar.
- **Özel İşlem Fişi kullanılsın** Mutabakat Göndereceğiniz firmalarda, Özel İşlem fişinin gelmemesini sağlar..
- **Cari Özel Kodları Listelensin** E-Mutabakat hazırlama ekranlarında Cari Özel Kodların sütun olarak eklenmesini sağlar.

Cari Bakiye / Cari Ekstre BA Mutabakatı BS Mutabakatı İhtar Mektubu

Cari Bakiye / Cari Ekstre

☐ Cari bakiye mutabakatında ekstre gönderilsin
☐ Bakiye vermeyenler listelenmesin
☐ Hareket görmeyenler listelenmesin
☐ Mutabakat vergi numarasına göre gruplansın
☐ Fatura açıklaması satırdan okunsun
☐ Carinin döviz türüne göre listeleme yapılsın
☐ Tarih aralığına göre listeleme yapılsın
☐ Seçili dönemde hareket görmeyenler listelenmesin
☐ İş yeri ve Bölüm seçimi sadece belirlenen numaralara göre yapılsın (İ)
☐ Dövizli belgelerin TL tutarları bakiye toplamına eklenmesin

☐ Faturalandırılan ödemeli satınalma/satış siparişleri gelsin
☐ Faturalandırılmayan ödemeli satınalma/satış siparişleri gelsin
☐ Özel İşlem Fişi kullanılsın
☐ Cari Özel Kodları Listelensin

☐ Bütün kullanıcılar için geçerli

Kaydet Vazgeç

BA-BS Mutabakatı Parametreleri;

BA-BS mutabakatı ile ilgili parametreler, bu bölümde tanımlanır.

- **Onay Adımında fiş bazında gösterilsin** seçeneği ile Onaylama işlemi ile birlikte fiş bazında gösterilmesi sağlanmaktadır
- **BA/BS mutabakatında kur farkı fişi kullanılsın** seçiminde BA/BS mutabakatlarında, cari hesap fişlerinden kur farkı fişlerinin de hesaplanması sağlanır.
- **BA/BS Mutabakatı vergi numarasına göre gruplansın** seçiminde aynı VKN/TCKN'ye ait birden fazla cari hesap kartı olduğunda, gruplama parametreleri kullanılır.
- **Bedelsiz Faturalar belge toplamını etkilesin** seçiminde oluşturulan bedelsiz faturaların BA-BS mutabakatlarında belge toplamını etkileyip etkilemeyeceği belirtilir.
- **Faturalar düzenleme tarihine göre Listelensin:** BA-BS mutabakatlarının Fatura düzenleme tarihine göre listelenmesini sağlar.
- **İş yeri ve Bölüm seçimi sadece belirlenen numaralara göre yapılsın:** Şirketinizde tanımlı olan İş Yeri ve Bölüm seçimi belirlediğiniz numaralara göre yapılmasını sağlar.
- **Cari Özel Kodları Listelensin:** E-Mutabakat hazırlama ekranlarında Cari Özel Kodların sütun olarak eklenmesini sağlar
- **BA/BS Mutabakatlarına dahil edilecek belge türü:** BA/BS mutabakatlarında dahil edilecek belge türüne göre listelenme yapılmasını sağlar
- **BA/BS Fatura limiti:** BA/BS mutabakatlarının belirlenen Fatura limitine göre listelenmesini sağlar.

Cari Bakiye / Cari Ekstre BA Mutabakatı BS Mutabakatı İhtar Mektubu

BA Mutabakatı

☐ Onay adımında fiş bazında gösterilsin
☐ BA mutabakatında "Kur Farkı Fişi" kullanılsın
☐ Vergi numarasına göre gruplansın
☐ Bedelsiz faturalar belge toplamını etkilesin
☐ Faturalar düzenleme tarihine göre listelensin
☐ İş yeri ve Bölüm seçimi sadece belirlenen numaralara göre yapılsın (İ)

BA Mutabakatlarına dahil edilecek belge türü Hepsi

Limitler

BA fatura limiti 0

☐ Bütün kullanıcılar için geçerli

Kaydet Vazgeç

İhtar Mektubu Parametreleri ;

İhtar Mektubu ile ilgili parametreler, bu bölümde tanımlanır. e-Mutabakat parametreleri içerisinde ihtar mektubunun hangi gün aralığında gönderileceği bilgileri tanımlanır.

Örneğin;

1. Seviye 7 güne kadar (fatura tarihi itibariyle 7. gün)
2. Seviye 15 güne kadar (fatura tarihi itibariyle 15. Gün)
3. Seviye 15 gün sonrası için, (fatura tarihi itibariyle 15 günden sonrası için)

Cari Bakiye / Cari EkstreBA MutabakatıBS Mutabakatıİhtar Mektubu

İhtar Mektubu

☐ Ekstre detayı gönderilsin☐ Tarih aralığına göre listeleme yapılsın

☐ Fatura açıklaması satırdan okunsun

İhtar Seviyeleri

1. Seviye gecikme1güne kadar

2. Seviye gecikme2güne kadar

3. Seviye gecikme2günden sonrası

☐ 3. Seviye Ek Koşul

Fatura Özel KoduKarşılama Oranı %0

☐ Bütün kullanıcılar için geçerli

KaydetVazgeç

- Gönderilecek olan ihtar mektubu ile birlikte "**Ekstre detayı gönderilsin**" parametresi işaretlenmesi durumunda cari hesaba ait ekstre gönderilir.
- Fatura içerisinde girilen açıklamalarında ekstre detayında yer alması için "**Fatura açıklaması satırdan okunsun**" parametresi işaretlenir.
- Seviye ek koşul vermek istenildiğinde ilgili parametre işaretlenip fatura özel koduna göre % 'lik oranın girilmesi durumunda tutarın arttırılması sağlanır.

3.seviye ek koşul vermek istenirse ilgili parametre işaretlenip fatura özel koduna göre % 'lik oranın girilmesi durumunda tutarın arttırılması sağlanır.

İŞLEMLER

Mutabakat gönderimleri 'İşlemler' sekmesi altından gerçekleştirilir. Her mutabakat türü için farklı bir alan tanımı bulunur. Gönderilmek istenen mutabakat türü seçildikten sonra Sistem tarafından gelecek ola ekran aşağıdaki gibidir:

Bu ekranda mutabakat dönemi, mutabakat türü seçildikten sonra **Bakiye Listele** butonu ile filtrelere ve parametrelere uygun kayıtlar listelenir.

- **Dönem:** Mutabakat işlemlerinde Yıl ve Ay bilgisine göre cari bakiye değerlerinin listelenmesini sağlar.
- **Mutabakat Durumu:** Mutabakat durumlarına göre carilerin listenmesini sağlar.

İşlem Yapılmayanlar: İlgili Dönemde İşlem yapılmayan carilerin listelenmesini sağlar

Gönderildi – Cevap Bekliyor: İlgili Dönemde gönderilen fakat cevap beklenen carilerin listelenmesini sağlar

Gönderildi – Cevap Vermiyor:İlgili Dönemde gönderilen fakat Cevap verilmeyen carilerin listelenmesini sağlar

Cevaplandı – Mutababık Olmayan: İlgili Dönemde Cevaplanan fakat Mutabık Olunmayan carilerin listelenmesini sağlar

Hepsi: İlgili dönemde tüm carilerin listelenmesini sağlar

- **İşyeri ve Bölüm:** Firmanızın İşyeri ve Bölümlerine göre mutabakat hazırlama işlemlerin yapılmasını sağlar.
- **Fatura Özel Kodu Satınalma-Satış:** Satınalma ve Satış faturalarında; Fatura Özel koduna göre filtre vererek listeleme yapılmasını sağlar.
- **Fatura Yetki Kodu:** Fatura Yetki koduna göre filtre vererek listeleme yapılmasını sağlar.
- **Bakiye Aralığı:** Bakiye aralığında göre cari hesapların istenmesini sağlar.
- **Borç/Alacak:** Borç/Alacak durumlarına göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Döviz Türü:** Belirlenen Döviz Türüne göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Cari Hesap Kodu:** Belirlenen Cari Hesap koduna göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Ticari İşlem Grubu:** Belirlenen Ticari İşlem grubuna göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Yetki Kodu:** Belirlenen Yetki Koduna göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Hesap Türü:** Belirlenen Hesap Türüne göre cari hesapların listelenmesini sağlar.
- **Hesap Türü:** Cari Özel Kod değerlerini göre filtre verilerek cari hesapların listelenmesini sağlar.

- **Parametre Kaydet** işlemler yapılırken verilen filtrelerin kaydedilmesini sağlar.

Not:Listelenmiş kayıtlarda e-Mail kolonundaki bilgi, Cari Hesap Kartı / Diğer Sekmesi / Form Gönderim Bilgileri / Mektuplarından getirilir.

Cari Hesap Kartı - 22

Kodu: 22 Statüsü: Kullanımda

Unvanı: LOGO ELEKTRONİK TİCARET HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ

E-İş Kodu: 6090408038

Diğer | İletişim | Ticari Bilgiler | Risk Bilgileri | Parametreler | LogoConnect | Teminat Bilgileri | Form Tasarımları | Banka Hesap Bilgileri | e-Devlet

Özel Kod: [] Özel Kod2: [] Hesap Kodu: [] Ana Sektör Kodu: []

Yetki Kodu: [] Özel Kod3: [] Masraf Merkezi: [] Alt Sektör Kodu: []

Veri Aktarım No: [] Özel Kod4: [] Grup Firma No: 0 []

Ödeme Planı Grup Kodu: [] Özel Kod5: [] Konsolidasyon No: [] Proje Kodu: []

☐ E-İş Ortamında Erişilebilir ☐ Satış Noktalarında Erişilebilir ☐ Personel Masrafı

Form Gönderim Bilgileri

Gönderim Yöntemi	Gönderim Formatı
İrsaliye	E-Posta
Sipariş	E-Posta
Fatura	E-Posta
İhtar	E-Posta
Mektup	E-Posta
FBS Mutabakat	E-Posta
FBA Mutabakat	E-Posta
Teklif/Sözleşme	E-Posta
Ekstre	E-Posta

Her mutabakat türü gönderiminde adres bilgisi farklı satırdan gelmektedir.

- Mutabakat hazırlama ekranındayken, VKN/TCKN ve e-posta adresleri değiştirilebilir durumdadır. Değişiklik yapmak istenirse bu ekranda yapılır.
- VKN/TCKN ve e-mail adreslerinde yapılan değişikliklerin cari hesap kartına da uygulanması için ilgili kaydın üzerinde sağ fare tuşu menüsünde bulunan 'Cari hesap kartını güncelle' seçeneği kullanılabilir.

E-Mutabakat v.0.21.0 (Cari Bakiye)

Seçenekler

Dönem: Aralık 2023

Mutabakat Durumu: Hepsini

İş Yeri: 0 - 0

Bölüm: 0 - 0

Fatura Özel Kodu(Satınalma): [] Grup

Fatura Özel Kodu(Satış): [] Grup

Fatura Yetki Kodu: [] Grup

Bakiye Aralığı: 0 - 0

Borç/Alacak: Hepsini

Dönüş Türü: Yerel Para Birimi (TL)

Cari Hesap: Cari Hesap Kodu (*) AA-01

Ticari İşlem Grubu: []

Yetki Kodu: []

Hesap Türü: Hepsini

Özel Kod 1: [] Grup

Özel Kod 2: [] Grup

Özel Kod 3: [] Grup

Özel Kod 4: [] Grup

Özel Kod 5: [] Grup

☒ Parametreleri Kaydet

Hazırlama Zamanı: 25.01.2024 20:27:42 Kayıt Sayısı: 1

CARI HESAP KODU	CARI HESAP UNVANI	UNVAN 2	VKN/TCKN	EMAIL	BAKIYE	FAKS NO	TEL. NO	BEL
AA-01	E-LOGO TEST CARI		3234123456	test@elogo.com.tr	1.000,00 (B)			

Tümünü Seç
Tümünü Bırak
Bakiyesi Sıfır Olanları Seç
Bakiyesi Sıfırdan Farklı Olanları Seç
E-Posta Adresi Dolu Olanları Seç

Ekstre Göster
Önceki Dönem Mutabakat Bilgileri
Ekselle Aktar
Cari Hesap Kartlarını güncelle

Mutabakat Hazırla Sunucu

Gönderim sırasında sunucu tarafında hatalı mail kontrolü yapılmaktadır.

- İlgili düzenleme ve filtrelemeler yapıldıktan sonra **Mutabakat Hazırla** ve **Sunucuya Gönder** butonları ile mutabakat e-Postası gönderilir.

Fax ve SMS gönderimleri standart olarak kapalı gelir. Bu gönderimlerin aktif hale gelmesi için <https://e-mutabakat.logo.com.tr> adresinden **Firma Parametreleri** altında Fax ve SMS Gönderimleri 'EVET' olarak seçilmelidir.

Cari hesap kartında telefon ve fax numarası bölümlerine girmiş olduğunuz numaralar bu alanlara otomatik gelecektir.

- İlgili düzenleme ve filtrelemeler yapıldıktan sonra **"Mutabakat Hazır ve Sunucuya Gönder "** butonları ile mutabakat e-postası gönderilir.

Gönderilen mutabakatlara cevap verilmediği takdirde sistem otomatik olarak aynı mutabakatı yeniden gönderir. Bu gönderim süresi ve periyodu kullanıcı kendi belirler. Sistem tarafından cevap alınmamış mutabakatların yeniden gönderilme sürecinde ilk iki hatırlatma maili ücretsizdir.

RAPORLAR

Mutabakat Durumları sekmesinde gönderilen mutabakatların durumları **Durum Güncelleme** butonu ile güncellenip mutabakat mektubunun kimler tarafından cevaplandırıldığının ve mutabık olup olmadığının kontrolleri yapılır.

Mutabakat Durumları

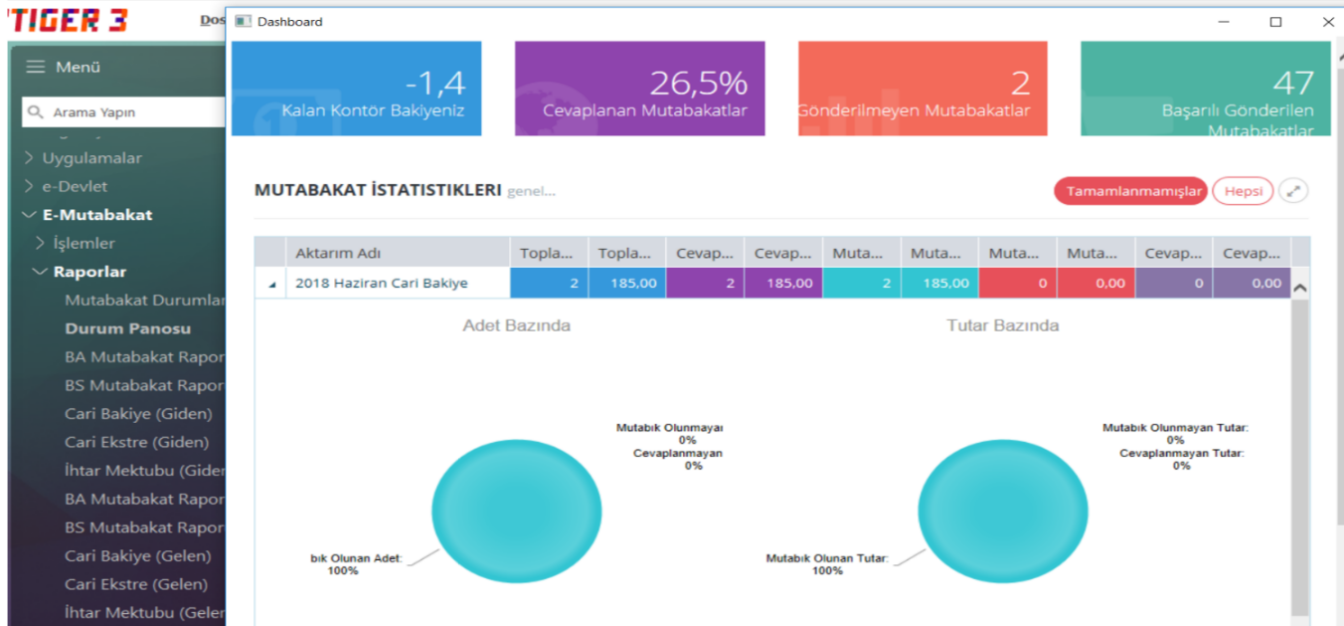
DÖNEM	İŞLEM TARİHİ	TÜRÜ	CARİ HESAP KODU	CARİ HESAP UNVANI	VKN/TOKN	EMAIL	BAKİYE	DÖVİZLİ BAKİYE	DÖVİZLİ BAKİYE
2018-06	18.08.2018	Bakiye	0000000000000001	ADALAR BELEDİYESİ	222222222	omer.sonmez@elogo.ci	31,60 (B)	31,60 (B)	TL
<p>Cevaplanma Zamanı: Cevap Açıklaması: Cevaplayan: Cevaplayan Ünvanı: Cevaplayan Email: Cevap: Cevap Tutarı: Cevap B/A: Cevap Dönüt T. Cevap:</p> <p>18.08.2018 12:05: telefonla bilgi aldım Ömer Sonmez Muhasebe omer.sonmez@diya Mutabakat 0 0 0 TL</p>									
2018-06	18.08.2018	Bakiye	0000000000000002	TEST ANONİM	1234567891	ata.demircoglu@elogo.ci	153,40 (B)	153,40 (B)	TL
2018-05	08.06.2018	Bakiye	0000000000000001	ADALAR BELEDİYESİ	222222222	omer.sonmez@elogo.ci	0	0	TL

İlgili satırın sol tarafında yer alan + işaretini tıkladığınızda cevaplanmış mutabakat ile ilgili tüm detaylara erişim sağlanmaktadır.

Durum Güncelle Kapat

- Raporlar**
- Mutabakat Durumları
 - Durum Panosu
 - BA Mutabakat Raporu (Giden)
 - BS Mutabakat Raporu (Giden)
 - Cari Bakiye (Giden)
 - Cari Ekstre (Giden)
 - İhtar Mektubu (Giden)
 - BA Mutabakat Raporu (Gelen)
 - BS Mutabakat Raporu (Gelen)
 - Cari Bakiye (Gelen)
 - Cari Ekstre (Gelen)
 - İhtar Mektubu (Gelen)

Mutabakat Durumları sekmesi dışındaki Raporlar altındaki tüm sekmeler kullanıcıyı <https://e-mutabakat.elogo.com.tr/> adresindeki giden ve gelen kutusuna yönlendirmektedir.



Gönderilen mutabakatlara verilen cevaplar Gelen Kutusundan değil Giden Kutusundan sorgulanır. Gelen kutusunda kullanıcıya gelen mutabakatlar görüntülenir. Mutabakat Portalı'na gelen tüm cevaplar aynı zamanda üyelik işlemi sırasında girilen mail adresine de otomatik olarak gelir.

Muhasebe Programında Gönderilecek Mutabakatlar ile ilgili Sunucu Tarafında Yapılacak Belli Başlı Özelleştirmeler:

- Hatırlatma Maillerinin periyotunun değiştirilmesi ve devre dışı bırakılması için firma parametrelerinden işlem yapılır.

Güncelle

Adı	Açıklama	Parametre Değeri
Döviz Kodları	Sistem üzerinde kullanacağınız döviz kodlarını burada tanımlayabilirsiniz.	TL,USD,EUR,GBP,INR
BA/BS Email Şablonu	BA/BS mutabakatlarında gönderilecek emailin şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email ...	58dce41d501671f30618a7
Cari Bakiye Email Şablonu	Cari bakiye mutabakatlarında gönderilecek emailin şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "E...	58dce41d501671f30618a8
BA Mektup Şablonu	BA mutabakatlarında gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Mektu...	58dce4aa501671f30618be
BS Mektup Şablonu	BS mutabakatlarında gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Mektu...	58dce4aa501671f30618bf
Cari Bakiye Mektup Şablonu	Cari bakiye mutabakatlarında gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz...	58dce4aa501671f30618c0
Ekstre Dosyası Zorunlu mu?	Mutabakat cevaplanırken ekstre dosyasının zorunlu olma ya da olmama durumu.	Hayır
Cevap Mektubu Zorunlu mu?	Mutabakat cevaplanırken imzalı mektup dosyasının zorunlu olma ya da olmama durumu.	Hayır
Mutabak Mektubunu Dosya Olarak Gönder?	Mutabakat emaillerinde, mutabakat mektubunun ek olarak emaille iletilmesi durumu	Hayır
Hatırlatma Email Şablonu Id	Cevaplanmayan mutabakat mektuplarının hatırlatırken kullanılacak email şablonu id'si.	58dce41d501671f30618a6
Mutabakat Hatırlatıcı Açık mı?	Mutabakat mektuplarının gönderimi sonrası, cevaplanmayanlar için hatırlatma servisinin açık...	Hayır
Hatırlatma Periyodu	Cevaplanmayan mutabakat mektupları, hangi sıklıkla hatırlatılacak? (Gün bazında. Örneğin; 1...	5
Hatırlatma Sayısı	Cevaplanmayan mutabakat mektupları, belirlenen periyotlarla kaç defa hatırlatılacak?	10
BA/BS SMS Şablonu	BA/BS mutabakatlarında gönderilecek SMS'in şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email ...	58dce41d501671f30618ae
Cari Bakiye SMS Şablonu	Cari bakiye mutabakatlarında gönderilecek SMS'in şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "E...	58dce41d501671f30618af
Cari Ekstre SMS Şablonu	Cari Ekstre mutabakatlarında gönderilecek SMS'in şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "E...	58dce41d501671f30618b0
Hatırlatma SMS Şablonu Id	Cevaplanmayan mutabakat mektuplarının hatırlatırken kullanılacak SMS şablonu id'si.	58dce41d501671f30618ad

Profilim
Firma Değiştir
Kullanıcı Parametreleri
Firma Parametreleri
Kullanıcı Değiştir
Çıkış

- Mail, SMS ve Fax gönderimine ilişkin ayarlar için firma parametrelerinden işlem yapılır.

Güncelle

Adı	Açıklama	Parametre Değeri
1. Seviye İhtarname Email Şablonu	1. Seviye İhtarnamelede gönderilecek emailin şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email ...	58dce41d501671f30618ab
3. Seviye İhtarname Email Şablonu	3. Seviye İhtarnamelede gönderilecek emailin şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email ...	58dce41d501671f30618ac
1. Seviye İhtarname Mektup Şablonu	1. Seviye İhtarnamelede gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "M...	58dce4aa501671f30618c2
2. Seviye İhtarname Mektup Şablonu	2. Seviye İhtarnamelede gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "M...	58dce4aa501671f30618c3
3. Seviye İhtarname Mektup Şablonu	3. Seviye İhtarnamelede gönderilecek mektubun şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "M...	58dce4aa501671f30618c4
1. Seviye İhtarname SMS Şablonu	1. Seviye İhtarnamelede gönderilecek SMS şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email & ...	58dce41d501671f30618b1
2. Seviye İhtarname SMS Şablonu	2. Seviye İhtarnamelede gönderilecek SMS şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email & ...	58dce41d501671f30618b2
3. Seviye İhtarname SMS Şablonu	3. Seviye İhtarnamelede gönderilecek SMS şablonunu buradan tanımlayabilirsiniz. "Email & ...	58dce41d501671f30618b3
Email Gönderimi Açık mı?	e-Mutabakat sisteminde email ile bildirimin kullanılıp/kullanılmayacağına bu parametre ile ka...	Evet
SMS Gönderimi Açık mı?	s-Mutabakat sisteminde SMS ile bildirimin kullanılıp/kullanılmayacağına bu parametre ile kar...	Hayır
Fax Gönderimi Açık mı?	f-Mutabakat sisteminde fax ile bildirimin kullanılıp/kullanılmayacağına bu parametre ile kara...	Evet
Push Notification Gönderimi Açık mı?	e-Mutabakat sisteminde Tiger, Netsis kullanan firmalara anlık bildirimin kullanılıp/kullanılmay...	Evet
Cevapları email olarak almak istiyor musunuz?	Gönderilen mutabakat mektuplarına yanıt verildiğinde, bu yanıtın email olarak tarafınıza bil...	Evet
Mutabakatta Vergi Dairesi Zorunlu mu?	Mutabakat girişlerinde, karış firmaların vergi dairesinin zorunlu olup olmayacağına bu param...	Hayır
Gönderirken hatalı mail kontrolü	Gönderim sırasında servisten hatalı mail kontrolü yapılır	Evet

Profilim
Firma Değiştir
Kullanıcı Parametreleri
Firma Parametreleri
Kullanıcı Değiştir
Çıkış

- Gelen cevaplara ilişkin gönderilen bilgilendirme mailleri için birden fazla mail adresi tanımlanabilir. Bunun için, kullanıcı parametrelerinden işlem yapılır. Noktalı virgül kullanılarak birden fazla mail adresi tanımlanabilir.

<div>Güncelle</div>			<div>Profil</div> <div>Firma Değiştir</div> <div>Kullanıcı Parametreleri</div> <div>Firma Parametreleri</div> <div>Kullanıcı Değiştir</div> <div>Çıkış</div>	<div>İlanı Kullan</div> <div></div> <div></div>
Adı	Açıklama	Parametre Değeri		
Mutabakat Cevap Alıcı Email Adresleri	Mutabakat mektubu cevapları, otomatik olarak gönderen kullanıcının email adresine gönderil...			
Dashboard üzerinde ilk satır açık gelsin	Dashboard üzerinde ilk satır açık gelsin	Evet		

- e-Mutabakat süreçlerinde oluşturulan bir firmanın altına alt firma açabilmek ve bu firmaların ortak kontör havuzundan yararlanabilmesi mümkündür. **Profilim** menüsü altından **Firmalar** sekmesinde **Alt Firma** eklenir.

- e-Mutabakat süreçlerinde aynı firma için birden fazla kullanıcı tanımlanabilir. Bu şekilde her kullanıcı farklı bir şubenin işlemlerini gerçekleştirebilir ya da farklı mutabakat türleri ile ilgilenebilir. Profilim menüsü altından **Alt Kullanıcılar** sekmesinde Alt Kullanıcı eklenir.

Ana Sayfa > Kullanıcı Detayı >

KULLANICI PROFİLİ

Kullanıcı Detayı Şifre Değiştir Filtreler **Alt Kullanıcılar**

Oluşturduğunuz her kullanıcının şifresi, "logo+1234" olarak belirlenir. Kullanıcı isterse daha sonra değiştirebilir

+ Yeni

E-posta	Ad	Soyad	Firmadaki Unvanınız	Onaylı mı?	Firma Bilgisi	İd
ayse@hotmail.com	ayşe	tezi	muhasibe	✓	• Ömer A.Ş	<input checked="" type="checkbox"/> Güncelle

Güncelle

☒ Kaydet ☐ Kapat

Ad *

Soyad *

E-posta *

Firma Bilgisi

Firmadaki Unvanınız *

Onaylı mı? ☐

- e-Mutabakat süreçlerinde giden mutabakat maillerinin ve mailin ekinde yer alan mutabakat mektuplarının içeriği değiştirilebilir. Her mutabakat türü için farklı şablonlar kullanılır. Bu şablonların özelleştirme işlemi **Sistem** altında **Mektup Şablonları** ve **Email&SMS Şablonları** sekmelerinden gerçekleştirilir.

e-Mutabakat

Sistem

Mektup Şablonları

Email & SMS Şablonları

Kontör Hareketleri

Bize Ulaşın

-1,4
Kalan Kontör Bakiyeniz

MUTABAKAT İSTATİSTİKLERİ genel...

Aktarım Adı	Toplam Adet	Toplam Tutar
2018 Haziran Cari Bakiye	2	

Adet Bazında