

# AGSoft Günlük Kasa Takip Programı – Kullanım Kılavuzu

## Giriş Bölümünün Kullanımı:

Firma Kodu	star	LİSTEDEN FİRMA SEÇ	?
Çalışma Yılı	2010	YENİ FİRMA EKLE	
Star Konutları Kasası			
FİRMA İŞLEMLERİNE GİR		KULLANIM KILAVUZU	
YEDEKLE	YEDEKTEN GERİ YÜKLE	PARA BİRİMİ GİRİŞİ	

Program ilk açıldığında karşımıza çalışmak istediğimiz “**Firma Kodu**” ile firma seçim ve “**Çalışma Yılı**” ile firma çalışma yılı seçimi bölümü gelir. Bu bölümde en son giriş yapılan firma ile çalışma yılı bilgileri otomatik gelir. Farklı bir firma veya yıl ile çalışmak istersek firma kodu bölümüne veya çalışma yılına çalışmak istediğimiz firma kodunu ve yılını yazar veya bölüm içinde iken fare ile çift tıklama yaptığımızda daha önceden oluşturulan firma’lar gelir. Bu bölümden çalışacağımız firmayı seçeriz. Firma seçme işlemi en üstte yer alan “**LİSTEDEN FİRMA SEÇ**” butonu ile de yapabiliriz.

Yeni firma oluşturma işlemi “**YENİ FİRMA EKLE**” tuşuna tıkladığımızda çıkan ekrandan yapabilir ve firma seçme işlemi esnasında “**YENİ FİRMA**” tuşu ile de yapabiliriz.

Firma seçme işlemi sonrası “**FİRMA İŞLEMLERİNE GİR**” tuşu ile anamenüye ulaşırız.

## Yedekleme Yapmak ve Yedekten Geri Almak

Bu bölümde ayrıca çalışmaların yedeğini alabilir veya daha önceden yedeği alınmış bilgileri geri yükleyebiliriz.

### Yedekleme Yapmak:

“**YEDEKLE**” tuşuna bastığımızda çıkan pencereden yedeklemeyi nereye yapacağımızı ve yedek dosyasına vereceğimiz dosya adını belirtiriz. “**Kaydet**” tuşu ile yedekleme işlemi tamamlanmış olur. Yedekleme işlemi flash bellek veya harici disk türü harici alana yapmamız bilgisayarda oluşacak herhangi bir sorun karşısında daha güvenceli olacaktır.

### Yedekten Geri Almak:

“**YEDEKTEN GERİ YÜKLE**” tuşuna bastığımızda çıkan pencereden geri alacağımız yedekleme dosyasını belirtmemiz için bir dosya aç penceresi çıkar. Aldığımız yedeklemninin nerede olduğunu ve yedek dosyanın dosya adını seçeriz. Seçim sonrası “**Aç**” tuşu ile geri yükleme yapılır.

## Para Birimi Giriş

Para Birimi	<input type="text"/>	SAKLA
Para Birimi		
TL		
▶ USD		
EURO		
STR		

Bu bölüm kasalarda kullanacağımız para birimlerini girmemizi sağlar. Giriş ekranında “**PARA BİRİMİ GİRİŞİ**” tuşuna tıkladığımızda çıkan pencereden girişimizi yaparak “**SAKLA**” tuşu ile kayıt işlemimizi tamamlarız.

Para birimini düzeltmek veya silmek istersek, listedeki para birimi üzerinde iken farenin sağ klikini tıklarız ve çıkan listeden seçimimizi yaparız.

## Kasa Bölümünün Kullanımı

**Genel:** Firma kasasının tercih ettiğimiz birden fazla para birimleri ile aynı anda ayrı ayrı takip edilebildiği bölümdür.

**Günlük Kasa Para Giriş ve Çıkışı:** Günlük kasa para giriş çıkışları “**YENİ KASA**” tuşu veya kasa işlemleri bölümünde “**Ins**” klavye tuşu veya kasa işlemleri bölümünde farenin sağ klicisi ile açılan ekrandaki “**Para Giriş Çıkışı Yap**” seçeneği ile gelen ekrandan girişle sağlanır.

**Kasa Hareket İşlemi:** Giriş için gelen ekrandaki;  
“**İşlem Tarihi**” tutarın işleneceği kasa tarihini,  
“**Para Cinsi**” kasaya işlenecek para cinsini,  
“**Kasaya Giren Tutar**” kasaya giren parayı,  
“**Kasadan Çıkan Tutar**” kasadan çıkan parayı,  
“**Döviz Kuru**” alınacak kur değerini,  
“**Açıklama**” işleme yapılacak açıklamayı,  
“**İşlem Türü**” kasa işlemlerini gruplamak istersen anamenüdeki “**Kasa İşlem Türü Giriş**” bölümünden girilen değeri ifade eder.

### Bu bölümündeki tuşların kullanımı:

“**Kasa İşlem Türü Giriş**” Kasa işlem türü gruplamalarının girişinin yapılabileceği ekranı açar.

“**Bul**” Kasa işlemine firma girilecekse firmaların listesi getirilir.

“**Sakla**” Kasa işlemi saklar.

“**Yeni Hareket**” Yeni kasa hareketi girişi için ekranı hazırlar.

“**Vazgeç**” Girilen kasa işlemi saklanmadan önce eski haline getirilir.

## **Günlük Kasa Para Giriş ve Çıkışının Görüntülenmesi:**

Ekranının solunda yer alan “**Kasa Tarihi**” bölümündeki tarihe tıklanıldığında veya en üst solda yer alan tarihe göre “**GİT**” tuşu tıklanıldığında o tarihe ait kasa hareketleri gelir. Kasa hareketlerinin hemen üstünde yer alan “**GÜN BAŞI KASA MEVCUDU**” bize o günün başında kasa mevcudunu, alt bölümde yer alan “**GİREN PARA**” o güne ait kasa para girişini, “**ÇIKAN PARA**” o güne ait kasadan çıkan tutarı, “**GÜN BAKİYE**” o güne ait para giriş çıkışlarının netini, “**GÜN SONU KASA MEVCUDU**” o günün sonunda kasada kalan parayı gösterir.

## **Diğer Tuşların Kullanımı:**

“**Kaydı Değiştir**” Üzerinde bulunan kasa işleminin değiştirilmesi için bilgiler kasa işlem giriş ekranına yüklenir. Kaydı değiştirmek için farenin sağ klicki ile çıkan menüdeki “**Kaydı Düzelt**” seçeneği veya değiştirilecek kayıt üzerinde iken “**Shift+Ins**” tuşlarına birlikte basılması da kullanılabilir.

“**Kaydı Sil**” Girilen Kaydın silinmesini sağlar. Kaydı silmek için farenin sağ klicki ile çıkan menüdeki “**Kaydı Sil**” seçeneği veya değiştirilecek kayıt üzerinde iken “**Del**” tuşuna basılması da kullanılabilir.

“**Belge Ekle**” Girilen Kayda herhangi bir resim formatının eklenmesini sağlar. Örneğin scannerda taranmış bir evrak üzerinde bulunan kasa işlemine kayıt edilebilir ve daha sonra bu kayda ulaşılabilir. Evrak eklemek veya bakmak için farenin sağ klicki ile çıkan menüdeki “**Evraklarına Bak/Ekle**” seçeneği de kullanılabilir.

“**Bilgileri Güncelle**” Kasa girişleri sonrası değerlerin yeniden oluşturulması için kullanılır. “**Yazdır**” Raporlama seçeneklerindeki değerlere göre yazdırma önizleme raporunu getirir. Bu ekran sonrası istenirse evrak yazdırılır veya saklanır.

**AGSoft Yazılım**

[www.malidanisman.com](http://www.malidanisman.com)