

Sık Kullanılan Kayıtlar

Belirli özellikler taşıyan ve sık yapılan işlemler için örnek kayıt oluşturmak ve işlemlerde bunların kullanılmasını sağlamak mümkündür. Örnek kayıt kullanımı hata payını azaltacak, hızlı ve kolay bilgi girişine olanak sağlayacaktır. Örneğin düzenli olarak verilen hizmetler için kesilen faturalar varsa, ya da aynı koşulları içeren periyodik satışlar söz konusu ise örnek kayıt kullanımı aynı bilgilerin tekrar girilmesine gerek kalmaksızın kaydedilebilir. Örnek kayıtlar tüm program bölümlerinden kaydedilen tanım ve işlemler için oluşturulabilir.

Örnek kayıt oluşturmak için şu adımlar izlenir:

Tanım ve fiş/fatura listelerinde, örnek kayıt olacak fiş/fatura kaydı üzerinde sol üst bölümünde yer alan simge tıklanır.

Açılan menüde yer alan **Sık Kullandığım Kayıtlar** seçilir.

"Sık Kullandığım Kayıtlar" listesinde "Ekle" seçeneği ile açılan pencereden örnek kayıt adı verilir. Örnek kayıt tüm kullanıcılar tarafından kullanılacaksa **Tüm Kullanıcılar için Geçerli** seçeneği işaretlenir.

Örnek kaydı kullanmak için **Uygula** düğmesi tıklanır. Örnek kayıt oluşturulan fiş ya da tanım penceresinde olabilecek değişiklikler ilgili alanlarda yapılır ve kaydedilir.

Sık Kullandığım Kayıtlar listesinde tanımlı tüm örnek kayıtlar yer alır. Bunların sırasını değiştirme için "Yukarıya Taşı", "Aşağıya Taşı" seçenekleri kullanılır.