

Kayıt Numaralama

Kayıt Numaralama özelliği ile firmaya ait işlemlerde kullanılan belgeler firmaya özel numaralar ile kaydedilir ve izlenir. Program bölümlerinde fiş ve faturalara ait bilgiler, yapılan işleme uygun fiş türü seçilerek kaydedilir. Her bir fiş türü kendi içinde ayrı sıra numarası izler. Program bölümlerinde kullanılan fişler için kullanılacak numaralar, bunların uzunlukları kayıt numaralama şablonu ile belirlenir. Tanımlı kayıt numaralarının hangi firma ya da ambar için geçerli olacağı tanım yapılırken belirlenir. Aynı şekilde bu kayıt numaraları kullanıcı, grup ve rollere bağlanır ve veri güvenliği ile hatasız bilgi girişi sağlanmış olur.

Liste ve raporlarda fişler numaralarına göre aranır, sıralanır ve filtrelenir. Bu nedenle fiş numaralarının firma ihtiyaçlarına göre tanımlanması ve kayıt sırasında fişe öndeğer olarak gelmesi önemli bir kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

Kayıt Numaralama, Sistem Yönetmeni program bölümünde Yönetim menüsü altında yer alır. Kayıt numaralama işlemi iki şekilde yapılır:

- Standart Kayıt Numaraları oluşturularak
- Kayıt Numara Şablonları tanımlanarak

Standart Kayıt Numaralama

Fiş ve faturalarda program tarafından oluşturulacak standart kayıt numaraları kullanılabilir. Standart numaralar çalışılan tüm firmalar için geçerli olabileceği gibi her firma ve dönemleri için farklı olabilir.

Numaraları tüm firmaları kapsayacak şekilde oluşturmak için Kayıt Numaralama menüsündeki **Standart Numaraları Oluştur** seçeneği, firma bazında oluşturmak için **Firma** ya da **Dönem** üzerinde sağ fare düğmesi menüsündeki "Standart Numaraları Oluştur" seçeneği kullanılır.

Kayıt Numaralama Şablonları

Kayıt numaralama menüsü ile her fiş türü için, firmalara, işyerlerine, ambarlara, gruplara, kullanıcılara ve rollere göre geçerli olabilecek şekilde numaralama şablonu tanımlanır. Şablonlar program bölümlerinde kullanılan her fiş türü için ayrı tanımlanır. Numaralama şablonunun ait olduğu fiş türü seçilir ve **Ekle** seçeneği ile numaralamanın ne şekilde yapılacağı belirlenir.

Kullanılacak fiş türü için tanımlanan her şablon kayıt numaralama listesinde;

- Firma
- Kart Kodu
- Ambar
- Fabrika
- Kullanıcı
- Rol
- Grup
- Tarihler
- Numara

bilgileri ile ayrı bir satır olarak listelenir.

Program bölümlerinde kullanılan fişler için kullanılacak numaralar, bunların uzunlukları belge numaralama şablonu tanımlanarak kaydedilir ve kullanılır. Kayıt numara şablonları, Sistem İşletmeni program bölümünde Yönetim menüsü altında yer alan Kayıt Numaralama seçeneği ile kaydedilir. Tanımlı doküman numaralarının hangi firma, işyeri ya da ambar için geçerli olacağı tanım yapılırken belirlenir. Aynı şekilde bu kayıt numaraları kullanıcı, grup ve rollere bağlanır ve veri güvenliği ile hatasız bilgi girişi sağlanmış olur.

Kullanıcı tarafından yapılacak numaralama işlemi yanında Standart kayıt numaraları otomatik olarak da oluşturulabilir. Kayıt numaraları program bölümlerinde kaydedilen işlemlerde kullanılan fiş türleri için ayrı ayrı tanımlanır. Tanımın yapılacağı hareket türü seçildiğinde, kaydedilen fiş türleri listelenir. Tanımın yapılacağı fiş türü seçilerek numaralandırma işlemine ait tanım bilgileri kaydedilir.

Yeni kayıt numaralama tanımı yapmak için Kayıt Numaralama listesinde Ekle seçeneği kullanılır. Belge numaralama şablon bilgileri Genel ve Numara Bölümleri seçenekleri ile kaydedilir.

Genel Bilgiler

Seçilen fişe ait belge numaraları genel bilgilerinin kaydedildiği seçenektir. Kayıt numaralama genel bilgileri; Numaralama Seçenekleri, Organizasyon Seçenekleri ve Kullanıcı Seçenekleri başlıkları altındaki alanlardan kaydedilir.

Seçenekler

Bu bölümde kayıt numaralarına ait genel bilgiler kaydedilir.

Kart Kodu: Kasa işlemleri için numaralama yapıldığında, numaralamanın hangi kasa kart kodu için yapılacağı belirtilir. "*" yıldız işareti, tanımlanan şablonun tüm kayıtlar için geçerli olduğunu belirtir.

Başlangıç Numarası: Numaralama şablonunda yapılan tanım için başlangıç numarasını belirtir.

Bitiş Numarası: Numaralama şablonunda yapılan tanım için bitiş numarasını belirtir.

Geçerlilik Tarihi: Tanımlanan numaralandırmanın hangi tarihler arasındaki işlemlerde kullanılacağını belirtir.

Sıralama: Sıralamanın ne şekilde yapılacağını belirtir. Sıralama alanı; Soldan Sağa (sayısal) ve Sağdan Sola (metin) seçeneklerini içerir.

Organizasyon Seçenekleri

Bu bölümde tanımlanan şablonun işlemlerde kullanılacağı firma, işyeri ve ambar belirlenir.

Kullanıcı Seçenekleri

Bu bölümde tanımlı şablonu kullanacak terminal, kullanıcı, grup ve roller belirlenir. Kayıt numaralama şablonunun terminal bazında kullanılması durumunda, bu bölümde yer alan Terminal alanından ilgili terminalin belirtilmesi gerekir.

Numaralama Bölümleri

Numaralandırma şablonunda tanımlanan numaralar için özel bilgiler **Numara Bölümleri** seçeneği ile kaydedilir.

Türü: Numaralama bölümü türüdür. Türü alanı; Sabit, Artırımlı ve Gruplanmış Artırımlı olmak üzere üç seçeneğlidir.

Sabit, o satırdaki tanımın kayıt arttıkça sabit kalacağını belirtir. **Artırımlı,** o satırdaki tanımın kayıt arttıkça artacağını belirtir. **Grup Artırımlı,** diğer sabit bölümleri esas alarak mevcut en üst değeri bulur ve artırmı onun üzerinden yapar.

Gruplanmış artırımlı türün seçilmesi durumunda kayıt numaralama işleminde son numara veri tabanından okunur. Program şablonda belirtilen sabit kısımları dikkate alır ve veri tabanında bulunduğu son numarayı getirir.

Uzunluk (Kar.): Tanımın kaç karakter olacağını belirtir.

Özellik: Numara özelliğinin belirlendiği alandır. Verilen numara firma, işyeri, ambar, fabrika için olabileceği gibi kullanıcı, rol, tarih (yıl/ay/hafta/gün/dönem) ve mevcut numara için de özellik tanımlanabilir.

Başlangıç: Numaralamanın hangi değer ile başlayacağını belirtir.

Bitiş: Numaralamanın hangi değerde biteceğini belirtir.

Boşluk: numaralama sırasında ayraç kullanılacaksa tanımlanır. Numaralandırma şablonunda tanımlanan numaralar için özel bilgiler Numara Bölümleri seçeneği ile kaydedilir.

Sıralama: Sıralamanın ne şekilde yapılacağını belirtir. Sağdan Sola (Sayısal), Soldan Sağa (Metin) seçeneklerini içerir.

Numara bölüm tanımı "Kaydet" düğmesi tıklanarak kaydedilir.

Kayıt Numaralama Şablonlarında Gruplanmış Artırımlı Seçeneği Kullanımı

Grup artırımlı satırı diğer sabit bölümleri esas alarak mevcut en üst değeri bulur ve artırımını onun üzerinde yapar.

Örnek,

Yapılan İşlemler:

21 Ocak tarihindeki fişler için numara 0121001

22 Ocak tarihindeki fişler için numara 0122001

21 Ocak tarihindeki fişler için numara 0121002

11 Mart tarihindeki fişler için numara 0311001

12 Aralık tarihindeki fişler için numara 1212001

11 Mart tarihindeki fişler için numara 0311002

****Eğer son satırda Gruplanmış artırımlı değil de sadece artırımlı olsaydı, yukarıdaki fişlerin numaraları: 0121001, 0122002, 0121003, 0311004, 1212005, 0311006 olacaktır.**

Kayıt numaralama şablonlarında eğer gruplanmış artırımlı türü seçilmişse son numarayı database üzerinden tarama yaparak okuyacak ve çıkarılan bir fişin numarasını alabilecektir. Bu türün kullanılmadığı şablonlar içinse yine eskisi gibi şablon içerisindeki son numaraya bakılacak ve bu numara arttırılarak yeni numara getirilecektir.