

Fatura Gönderimleri

Alış ve satış faturaları ilgili cari hesaplara tek tek ya da toplu olarak gönderilir. Bunun için alış ve satış faturaları listesinde sağ fare düğmesi menüsündeki "Gönder" ve "Toplu Gönder" seçenekleri kullanılır.

"Gönder" seçeneği ile seçilen fatura cari hesap kartında belirtilen gönderim yöntemi ile gönderilir.

"Toplu Gönder" seçeneği ise filtreler yardımı ile belirlenecek koşullara uygun faturaların ilgili cari hesaplara gönderilmesi için kullanılır. Fatura gönderim koşullarının belirlendiği filtre seçenekleri şunlardır:

Filtre	Değeri
Basım Sırası	Grup/Aralık
Fiş Tarihi	Grup/Aralık
Fiş Numarası	Grup/Aralık
Fiş Özel Kodu	Grup/Aralık
İptal Durumu	İptal Edilenler/İptal Edilmeyenler/Hepsi
Ambar Numarası	Tanımlı ambarlar
Fatura Türü	Alış ve satış fatura türleri
Cari Hesap Kodu	Grup/Aralık
Cari Hesap Unvanı	Grup/Aralık
Cari Hesap Özel Kodu	Grup/Aralık
Ticari İşlem Grubu	Grup/Aralık
Form Gönderim Formatı	HTML/RTF /PDF
Formların Gönderilmişlik Durumları	Daha Önce Gönderilmemiş Formlar/Hepsi
E-Posta Açıklaması	Kullanılmayacak/Tarih+Belge Numarası/Tarih+Doküman Numarası/Tarih+Belge Numarası+Doküman Numarası
Form İsmi	Belge Numarası/Belge Numarası + Tarih/Belge Numarası + Doküman Numarası/Belge Numarası + Doküman Numarası + Tarih