



PENCAD
ABT Pencere Üretim Programı

YARDIM MENÜSÜ

ABT Bilgisayar başarılarına bir yenisini daha ekleyerek önemli bir programa daha imza attı. “PENCAD 7.0 for Windows”.

PENCAD yardımı ile müşterilerinize verilecek teklif metinlerini düzenleyebilir, eğik, kırık köşe, kemerli, daire doğramaları çizip çizimlerini renkli veya siyah beyaz olmak üzere istenen ölçüde yazıcıdan alabilirsiniz. Siparişlerin maliyet analizlerini en ince ayrıntıları ile yapabilir ,bu analizleri döviz bazında takip edebilir, modem ile ana firmadan fiyat transferi yapabilir ve ana firmaya sipariş verebilirsiniz. Ayrıca cari hesap ve faturaya otomatik aktarım yaparak en kolay ve en hızlı şekilde sonuca ulaşabilirsiniz.

Profesyonel bir kadro ile hazırlanan bu program, ABT Bilgisayarın 1989 yılından bu yana PVC sektöründe edindiği tecrübe ile Pencere Üreticilerinin tüm ihtiyaçlarını giderebilmek için satışa sunuldu. Çünkü ABT YARI YOLDA BIRAKMAZ !



- [PenCad Programının Yüklenmesi,](#)
- [Teklifler,](#)
- [Raporlar,](#)
- [Ayarlar,](#)
- [Dil değişimiD](#)

PenCAD Programının Yükleme

Setup Programı çalıştırıldığında,

1. Program Directory olarak (Browse'a Basılarak) C:\MATH giriniz

1. Yükleme bittikten sonra, WIN.INI dosyasının içine :

[MATH]

0 PROGDIR=C:\MATH

1 OZDIR=C:\MATH

2 SIRKET=0

3 USER=ABT

Bilgilerinin Yazınız.

1. **BDEADMIN** Programını Çalıştırarak Configuration Sayfasına geçin,

) Configuration*Drivers*Native için PARADOX seçiminde **LANGDRIVER** seçeneğini

Paradox 'turk' yapınız.

) Configuration*System içinden INIT seçiminde **LANGDRIVER** seçeneğini **Paradox 'turk'** yapınız.

1. Daha sonra programın koruyucu kilidi (Dungle) 'ni bilgisayarınızın LPT1 portuna takınız ve PENCAD7.EXE programını çalıştırınız.

1. Kurulum sırasında çıkan sorunlar için ABT Bilgisayar'ın (212) 283 49 57 numaralı telefonunu arayınız.

Ayarlar

Bu Bölümde Programınızın Kullanmasını İstedığınız Maliyet, Seri, Cam, Fiyatlandırma Tanımlamaları Yapılır

- **Satış Fiyatları**
- **Teklif Parametreleri**
- **Seri Tanımlama**
- **Kasa-kayıt-kanat**
- **Aksesuar ve mermer**
- **Cam çeşitleri**
- **Bağ Profili ve Pervaz**
- **Tip tanımlama**
- **Maliyet Fiyatları**
- **İmalat Raporu Tanımlama**
- **Parametreler**

Teklifler

Programın **Teklifler** kısmında müşteriye verilecek teklifin hazırlanması, işlenmesi, değiştirilmesi işlemleri yapılmaktadır. En üstte sol tarafta bulunan aşağı doğru açılan durum kutusu ile bir işe atanabilecek tanımlamalar gösterilmiştir. Bu tanımlama yeni bir iş için **Teklif** 'dir. Bu müşterinin onayı ve siparişi ile önce **Taahhüt** sonra **İmalatta** sonra **Montajda** ve en son **Tamamlanmış** olarak değiştirilecektir.



Yeni bir sipariş kaydı girmek için **Yeni** **Yeni Tuşuna** basılır. Bu sipariş hangi müşteriden alınmış ise o müşteriye ait bilgiler girilir veya müşteri bilgileri daha önceden kayıtlı ise **Müşteri No** kısmında

? **Kayıt Arama Tuşu** tıklanarak seçilecek müşteri üzerinde fare çift tıklanarak müşteriye ait bilgiler ekrana getirilir.

Eğer müşteriye ait bilgiler daha önceden girilmemiş ise yani yeni bir müşteri ise **Müşteri No** kısmına daha önceden kullanılmamış bir müşteri numarası girin. **<Yazdığınız Numara > Yeni Cari Hesap Kaydı Yapılıyor** şeklinde bir mesaj alırsanız Yes (Evet) **Tuşuna Basın** ve gerekli müşteri bilgilerini girin. Eğer böyle bir mesaj almazsanız yazdığınız müşteri numarası daha önceden vardır ve o müşterinin kaydını giriyorsunuzdur. Yeni müşteri kaydı nasıl girilir öğrenmek için [Nasıl Yeni Müşteri Kaydı Girilir...?](#) sayfasına gidin.

Teslim Bilgileri bölümünde, teslimin, kime, nereye, ne zaman, yapılacağı bilgileri girilir.

Genel Bilgiler bölümünde, yapılan işin türü (Metre işi, Kilo işi, Alan işi) bilgilerinden birisi

seçilir. Bu bölümdeki diğer bilgiler de isteğe göre doldurulur. Daha sonra **Kaydet** **Kaydet Tuşuna** basılarak müşteri için bir teklif kartı hazırlanır.



Teklif Bilgileri bölümünde, Aktif Sipariş için hazırlanmış mevcut teklif bilgileri bulunur. **Teklif Listesi**

Tuşu ile bütün teklifler görüntülenebilir ve silinebilir. Veya üzerinde olunan teklif

Teklif Sil

Tuşu ile silinebilir.



Kod bul **Kod Bul Tuşu** ile mevcut siparişler arasından aynı durumda olanlar arasından bir tanesi seçilip ekrana getirilebilir.



Pozlar **Pozlar Tuşu** ile Müşterinin istemiş olduğu ölçülerdeki kapı ve pencere çizimleri yapılır.



Rapor **Rapor Tuşu**'na basıldığında **Teklif** , **İmalat Raporu**, **Ayrıntılı Keşif Raporu** ve **Sipariş Etiketi** adındaki dört rapordan birisini seçmeniz istenecektir.

Durumlar arasında geçişi sağlamak örneğin teklifi taahhüde göndermek için **Gönder** **Gönder Tuşu** kullanılır. Aktarmadan vazgeçmek için

Gönder



Çıkış Tuşu kullanılır.

Siparişler kendi aralarında durumlarına göre sınıflandırılır. (Teklif, Taahhüt, İmalatta ,Montajda, Tamamlanmış). Bu durumlardan hangisi seçili ise bu durumda olan siparişler ekranda görülebilir. Ancak, hepsi onay kutusu işaretlenirse tüm siparişler durum kodları ayırımı yapılmadan ekranda yer alır.

Ekrana yazılan bilgilerin bilgisayarın hafızasına kayıt edilmesi Kaydet tuşu ile sağlanır.



İptal Tuşu ekranda görülen siparişin bilgisayarın hafızasından silinmesini sağlar.



Önceki ,



Sonraki Sonraki tuşları bir önceki ve bir sonraki siparişlerin ekranda görünmesini sağlar. İlk Siparişi görmek için



İlk İlk Tuşuna veya son siparişi görmek için



Son Son Tuşuna basılmalıdır.

Nasıl Yeni Müşteri Kaydı Girilir ?

Teklif Formuna Yeni bir Müşteri Numarası girdikten sonra başka herhangi bir kutuya fare ile tıkladığında <Yazdığınız Numara > **Yeni Cari Hesap Kaydı Yapılıyor** şeklinde bir mesaj alırsınız, Yes (Evet) Tuşuna Basın. Önünüze gelen Form **Genel, Mali, Özel ve Hareket** başlıklı dört sayfalı bir formdur. Sayfalar arasında



resimde görüldüğü gibi isimlerin üzerlerine tıklayarak dolaşabilirsiniz.

Müşterinin Ünvanını girdikten sonra, Genel Bilgiler Bölümüne Adres, Telefon ve Maliye Kayıtları bilgileri girilir.

Mali Sayfasında Cari Hesaba Ait Mali Parametreler bilgileri girilir.


Özel Sayfasında Özel Bilgiler kısmı doldurulabilir.

Hareket Sayfasında müşterinin cari hesap hareketleri gözlenebilir

İstenen değerlerin girilmesi veya değiştirilmesi işlemi bittikten sonra kayıtların kaydedilmesi

gereklidir. Bunun için  Kaydet Tuşu kullanılmalıdır.

Kaydet Tuşuna bastıktan sonra yeni müşteri kaydı girişi için ekran hazırlanır. Değişiklikleri kaydetmekten

vazgeçip başka kayıt girmek için  Yeni Tuşuna basılmalıdır, ekran yeni bir kayıt için hazırlanacaktır.

Doğrama Teklifi

Bu bölümde bir sipariş için gerekli olan teklif hazırlanır. Çalışılan siparişin pozlarında kullanılan malzemenin listesi , birim fiyatları, tutarları ve her şey dahil Genel Toplamı müşteriye sunar.

Bu form Doğrama Teklifi / Doğrama Fiyatı / Doğrama Sözleşmesi / Doğrama Metrajı olarak kullanılabilir. Bu, sol üstte, **Türü** Kutusunda yapılan tanımlama ile ayarlanabilir.

Teklif verirken dikkat edilmesi gereken en önemli husus; **ilk sipariş, son sipariş, ilk poz, son poz, ve fiyat türü** bilgilerinin doğru olarak girilmiş olmasıdır.

TeklifNo, Teklif Tarihi bölümü kayıt yapıldığı vakit otomatik olarak değer alır. Her Teklif için ayrı değer verilir.

Ödeme Planı bölümüne ödeme planının nasıl hazırlanacağı bilgisi girilir.

- Sabit girildiğinde Ödeme Planı Ayarlarında belirtildiği gibi ancak vade farkı uygulamadan taksitlendirme yapar.
- Tablo girildiğinde Ödeme Planı Ayarlarında belirtildiği gibi Kalan Ay bilgisinde belirtildiği kadar alternatifli ödeme seçeneği sunar.
- Yok girildiğinde ödeme bilgilerinden teklifte hiç bahsedilmez.

Yapılan işler **İlk Sip** ve **Son Sip** Kutuları arasındaki siparişler içindir. Bu değerler teklifin açıldığında üzerinde olunan sipariş değerine eşit olarak gelir.

Belirli pozlar arası olarak bir sınırlama getirilmek isteniyorsa bu **İlk Poz** ve **Son Poz** Kutuları arasında değerlerin girilmesi ile yapılır. Yoksa bu değerler mevcut bütün pozları içerecek şekilde ayarlı olarak gelir.

Seri Kutusu içine listesinin hazırlanmasını istediğiniz serinin adını seçmelisiniz. Liste sadece burada seçili seri için oluşturulur. Eğer Pozlarda birden fazla seri kullanılmış ise, kullanılan seriler teklife ayrı ayrı gelecektir.

Fiyat Türü Kutusunda yapılacak fiyatlandırmanın türünü Satış Fiyatları Bölümünde yapılan tanımlamalara göre seçmelisiniz.

T.Sür, Teslim Süresi gün olarak girilmelidir.

Geç, Teklifin geçerlilik süresi bilgisi gün olarak girilmelidir.

Başlık Kutusu işaretlendiğinde yazıcıdan yazdırılırken başlık bilgisi dahil edilir. Yoksa yazıcıdan alınan çıktılarına başlık bilgisi dahil edilmez.

Tek Seri Bilgileri Bölümünde Sadece Seri Kutusunda belirtilen seri için Toplam Fiyat bilgisi bulunur.

Nakliye Ambalaj, Montaj Ücreti, İskonto bilgileri direkt girilebilir veya yüzde olarak girilip hesaplaması sağlanabilir.

KDV miktarı da % olarak girildiğinde bütün hesaplamalar otomatik olarak yapılır.



Ayarlar Ayarlar Tuşu ile Teklif Formu Ayarlarının yapıldığı Form ekrana getirilir.



İrsaliye **İrsaliye Tuşu**, bilgilerin **ABT MATH TİCARİ ENTEGRE PROGRAMI**'nin İrsaliye Modülünde kullanılmak üzere hazırlanmasını ve satış irsaliyesine aktarılmasını sağlar.




Cari **Cari Tuşu**, bilgilerin **ABT MATH TİCARİ ENTEGRE PROGRAMI**'nin Cari Modülünde kullanılmak üzere borç dekontu hazırlanmasını sağlar. Bu tuşun çalışması için, CariNo girilmiş olmalıdır.



Tüm bilgiler girildikten sonra, listenin hazırlanmasının başlatılması için **Hazırla** **Hazırla Tuşuna** basılmalı. Doğru sonuç alınabilmesi için formun üstündeki tanımlamaların doğru olduğuna emin olun.

Liste Hazırlandıktan sonra bazı satırların müşteri ile ilgisi yoktur yani miktar sıfırdır. Bu satırların

silinip sadece dolu satırların görünmesi için  **Sıfırsız Tuşuna** basılmalıdır.

Ekran yazılan bilgilerin bilgisayarın hafızasına kayıt edilmesi kaydet tuşu ile sağlanır.




İptal Tuşu ekranda görülen teklifin bilgisayarın hafızasından silinmesini sağlar.

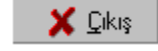


Önceki,



Sonraki tuşları bir önceki ve bir sonraki tekliflerin ekranda görünmesini sağlar.

Ekrandaki bilgilerin yazdırılması için  **Yaz Tuşuna** basılmalıdır. Tuş basıldığı vakit yazdırılacak her şey ekranda belirli bir düzende görünür. Gerekli kontrolleri buradan yapıp değiştirilecek bir ayar varsa



Çıkış Tuşu ile geri dönebilirsiniz veya



Tuşu ile yazdırmaya devam edebilirsiniz.

Teklif yazdırılmadan önce, Kaydet Tuşuna basılmalıdır. Aksi halde, teklif toplamı hatalı çıkabilir.


Bir teklifin taahhüde aktarılması durumunda, eğer birden fazla teklif verilmiş ise , kabul edilen dışındakiler iptal edilmelidir.

Teklif Formu Ayarları

Bu Formda Teklif Formunu yazdırırken sayfanın üstünde ve altında sabit yazılmasını istediğiniz bilgilerin kayıtlı olduğu dosyaları seçebilirsiniz, yaratabilirsiniz ve değiştirebilirsiniz

Üst ve Alt Bilgiyi Nasıl Tanımlarım ...?

Üst Bilgi Dosya Adı yazan yerin yanındaki  düğmesine basıp *.ABT isimli uygun dosyayı seçin.

Alt Bilgi Dosya Adı yazan yerin yanındaki  düğmesine basıp *.ABT isimli uygun dosyayı seçin.

Üst ve Alt Bilgi Dosyasını Kendim Nasıl Yaratırım..?



Yeni

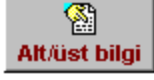
Yeni Tuşuna basın Dosyayı Hazırlayın Sonra



Yeni

tuşuna basarak bir isim verin ve kaydedin
Sonra yarattığınız dosyayı Alt ya da Üst Bilgi olarak tanımlamalısınız.

Varolan bir Dosyayı nasıl değiştiririm ...?



Alt/Üst bilgi

Alt/ÜstBilgi Tuşu ile dosyayı açabilirsiniz. Değişiklikleri yaptıktan sonra



Yeni

Kaydet Tuşu ile kaydedebilirsiniz.



Ödeme Planı

ÖdemePlanı Tuşu ile karşınıza çıkan parametrelerin değerleri Teklif Hazırlanırken ve Yazdırılırken kullanılır. Bu bölümde yapacağımız değişikliklerin kaydedilmesi için mutlaka



Tamam

Tamam Tuşuna basılmalıdır. Kaydettikten sonra Vazgeç Tuşu ile çıkabilirsiniz.



Parametreler Tuşu ile Cam Ölçülerinin net veya brüt ölçülerinden mi hazırlanacağı bilgisi girilebilir. Fire hesabı düşünülerekten buraya yazılacak oran ayarlanabilir.

Mesela % 5 fire olduğu düşünülerekten bu oran 105 olarak girilebilir veya firesiz olarak 100 girilebilir.

Ekrandaki bilgilerin (Açıkça Eğer Alt veya Üst Bilgi Dosyası) yazdırılması için  Yeni Yaz Tuşuna basılmalıdır.

İmalat Raporu

Pozlar bölümünde hazırlanmış olan çizimlerin, imalata gitmesi için gereken bilgilerin ister tek tek ister beraber olarak çıktısı bu bölümde alınabilir.

Alınacak rapor hangi listelere göre isteniyorsa , o listenin yanındaki kutu işaretlenir. Seçilebilecek listeler

- **Kesim Listesi**
- **Cam Listesi**
- **Maliyet Analizi** dir



Sonra **Hazırla Tuşuna** basılır. Bastıktan sonra hem çizilmiş pozların görüntüleri hem de bilgileri görünür. Fakat önce görülmesini istediklerimizin işaretlenmesi gerekir.

Eğer stok modülünüz varsa “**stoktan düş**” tuşuna basarak raporda verilen stoklistesi stoklardan düşülür.”**Cam siparişe aktar**” tuşunu ise cam modülüne sahip olanlar kullanabilir.Rapor hazırlandıktan sonra bu tuşa basılırsa raporda verilen camlar, cam sipariş formuna otomatik olarak aktarılır.

- **Kesim Göster**
- **Cam Göster**
- **Maliyet Göster** seçeneklerinden işaretli olan ekrandaki listede görünebilir.

Maliyet Analizi Kutusu işaretli ise yukarıda **Stoktan Düş** seçeneği işaretlenebilir hale gelir. İşaretlenmiş ise Hazırla Tuşuna basıldığında stoktan düşülür.

Maliyet Raporu bölümünde maliyetin nasıl hazırlanacağı, metreye göre ve/veya kiloya göre mi olduğu belirtilir.



Ayarlar Tuşu ile kesim listesindeki çizimin boyutu ayarlanabilir.(Büyüklük)



Etiket Tuşu ile İmalatta kullanılan her malzeme için bir çeşit etiket bastırılabilir.

Listede:

StkNo, StkAdı bilgileri malzemenin stok Kayıt bilgileridir.

T.Mik. bölümünde birden fazla birim varsa onların toplam ihtiyacı olan miktar görülebilir.

Miktar bölümünde bir birim için gerekli olan miktarı görebilirsiniz.

Tutar bölümüne malzemenin tutarı bilgisi gelir.

Gen bölümünde malzemenin genişliği bilgisi bulunur.

Yük bölümünde malzemenin yüksekliği bilgisi bulunur.

SolAci bölümünde Soldan yapılacak kesimin açılı ölçüsü bulunur.


SagAci bölümünde Sağdan yapılacak kesimin açılı ölçüsü bulunur.

DesSaci bölümünde profilin içinde bulunacak destek sacının uzunluğu bilgisi bulunur. Eğer ölçü yoksa, destek sacı kullanılmayacaktır.

Etiket Yazdırımı ve Tasarımı


Birden fazla etiket tasarlayıp istenilen tasarımda etiket yazdırmak mümkündür. Bunun için yazdırmadan önce doğru etiket tipini seçip Yazdır tuşuna basmak yeterlidir.

Sipariş Etiketi

Sipariş Etiketi siparişteki her poz için bir adet olmak üzere çıkartılır. Etiket Ayarları  tuşu ile etiket tasarımının yapıldığı ekran getirilebilir. Burada etiketin boyutları, üzerinde yazmasını istediğiniz bilgiler, bunların konumları, kullanılacak yazı tipi gibi tasarım işlerinin yapılabileceği **Etiket Tasarım** bölümü bulunur.


İmalat Etiketi

İmalat Etiketi ile imalat formunda hazırlanan her bir kalem malzeme için bir adet etiket alınabilir.

Etiket Ayarları  tuşu ile etiket tasarımının yapıldığı ekran getirilebilir. Burada etiketin boyutları, üzerinde yazmasını istediğiniz bilgiler, bunların konumları, kullanılacak yazı tipi gibi tasarım işlerinin yapılabileceği **Etiket Tasarım** bölümü ve etikette yer almasını istediğiniz malzemelerin tek tek belirtilmesi gereken **Etikette Yer Alacak Stoklar** bölümü bulunur.

Etiket Ayarlarını Nasıl Yaparım ?


Etiket yüksekliği, etiket genişliği, üst boşluk, sol boşluk bilgileri etiketin ölçüleri ile ilgili değerlerdir. AltAlta değeri bir sayfaya altalta kaç tane etiket yazdırılacağı bilgisidir. YanYana değeri etiketlerin yanyana bir tane mi veya iki tane mi olduğu bilgisidir.

 Font Tuşu ile etikette kullanılacak yazı tipi, boyu ve özelliği seçilebilir.

Etiket Tasarım bölümü :

Saha kısmına bir kere fare ile tıkladığınızda aşağı doğru açılan bir liste kutusu gelecektir. Buradan istenilen saha seçilmelidir. Seçilen bu bilginin etiketin neresinde yazılmasını Sütun ve Satır bölümlerine bilgi girerek sağlayabilirsiniz. Bu durumda sabit bilgi kısmına bir şey girmemelisiniz. Sabit bilgilerin etiketin üzerinde yazdırılabilmesi için Saha kısmından **Sabit Yazı** seçilmeli ve sabit bilgi girilmelidir.

Etikette Yer Alacak Stoklar bölümü:

Bu bölüme hazırlanan imalat raporu içinde etiketin yazılmasını istediğiniz stok kalemleri girilmelidir. Bunun için  tuşuna basılarak getirilen listeden stoklar seçilmelidir.

Yeni Tuşu



Yeni bir siparişin girilebilmesi için bu tuşa basılır. Bu tuşa basıldığında en son sipariş numarasından bir sonraki sipariş no sipariş kayıt numarası olarak verilir. Ekrandaki bilgiler yeni bir Sipariş Giriş İşlemi için temizlenir.

Pozlar seçeneği altındaki Yeni Tuşu ise yeni bir Poz (Çizim) girilebilmesi için dosyayı hazırlar ve sıradaki Poz numarasını otomatik olarak hazırlar.

Satış Fiyatları

Satış fiyatları bölümünde serilere ait kalemlerin teklif no , kalem tanımları (isimleri) birimleri, fiyatları ve para birimlerinin girişleri yapılır. Teklif türü metre , metre kare veya kilo olabilir. Teklif türü değiştirildikçe teklif türü seçilen teklif türüne eşit olan kalemler

görüntülenir. Önceki  , sonraki



Tuşları serilerin değişmesini sağlar. Böylece seri adı bölümünde ismi yazılı olan seri içinde tanımlanmış kalemler ekrana gelir. Satır sil



Tuşu sadece seçili olan kalemin silinmesini sağlar.

Bu bölümde işin büyüklüğüne göre beş farklı fiyat tanımlanabilir. Bunlardan bir kısmı \$ cinsinden, bir kısmı TL cinsinden, bir kısmı da DM cinsinden olabilir. Bu fiyatların başlıkları aşağıdaki gibi olabilir veya Teklif Parametreleri bölümünde değiştirilebilir.

Mesela :

0- 200 Metre Arasındaki İşler İçin	10.00	DM	
201- 500 Metre Arasındaki İşler İçin	6.00	\$	
501-1000 Metre Arasındaki İşler İçin	1.500.000.	TL	
1001 Üstü İşler İçin	1.300.000.	TL	
Bayiler İçin de	1.100.000.	TL	olarak

tanımlama yapılabilir.



Ekranda gördüğünüz fiyatları yazdırmak için Yaz Tuşuna basılmalıdır. Basıldıktan sonra karşımıza **Yazılacak Fiyatları Seçin** başlıklı bir mesaj kutusu çıkar. Buradan yazılmasını istediklerinizin solundaki kutuları işaretleyin. Yazılmasını istemediklerinizin solundaki kutular mutlaka boş olmalı. Sonra Tamam



Tuşuna Basın. Yazdırmaktan Vazgeçmiş iseniz İptal



Tuşu ile geri dönebilirsiniz.

Profil Seri Tanımlamaları

Serino, marka, seri adı ve serinin ölçü parametreleri elle giriş yapılır.



Kaydet Tuşu serino, marka, seri adı ve serinin ölçü parametrelerinin bilgisayarın hafızasına kayıt edilmesini sağlar.



Yeni Tuşu yeni bir seri tanımı yapılacağı zaman kullanılır. Tuşa basıldığında sayfa yeni bir seri girişi için temizlenir.

Seri No kısmına daha önce kullanılmamış bir seri numarası verilir.

Marka kısmına tanımlanacak serinin marka ismi girilir.

Seri Adı kısmına tanımlanacak serinin adı bilgisi girilir.

Bu işlemlerden sonra seri tanımlanmıştır. Seride bulunması gereken renkler sağdaki listede tanımlanmalıdır. Her seriye ait birden fazla renk kaydı girilebilir. Yeni renk kaydı girmenin iki yolu vardır. Birincisi renk kayıtları üzerinde iken klavyeden **INSERT** tuşuna basmaktır. İkincisi aşağı ok tuşu ile en son renk kaydı üzerine gelindikten sonra tekrar aşağı ok tuşuna basılırsa yeni renk kaydı açılmış olur. Renk no, Renk adı, value, RnkBas ve Boy bilgileri girildikten sonra bilgisayarın hafızasına kayıt edilirler.

RenkNo bilgisine seride daha önce kullanılmamış her hangi bir numara verilebilir.

RenkAd bilgisine yapacağınız tanımlamanın renginin adı girilmelidir.

Value bilgisine üzerinde fare ile bir defa tıklayarak veya



Renkler Tuşu ile bir değer atanmalıdır. Bu işlem, düğmelerden birine bastığınızda karşınıza çıkan renklerden birini seçerek ve Tamam Tuşuna basarak gerçekleştirilir. Bu seçim işlemi ile seriye bir renk eklenmiş olur.

RnkBas bilgisine Renk Kodunun Stok Kodu içinde yer alan başlangıç yeri girilir.

Boy bilgisine de Renk Kodunun Stok Kodu içindeki uzunluğu girilir.

Mesela :

10110100 Stok Kodlu Kasa Profili beyaz ise ve beyazın renk kodu 00 7. ve 8. karakterler ise başlangıç (7) ve boy (2) olmalıdır. Yani **RnkBas** (7) ve **Boy** (2) olmalıdır.




İptal Tuşu ekranda görülen serinin renk kayıtları ile birlikte bilgisayarın hafızasından silinmesini sağlar.


Renk kayıtlarının silinmesi ilgili renk kaydı üzerine fare ile gelindikten sonra **CTRL** ve **DELETE** tuşlarına aynı anda basıp ekrana gelen soruya **OK** cevabı verilerek sağlanır.

Kayıt Arama

TuŖa basılınca, aranan, arama Ŗekli, kayıtların listesi ve Seç, Vazgeç tuŖlarından oluŖan bir kayıt seçim ekranı çıkar. Arama Ŗekli belirlenince (ada, unvana, koda, cinse göre vb.) listede sıralı halde bulunan kayda,

1- İsmi aranan satırına yazılarak (her yazılan harfte listedeki en yakın kayıt iŖaretli hale gelir; çoğunlukla aranan kaydın adının tamamının yazılmasına gerek kalmaz.)

2- Listenin sağındaki  ve

 tuŖlarına basılarak

liste taranıp aranan kayıda gelindiğinde kayıt iŖaretlenerek ulaŖılabilir.

Kayıda ulaŖıldıktan sonra **Seç** tuŖuna basılarak veya kayıda fare ile çift tıklayarak bilgiler ekrana getirilir. Arama iŖleminde **Vazgeç** tuŖu ile vazgeçilebilir.

Kaydet tuşu



Kaydet tuşu nedir?

Ekrana girilen bir bilginin diske kaydedilebilmesi için, **Kaydet** tuşuna basılmalıdır. Bu tuşa basılmadığı sürece, bilgiler hafızaya alınmayacaktır. Kaydet tuşu, programın bazı bölümlerinde **tamam** tuşu olarak da karşınıza çıkabilir.

Kaydet tuşu nasıl kullanılır?

Bilgileri kaydetmek için, **Kaydet** tuşu tıklanır. Eğer ekrana bazı bilgiler girip, sonra bu bilgilerin geçersiz kılınması istenirse, **vazgeç** tuşuna basılır.

Daha önceden kayıtlı olup da ekrana getirilen bir bilgi üzerinde değişiklik yapıp, **Kaydet** tuşuna basılırsa, bu değişiklikler hafızaya alınmış olur.

Kod Bul Tuşu



Sayfanın sol üst kısmında aşağı doğru açılan liste kutusu içerisinde belirtilen sipariş durumu değişkeni ile aynı durumdaki Sipariş Fişlerinin Listesini çıkartır. Amacı belirtilen sipariş durumundaki (Teklif, Taahhüt, İmalatta, Montajda, Tamamlanmış) mevcut kayıtların listesini almak ve arasından bir tanesini görerek seçmektir.

Tamam tuşu



Tamam tuşu, karşınıza çoğu zaman **kaydet** tuşu olarak da çıkabilir. Bu tuş, yapılan değişikliklerin ve bilgi girişlerinin hafızaya alınmasını sağlar.

Kapat (Vazgeç) tuşu



Kapat tuşu, üzerinde çalışılan pencerenin (formun) kapatılması için kullanılır. Pencerenin sağ üstündeki X tuşu ile aynı görevi yapar.

Önemli Not: Kaydedilmemiş veriler kaybolur..!!!

İptal tuşu



Ekrana getirilen herhangi bir kaydı iptal etmek (hafızadan tamamen silmek) için kullanılan bir tuştur. **İptal** tuşuna basıldığında "**Emin misiniz ?**" şeklinde bir onay kutusu çıkacaktır. Bu soruya "**Evet**" olarak cevap verilirse, kayıt tamamen iptal edilir. Eğer "**Hayır**" olarak cevap verilirse, kayıt iptal edilmez.

Önemli Not : EVET Olarak Cevap Verilirse Kayıt Tamamen Silinir ve Geri Getirilemez.....!

Yazdır Tuşu



Yazdır tuşu, seçili yazıcıya fatura, irsaliye, stok raporu vs. bilgilerin gönderilmesi için kullanılır. Ekranda görünen bilgiler aynen yazdırılır.

Yazdır tuşuna basıldığında gelen diyalog kutusundan, basılacak formun kaç kopya olacağı ve gerekirse yazıcı adı seçilebilir.

Pozlar



Pozlar Düğmesi ile teklif aşamasında müşterinin pencereleri çok kolay kullanımlı grafik ortamda tasarlanır. Bu tasarımda girilen ölçüler gerekli her yerde hazır olarak karşınıza gelecektir.

Seri kutusunda Seri Tanımlama Bölümünde tanımlanmış, Çalışmak üzere seçilebilecek seriler listelenmiştir. İçlerinden biri seçildiğinde aktif topalda bulunan tüm profiller camlar ve kanatlar bu serinin parametre dosyasındaki ilk değerleri alarak değiştirilirler.


Kasa Kutusunda Çalışılan seri ile ilgili Kasa-Kayıt-Kanat Bölümünde tanımlanmış kasalar listelenmiştir. Değiştirilmesi durumunda aktif topaldaki tüm Kasa profilleri değişir.


Cam kutusunda Çalışılan seri ile ilgili Cam Çeşitleri Bölümünde tanımlanmış Camlar listelenmiştir. Değiştirilmesi durumunda Çalışılan Topaldaki tüm camlar seçilen camın özellikleri ile değiştirilir.

Renk kutusunda Çalışılan seri ile ilgili Seri Tanımlama Bölümünde tanımlanmış renkler listelenmiştir. Bir renk seçilmesi veya değiştirilmesi durumunda aktif topaldaki tüm profil renkleri değişir. {camcinsi.bmp} “Ekleyeceğiniz cam cinsi” bölümünde seçtiğiniz cam , cam ekle tuşuyla ekleyeceğiniz camın cinsidir.

Poz adeti kısmına aynı pozdan kaç adet var ise girilir.

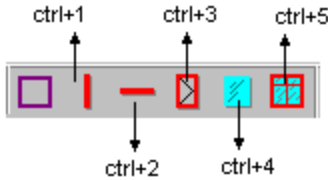
Değişik Kasa Şekilleri nasıl kullanılır...?

Topal Seçimi bölümünde yeni bir topal numarası seçilir. Sonra  Kasalar Tuşu ile aşağı doğru açılan kasa listesinden bir kasa çeşidi seçilir. Daha sonra herhangi bir kasa gibi Çizim Tuşları ile çizime devam edilir. Kasalar Tuşu en son konulan kasanın şeklini üzerinde tutar. Açılan kasa listesinin en altında

 Ayar Tuşu bulunur. Bu tuşun görevi seçilen herhangi bir kasanın ekrana ilk gelirken kullanacağı ölçü değerlerinin değiştirilmesi ve kaydedilmesidir.

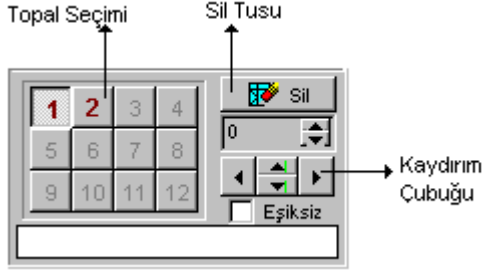
Önemli Not : Çalışılan bir Topal üzerindeyken Kasa Listesinden bir Kasa seçilirse çalışılan kasa silinir ve boş kasa üzerine konur. Bu yüzden **Topal Seçimi** bölümünden olmayan bir Topal Numarası işaretlenmelidir.

Çizim



Bu tuşlardan, **dikey** ve **yatay orta kayıt, kanat** ve **cam** tuşlarına basıldığında fare okunun şekli değişir ve kasa üzerine tıklama yapıldığında farenin bulunduğu yere seçili eleman konur. Fare kanat üzerinde gezdirilirse yatay ve dikey orta kayıt veya cam kanat elemanı olarak yerleştirilir.

Herhangi bir yerde farenin sağ tuşuna basılırsa ekleme iptal edilir.



PenCAD çizim ekranında 12 topal çizilebilmektedir.

Her topalın, serisi cam cinsi ve renkleri farklı olabilir. Topal bulunan kasa, kanat ve orta kayıt profilleri, camlar ve kanatlar farklı özelliklere sahip olarak kullanılabilirler.

Genişlik ve yükseklik değeri girilerek özel kasa tanımlarından ve kasa tuşundan genel kasa çizilir. Kasanın serisi, cam cinsi ve rengi herhangi bir zamanda değiştirilebilir. Bu işlem yapıldığında kasa profilleri, kasa orta kayıt profilleri, kanat profili, ve kanat orta kayıt profili, kanat aksesuarları ve kanat rengi bu serinin parametre dosyalarında kayıtlı olan ilk değerleri alırlar.

Çizim esnasında yapılacak tüm işlemlerin uygulanacağı topal seçilir. Sağdaki **kaydırım çubuğu** topalı hemen üstünde belirtilen değer kadar kaydırır. **Eşik.siz** seçimi yapılırsa, topaldaki kasa profilleri (alttaki profil hariç) silinir.

Sil Tuşu aktif topalı siler

Seçilmiş Elemanın Özellikleri

Bu bölümde, seçilen elemanın tüm özellikleri gösterilir. Yatay orta kayıtların üstten değeri, dikey orta kayıtların soldan değerleri, profil cinsi, profil rengi, cam cinsi, değerleri bu bölümde değiştirilebilir. Eğer seçilen eleman kanatsa veya kanatın içinde bulunuyorsa kanat özellikleri ve seçilmiş elemanın özellikleri görüntülenir. Kanat özelliklerinde seçili kanatta kullanılacak Kanat Profili, Kanat Rengi, Kanat Aksesuarı (+Açılım Yönü buradan ayarlanır) ve varsa kanattaki sineklik değerleri seçilir. Burada yapılan değişiklikler, tüm kanat elemanlarını etkiler. Mesela Kanat Profili değiştirilirse kanattaki tüm profiller değişir. Camları Sil Tuşu seçili kanattaki camları siler. Kanatta cam yoksa Orta Kayıtları Sil Tuşu aktif olur, basılması durumunda kanat içindeki tüm orta kayıtlar silinir. Seçilmiş eleman özellikleri Kanat Özelliklerinin altında görülebilir. Burada yapılacak değişiklik sadece seçili elemanın (seçili kanat profili, seçili kanat camı gibi) özelliklerini değiştirir.



Kanat Yönünü ve Kanat Çeşidini nasıl değiştirebilirim ?

Kanatın her hangi bir yerinden seçili iken **Kanat Özellikleri** bölümü görülür. Burada Kanat Aksesuarı kısmında seçtiğiniz çeşide göre kanat yönü, kanat çeşidi ve kanatta kullanılan aksesuarlar değiştirilebilir. Bu tanımlamaların nasıl yapılacağını görmek için Ayarlar Menüsünden Aksesuar ve Mermer bölümünü açabilirsiniz.

Çizim Tuşlarını görmek için Çizim Tuşları Sayfasına gidin
Kontrol Tuşlarını görmek için Kontrol Tuşları Sayfasına Gidin
Örnek Çizimleri görmek için Örnekler Sayfasına Gidin

Çizim Tuşları



1-Kasa : Kasa türlerinde tanımlanmış olan dörtgen kasayı çizer.



2-Dikey Orta Kayıt : Farenin tıkladığı yere kasa veya kanat dikey orta kaydı ekler.



3-Yatay Orta Kayıt : Farenin tıkladığı yere kasa veya kanat yatay orta kaydı ekler.



4-Kanat : Topala kanat ekler.



5-Cam : Kasa veya kanat cam ekler.



6-Döşeme : Topala, serinin seçilmiş olan cam şekline gre camları döşer.



7-Orta Kayıt Silme : Bu işlem, topalda kanat ve cam yoksa yapılabilir. Her basıldığında, en son koyulan kasa orta kaydını siler.



8-Son Cam Sil : Topaldaki en son kasa camını siler.



9-Son Kanat Sil : Topaldaki en son kanadı siler.



10-Bağ Profili : Seçili topalın üstüne, sağına, altına, soluna Bağ Profil ekleyebilir.



11-Pervaz : Seçili topalın üstüne, sağına, altına, soluna Bağ Profil ekleyebilir.



12-Mermer : Topala mermer ekler.



13-Kör Kasa Profili : Kör kasa işi firmanızca yapılacaksa seçilir ve kör kasa olan taraflara bilgi girilir.



14-Ölçü Çizgilerini Gösterme : Çizim üzerinde, ölçü çizgilerini gösterip gizler.



15-Panel : Panelde üç adet düğme vardır. Kırmızı, Yeşil, Mavi .**Kırmızı Düğme** Tuş Panelini gösterip, gizler. **Yeşil Düğme** genel bilgi panelini gösterip, gizler. **Mavi Düğme** ölçü panelini gösterip, gizler.

Zoom değerine **-9** ile **+9** arasında değerler girilebilir. Zoom değeri azaltılırsa yani **-9**'a doğru gidildikçe resimler küçülecektir, arttırılırsa yani **+9**'a doğru gidildikçe resimler büyüyecektir.

Hizalama işlemi birden fazla dikey veya yatay orta kaydın aynı hizaya getirilmesi için kullanılır. Hizalamaya başlamak için **Ctrl** ve **S** Tuşlarına aynı anda basılır. Sonra hizalanacak orta kayıtlar fare ile tıklanarak seçilir. Sağ alttaki bölüme üst kaçıklık veya sol kaçıklık değerlerinden biri duruma göre girilir. Böylece seçilen orta kayıtlar aynı hizaya gelmiş olur.

Kontrol Tuşları Sayfası



Yeni Tuşu ile sipariş için yeni bir poz açılır. Her pozun poz numarası ekranın sağ üst bölümünde görülebilir.



Temizle Tuşu ile mevcut pozun ekranı yeni baştan giriş yapmak üzere temizlenir.

Yapılan değişikliklerin korunabilmesi için çıkmadan önce



Kaydet Tuşuna basılmalıdır.



İptal Tuşu ile seçili Topal silinebilir.



Önceki ve



Sonraki Tuşları ile pozlar arasında dolaşılabilir.



Ayar Tuşu ile çizim ekranının bir dahaki çağırışta otomatik olarak gelmesi istenen ayarları kaydedilir. Bu ekranda yapılan değişikliklerin etkin olabilmesi için değişikliği yaptıktan sonra mutlaka **Kaydet Tuşuna** basılmalıdır.



Katalog Tuşu ile sık kullanılan pozlar kaydedilip tekrar çizmeye gerek kalmadan buradan çağrılabilir. Katalog da iki bölüm vardır

Hazır Pozlara İlave Et

Hazır Poz Getir

Hazır Pozlara İlave Et kısmında mevcut çalışılan pozu sonra çağırmak üzere kaydederiz. **Poz Açıklaması** kısmına kaydedeceğiniz poz için bir isim verin ve **Kataloğa Ekle** Düğmesine basın.

Hazır Poz Getir kısmında istediğiniz poz seçildikten sonra aşağısındaki **Getir Tuşuna** basın seçili poz gelecektir. Listeden artık kullanılmayan pozlar **Sil Tuşu** ile silinebilir.

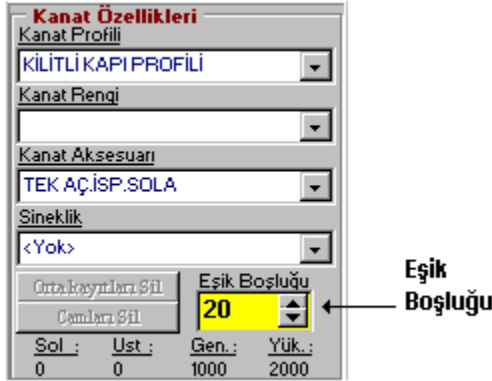
Örnek Çizimler


Kilitli Kapı Girişi

Yeni bir kasaya ilk önce bir kanat ekleyelim. Kanat Özelliklerinden Kanat Profili seçeneğinde Kilitli Kapı Profili seçeneğini seçelim. Daha sonra gerekli ise yatay orta kayıt ve döşemeyi cam çeşidi ve/ya lambri olarak seçip çizimi tamamlayalım.

Eşiksiz Kapı Girişi ve Alt Mesafe Ayarı

Eşiksiz kapı girişi için ilk önce yeni bir kasa koyduğumuzu varsayalım. Daha sonra Pozlar sayfasında da gösterilen Eşiksiz Kutusu işaretli hale getirilmelidir. Çizimde görüldüğü gibi kasanın eşiği yok olacaktır. Çizim tuşlarından buraya bir kanat yerleştirildikten sonra kanatın kapıya çevrilmesi gerekir. Bunun için Kanat Özelliklerinden Kanat Profili seçeneğinde bir çeşit Kapı Profili seçmeniz gerekmektedir.



Kasanın bir kısmı yere gireceği için kapının biraz kısaltılması gerekir. Bunun gerçekleştirilmesi için Kanat Özellikleri bölümünde Eşik Boşluğu kısmına bir değer girilmesi gerekir. Yanındaki  yukarı ve aşağı ok tuşları ile gerekli ölçüyü ayarlayabilirsiniz.

Adaptörlü Binili Kanat Girişi

Pencere ölçülerine getirilmiş yeni bir kasaya ilk önce bir dikey orta kayıt ekleyelim. Bunu Ctrl ve 1 tuşlarına beraber basarak veya Çizim tuşlarını kullanarak yapabilirsiniz. Sonra orta kayıt seçili iken Kasa Orta Kayıt Özelliklerinden Profil Cinsini "Kanat Adaptör Profili" olarak seçmelisiniz. Çizimde orta kayıt ince bir çizgiye dönüşecektir veya çalıştığınız ortamın Zoom değerine göre gözükmebilir. İki tane kanadı çizim tuşlarını kullanarak veya Ctrl ve 3 tuşlarına aynı anda basarak yerleştirin. Bunu kanat adaptörünün bir sağına bir soluna olmak üzere gerçekleştirmeniz gerekir. Yerleştirdiğiniz iki ayrı kanat için de ayrı ayrı kanat profili ve kanat aksesuarı belirtmeniz gerekir. Bunun için bir kanatın herhangi bir profiline fare ile tıklayıp seçili duruma getirin. Sonra kanat aksesuarı bölümünden bir kanat için Binili Kanat Sol ve diğer kanat için de Binili Kanat Sağ seçmelisiniz.

Eşiksiz Adaptörlü Kanat Açılım

Eşiksiz çift kanat açılımı için ilk önce yeni bir kasa koyalım. Daha sonra kasanın alt profili seçilir ve

Eşiksiz Kapı Altı seçilmelidir. Eşiksiz Kapı Altı Maliyet Fiyatları bölümünden MI değeri True, ve maliyet değerleri 0 TL olarak tanımlanmış olmalıdır. Bu, aslında böyle bir kasa profilinin maliyetlere girmeyeceği sadece çizim yapılırken bize yardımcı olması için var olduğu anlamına gelmektedir. Daha sonra bu profilin Kasa-Kayıt-Kanat bölümünden kullandığınız seri için Kasa Profili olarak tanıtılmaları da gereklidir. Sonra kanatlar konulmalı kanatların her biri için ayrı ayrı profil aksesuarı ile açılım yönü belirtilmelidir.

Sürmeli Kapı veya Pencere Girişi

Pencere ölçülerine getirilmiş yeni bir kasa için ilk önce topalın Sürmeli Seriyeye çevrilmesi gerekir. Kontrol Tuşlarının hemen altında Seri Kutusu bulunmaktadır. Burada Sürmeli Seri seçilmesi topalın Sürmeli Seri olarak değiştirilmesi demektir. Buradan sonra standart pencere eklemesine çok benzer. Dikey orta kayıt konulmalı. Bu orta kayıt birbirine doğru açılan sürmeler için Sürme Seri Kanat Ara Kayıt bir birlerine sırtlarını dayamış sürmeler için Sürme Seri Alın Alına Kayıt olarak tanımlanmalıdır. Bu iki kayıt çeşidi Maliyet Fiyatları bölümünden MI değeri True, ve maliyet değerleri 0 TL olarak tanımlanmış olmalıdır. Bu, aslında böyle bir orta kaydın maliyetlere girmeyeceği sadece çizim yapılırken bize yardımcı olması için var olduğu anlamına gelmektedir. Daha sonra bu orta kayıtların Kasa-Kayıt-Kanat bölümünden Sürme seri için Orta Kayıt olarak tanıtılmaları da gereklidir. Sonra kanatlar konulmalı kanatların her biri için ayrı ayrı profil aksesuarı ile açılım yönü belirtilmelidir.

Villa Kasa Pencere ve Kapı Çizimi

Kasa türünü belirleme kısmından ilk önce Villa Penceresi seçilmelidir. Bunun için Kasalar Tuşu



ile aşağı doğru açılan kasa listesinden bir kasa çeşidi seçilir. Daha sonra herhangi bir kasa gibi Çizim Tuşları ile çizime devam edilir. Kasa çizildikten sonra üstteki üçgenin altına bir yatay orta kayıt atılmalıdır. Bu Kontrol Tuşları ile sağlanabilir veya Ctrl ve 2 Tuşlarına aynı anda basarak ve kasa üzerinde uygun yere bırakarak sağlayabilirsiniz. Bu yatay ortakayıtın altına bir kanat konulmalıdır. Bu işlem Ctrl ve 3 tuşlarına aynı anda basılarak sağlanabilir. Daha sonra camlar döşenmeli ve KAYDEDİLMELİDİR:

Renkler Dialog



Renkler tuşuna basılınca çeşitli renklerden oluşan renk seçim penceresi açılır. Bu renklerden istenilen renk seçilip tamam tuşuna basılırsa ilgili rengin değeri value hanesine yazılmış olur.

İsteğe uygun özel renklerde tanımlanabilir. Özel renk tanımla tuşuna basılırsa içinde çeşitli renklerin bulunduğu bir dikdörtgen içinde bir imleç ve sağ tarafında bir ok bulunur. İmleç ve ok istenilen yönde hareket ettirilerek özel renk elde edilir. İmleç ve ok hareket ettirilmeden özel renk tanımlamak istenirse ton , doy ,par , kırmızı , yeşil , mavi parametreleri değiştirilerek özel renk elde edilir.

Özel renklere ekle tuşuna basıldığında en son elde edilen renk özel renklere eklenmiş olur.

Temel renklerden veya özel renklerden herhangi biri seçilebilir.

Aylık Raporlar

Aylık İmalat Raporu

Aylık Satış Raporu

Raporlar

Bu Bölümde İstedığınız Konu Hakkında Ayrıntılı veya Özet Raporlar Alabilirsiniz

- [Sablonlu Cam Listesi](#)
- [Toplu Listeler](#)
- [Montaj Planı](#)
- [Aylık İmalat Raporu](#)
- [Aylık Satış Analizi](#)
- [Taahhüt/Maliyet Analizi](#)
- [Malzeme İhtiyaç Analizi](#)

Şablonlu Cam Listesi


Şablonlu cam listesi formu, bir veya daha fazla sipariş içinde bulunulan şablonlu camları verir.

Bu bölümde teklif modülündeki çizim formundan kaydedilmiş çizimler içinde bulunan şablonlu camlar çıkartılır. Seçilen aralıktaki siparişler için bütün pozlar taranarak içerinden şablonlu olanlar seçilir ve yazıcıdan bunlar çıkartılır. Yazıcıdan alınan Şablonlu Cam Listesinde camların listesi resimleri ölçüleri gözlemlenebilir.

Yazıcı çıktısında her cam için cam çizimi ve ölçüleri alınır. Her topal için de bir bilgi gurubu gelir.

Poz no 10/3 Adet :8
Cam: ÇİFTCAM 4+9+4
S700 SERİSİ

Formatında olan bu bilgi gurubu 10.Pozda 3. Topaldaki 8 Adet Cam olduğunu belirtir. Bu

camların çiftcam olduğu ve mevcut topalın S700 serisinde olduğunu belirtir.  **Yazdır** Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Başlık Yaz kutusu işaretlenirse yazıcıdan alınacak çıktılara başlık bilgisi dahil edilir.




tuşu ile ilk ve son Sipariş Kodu seçilmelidir.

Bu çizimlerin istenen sipariş ve poz aralığında yazıcıdan dökümü alınabilir.

Zoom kısmına girilen değer büyütüldükçe yazıcıya çizilen resimler büyür, küçültüldükçe yazıcıya çizilen resimler küçülür.

Ayrıntılı Keşif Raporu

Bu bölümde teklif modülündeki çizim formundan kaydedilmiş çizimler toplu halde ve özellikleri (poz no, seri, cam, adet) ile birlikte  **Yazdır** Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Başlık Yaz kutusu işaretlenirse yazıcıdan alınacak çıktılara başlık sayfası dahil edilir.



bu tuşu ile ilk ve son Sipariş Kodu seçilmelidir.



bu tuşuna basıldığında mevcut olan tüm siparişler ekranın sol tarafındaki listede listelenir. Buradan ayrıntılı keşif raporunada bulunması istenen siparişler mouse ile çift tıklayarak sağ taraftaki listeye atılır. Seçim işlemi tamamlandığında tamam tuşuna basılır ve rapor hazırlanır.

Bu çizimlerin istenen sipariş ve poz aralığında yazıcıdan dökümü alınabilir.

Zoom kısmına girilen değer büyütüldükçe yazıcıya çizilen resimler büyür, küçültüldükçe yazıcıya çizilen resimler küçülür.




Rapor Ayarları

Rapor Ayarları Tuşuna basıldığında

- **Başlıkları Yaz** :Yazıcıdan çıktı alınırken Başlık Bilgisinin Yazılıp yazılmayacağı belirlenir. İşaretli ise Başlık bilgisi yazılır.
- **Çizimleri Yap** :Yazıcıdan çıktı alınırken Çizimlerin yapılıp yapılmayacağı belirlenir.
- **Her Poza Rapor Yaz** : Yazıcıdan çıktı alınırken her poz için ayrı teklif birimi hazırlanır
- **Sonuç Yaz** :Yazıcıdan alınan çıktının sonunda Keşif Toplam Sonuçları başlığı altında genel bir rapor hazırlar. İşaretli ise Fiyatlı veya Fiyatsız seçeneklerinden istediğinizi işaretlemelisiniz.
 - **Fiyatlı** :Alınacak raporda fiyatlar belirtilir ve ayrıca teklif vermeye gerek kalmaz.
 - **Fiyatsız** :Alınacak raporda fiyatlar belirtilmez.
- **Cam Ölçüleri** : Cam ölçülerinin, yazıcı çıktısında nasıl gözükmesini istiyorsanız onu işaretlemelisiniz. Net, Brüt veya Yazma seçeneklerinden birini seçebilirsiniz.

Bölmeleri görülebilir.


Toplu Listeler

İlk Kayıt ve Son Kayıt Kutularına istenen değer direkt girilebilir veya  Tuşu ile değerler görülebilmektedir.

İstenen Rapor adındaki aşağı doğru açılır liste kutusundan hangi rapor isteniyorsa seçilir. Rapor Türleri

- Toplu Profil Listesi
- Toplu Sac Listesi
- Toplu Cam Listesi

gibi toplu olarak görmek isteyeceğiniz gruplar

olabilir. Bu grupları kendiniz hazırlayabilirsiniz. Bunun için  Yeni Ayarlar Tuşuna basmalısınız. Tuşa bastıktan sonra önünüze yeni bir sayfa gelecektir. Burada



Yeni Tuşu ile yeni bir grup tanımlayıp buna

StkNo

Tuşu ile stoktan yeni malzemeler ekleyebilirsiniz. Yeni oluşturulan Toplu Liste Gurubu için bir Liste No ve Liste Başlığı verilmesi unutulmamalıdır. Ekleme işi bittikten sonra



Kaydet Tuşu ile kaydedilmelidir. Kaydedildikten sonra bu grupla ilgili Toplu Listeler elde edilebilir hale gelecektir.

Tek sipariş için **İlk Kayıt** ve **Son Kayıt** değerlerine aynı değeri girmek gereklidir. Tek Sipariş için **İlk Poz** ve **Son Poz** değerleri otomatik olarak ayarlanır. Birden fazla kayıt değeri için bu değerler tekrar kontrol edilmeli ve girilmeli.

Üstte bulunan kutularda :


Kilolu kontrol kutusu işaretlenirse ve **İstenen Rapor** Destek Saç Toplu Listesi ise ağır saçlar listelenir. **Gen-Yük Ayır** işaretlenirse Genişlik ve Yükseklik değerleri ayrı ayrı verilir yoksa hepsi aynı kolonda bulunur.

Açıları Ayır işaretlenirse Sol Açılı ve Sağ Açılı değerleri ayrı ayrı verilir yoksa hepsi aynı kolonda bulunur.

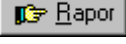
Pozları Ver işaretlenirse PozNo ve Topal No bilgileri listede görülebilir. İşaretli değilse hepsinde 0 değeri görünür.

Toplamı Yaz işaretlenirse yazıcıdan alınan çıktılarda toplam değeri görülür.



Kutularda değişiklik yaptıysanız, listedeki bilginin yenilenmesi için tekrar  Hazırla Tuşuna basmalısınız.

Montaj Planı

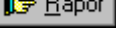
Montaj Planı teslim tarihi sırasına göre belirtilen **Tarih Aralığı** içinde hazırlanır. Bu bölümde durumu belirten seçenekler ile istenen duruma ait bilgiler  **Rapor Tuşuna** basarak ekrana getirilir.



Yazdır Tuşu ile kağıda dökülür. **Boş günler bırakılsın mı ?** seçeneği de ilk ve son teslim tarihi arasında boş günler varsa bu boş günlerin raporda gösterilmesi için yapılmıştır.

Aylık İmalat Raporu

Bu bölümde, belirtilen iki tarih arasındaki imalatlarda kullanılan malzemelerin listesi hazırlanır. Teklif modülündeki çizim formundan kaydedilmiş Taahhütte, İmalatta, Montajda ya da

Tamamlanmış olan siparişlerin Detaylı veya Özet İmalat Raporları alınabilir. Bunun için  Rapor Rapor Tuşuna basılmalıdır. İstenirse bu bilgi



Yazdır Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Fiyatlı /Fiyatsız Kutusu işaretlenirse hazırlanan listede fiyatlar belirtilir. Boş bırakılırsa fiyatlar yazılmaz.

Aylık Satış Analizi

Bu bölümde, belirtilen iki tarih arasındaki Taahhütte, İmalatta, Montajda ya da Tamamlanmış olan siparişlerin Satış Raporları alınır. Bunun için  Rapor Tuşuna basılmalıdır. İstenirse



Yazdır Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Satış /Teklif Analizi Kutusu işaretlenirse hazırlanan listede şu anda Teklif durumunda olan siparişler de belirtilir. Boş bırakılırsa teklif durumundaki siparişler listeye dahil edilmez..

Tekliflerin de listeye dahil edilmesi durumunda verilen tekliflerin % kaçının imalata girdiği bilgisi de görülebilir.

Listedeki işin şu anda ne durumda (Teklif, Taahhüt, İmalat, Tamamlanmış) olduğu, hangi müşterinin işi olduğu, sipariş ve kabul tarihi , işin Tutarı bilgileri ile satış/teklif oranları bulunur.

Taahhüt/Maliyet Analizi

Bu bölümde eldeki siparişlerden , Taahhütte veya İmalatta olanlarının listesi hazırlanır.



tuşu ile seçerek veya direkt yazarak ilk ve son Sipariş Kodu bilgileri doğru olarak girilmelidir. İlk ve Son Sipariş Kodu arasındaki siparişler arasında arama yapılır. Taahhütteki ve/veya İmalattaki siparişlerin hangisinin listesinin istendiği üstteki kutularda işaretlenmelidir.

İlk Poz ve Son Poz kutularındaki bilgilerin doğruluğunu kontrol ettikten sonra raporun hazırlanması için



Hazırla Tuşuna basılmalıdır.

Rapor, Taahhütte veya İmalatta olan işlerin listesini; işlerin durumunu, hangi müşterinin işi olduğunu, iş tutarını ve malzeme tutarını hazırlar. Böylece o döneme ait taahhüt/maliyet oranı görülür.



İstenirse bilgiler **Yaz** Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Malzeme İhtiyaç Analizi

Bu bölümde eldeki siparişlerden , Taahhütte veya İmalatta olanlarının İhtiyaç Raporu hazırlanır.



tuşu ile seçerek veya direkt yazarak ilk ve son Sipariş Kodu bilgileri doğru olarak girilmelidir. İlk ve Son Sipariş Kodu arasındaki siparişler arasında arama yapılır.

Taahhütteki ve/veya İmalattaki siparişlerin hangisinin listesinin istendiği üstteki kutularda işaretlenmelidir. İlk Poz ve Son Poz kutularındaki bilgilerin doğruluğunu kontrol ettikten sonra raporun hazırlanması için



Hazırla Tuşuna basılmalıdır.

Rapor, hazırlanacak sipariş veya siparişler için gerekli malzemeleri, malzemelerin ne kadar gerekli oldukları, stokta ne kadar buldukları ve ne kadar ihtiyacın olduğunu fiyatları ile birlikte hazırlar.



İstenirse bilgiler **Yaz** Tuşuna basılarak kağıt üzerine dökülür.

Teklif Parametreleri

Teklif Fiyat Çeşitleri Bölümünde 5 Adet Fiyat Bilgisinin Nasıl İsimlendireleceği Belirtilir. Bu isimler **Satış Fiyatları** Bölümünde tanımlanan 5 Adet Fiyat Bilgisinin Adları olarak gözükecektir.


Listede Seri Adı kısmında aşağı doğru açılan liste kutusu içinde seçilen Seri Adı ile ilişkili bilgiler listelenir.

Teklif Altı Parametreleri Bölümünde Montaj Oranı (%), Otomatik İskonto (%), KDV Oranı (%), Vade Farkı (Ay/%), Peşin Yüzdesi, Vade (Ay), olarak girilmeli.



Stok Aktar Tuşu ile yeni tanımlanan bir seri için gerekli olan kalemler otomatik olarak eklenir.

Yapılan değişiklikler  Kaydet Tuşu ile kaydedilmeli.

Ekrandaki bilgilerin yazdırılması için  Yaz Tuşuna basılmaldır

Kasa Kayıt Kanat

Bu bölümde her seri için girilmesi gereken kasa profil, orta kayıt profil ve kanat profil tanımlamaları yapılmaktadır. En üstte aşağı doğru açılan liste kutusundan çalışılacak seri seçilir. Seçilen seri ile ilgili Kasa, Kayıt ve Kanat Profil Tanımlamaları aşağıdaki üç adet listede görülebilir, eklenebilir, silinebilir veya değiştirilebilir.

Nasıl Yeni Bilgi Eklenir.?

Yeni bilgi eklemek için boş bir satır gözükyorsa onun üstüne tıklayıp bilgiyi yazabilirsiniz. Boş satır yoksa o listenin en son satırına gelip aşağı ok tuşu ile boş bir satır açın ve değerleri girmeye

başlayın. İlk önce **Stok kodu** düğmesine basın Karşınıza gelen listeden tanımlamak istediğiniz kasa profilini, orta kayıtlı veya kanat profilini seçip fare ile üzerinde çift tıklayın. **Stok Kodu** ve **Stok Adı** bilgileri otomatik olarak gelecektir.

Profil No kısmına O Listede daha önceden kullanılmamış herhangi bir numara verebilirsiniz.

Sembol kısmına Pozların Çizimi sırasında çizilen profilin yanında simge ile gösterilmek üzere bir simge yazılabilir. Bu çizim üzerinde hangi profillerin kullanıldığı konusunda kullanıcıya bilgi vermek üzere konulmuştur.

Tip No, **Tip Tanımlama Formunda** olduğu gibi; **Teklif No**, **Teklif Parametreleri Formunda** olduğu gibi tanımlanmalıdır.

Kalınlık bilgisine tanımlaması yapılan profilin kalınlığının girilmesi gereklidir.

Kertme bilgisine Orta Kayıt için yukarıdan ve aşağıdan bırakılacak toplam kertme uzunluğunu girmelisiniz.

Bini bilgisine kasadaki bini genişliği bilgisi girilmelidir.

NorSac tanımlaması o profil için var olan normal ağırlıktaki sacın stok numarasıdır. **NorSac** tuşuna basarak doğru kalem malı bulup üzerinde fare ile çift tıklayarak getirebilirsiniz.

AgrSac tanımlaması o profil için var olan ağır sacın stok numarasıdır. **AgrSac** tuşuna basarak doğru kalem malı bulup üzerinde fare ile çift tıklayarak getirebilirsiniz.

SacEksi bilgisine sacların profillerin uzunluğundan ne kadar daha kısa kesileceği bilgisi girilmelidir.

EnKucSac bilgisine girilecek değerden daha küçük uzunluktaki profiller için sac kesimi yapılmayacaktır.

KonfPayi maliyetlerde işçilik hesaplanırken hesaba katılacak zorluk derecesidir. Bir Kasa ve Bir Kanat için Baz olarak 1 Değeri Düşünüldükten Uygun bir değer atanabilir.

Yapılan Değişiklikleri Kaydetmek İçin Bir Üst ya da Bir Alt satıra Geçmek Yeterlidir.

Bir Satırı silmek için satırın üzerine giderek **Yeni** **Iptal Tuşuna** veya



Yeni Satır Sil Tuşuna Basınız. Üzerinde olduğunuz satır silinecektir.



Yeni Önceki



Yeni Sonraki tuşlar yardımı seri adı ileri veya geri götürülebilir.

Ekrandaki bilgilerin yazdırılması için **Yeni** **Yaz Tuşuna** basılmalıdır

Aksesuar ve Mermer Tanımlamaları

Bu bölümde her seri için girilmesi gereken aksesuar ve mermer tanımlamaları yapılmaktadır. En üstte aşağı doğru açılan liste kutusundan çalışılacak seri seçilir. Seçilen seri ile ilgili Aksesuar Tanımlamaları üstteki yan yana iki tabloda, Mermer Tanımlamaları da aşağıdaki tabloda görülebilir, eklenebilir, silinebilir veya değiştirilebilir.

Nasıl Yeni Aksesuar Tanımlaması Yaparım ?

Yeni bilgi eklemek için boş bir satır gözükyorsa onun üstüne tıklayıp bilgiyi yazabilirsiniz. Boş satır yoksa o listenin en son satırına gelip aşağı ok tuşu ile boş bir satır açın ve değerleri girmeye başlayın.

AksNo bilgisine daha önce o tabloda kullanılmamış herhangi bir sayı değeri verin. Daha sonra AksAdı bilgisine istediğiniz bir isim yazın

AcYon bilgisine tanımını yapmak istediğiniz aksesuarın Açılış Yönü bilgisini Resimlere ve Altındaki Yn değerlerine bakarak girin. Yn 1 den 6'ya kadar kenara doğru açılır aksesuarları 7'den 12'ye kadar sürgülü aksesuarları, 13 için akordeon tipi katlanabilir aksesuarları, 14 için yatay dönebilen aksesuarları, 15 için dikey dönebilen aksesuarları göstermektedir.

KolTip bilgisine tanımını yapmak istediğiniz aksesuarın Kapı Kol bilgisini Resimlere ve Altındaki Ak Değerlerine bakarak girin.

KonfPayı bilgisine maliyetlerde işçilik hesaplanırken hesaba katılacak zorluk derecesi girilmelidir. Bir Kasa ve Bir Kanat için Baz olarak 1 Değeri Düşünüldükten Uygun bir değer atanabilir.

Birinci Tablodan Seçili Aksesuar için İkinci Tabloda Sınır Değerler ve bu değerler arasında kullanılması istenen **TipNo**, **TeklifNo**, **KolKodu**, **KolYeri** değerleri girilmelidir.


SiraNo bilgisine daha önce o tabloda kullanılmamış herhangi bir sayı değeri verin.

Gen değerine o kaydın genişliği için geçerli olmasını istediğiniz maximum değeri girmelisiniz.

Yuk değerine o kaydın yüksekliği için geçerli olmasını istediğiniz maximum değeri girmelisiniz.

Aynı satırdaki gen ve yuk değerlerinden küçük ;üst satırdaki gen ve yuk değerlerinden büyük olan aksesuarlar için geçerli olmasını istediğiniz TipNo, TeklifNo, KolKodu, KolYeri değerlerini girmelisiniz.


TipNo, Tip Tanımlama Formunda olduğu gibi; **Teklif No**, Teklif Parametreleri Formunda olduğu gibi tanımlanmalıdır.

KolKodu bilgisine  düğmesine basarak kullanılmasını istediğiniz Kol Aksesuarının Stok Kodu bilgisi girilmelidir.

Nasıl Yeni Mermer Tanımlaması Yaparım ?

Üçüncü ve en alttaki tablo, Seçilmiş Seri için mermer tanımlamaları yapmak amacıyla kullanılacaktır. Seçili Seri için MerNo, StkNo, MerAd, TipNo, TeklifNo, Derinlik, Kalınlık değerleri girilmelidir.

MerNo bilgisine daha önce o tabloda kullanılmamış herhangi bir sayı değeri verin.

 düğmesine basın ve bir mermer seçip üstünde çift tıklayın. **StkNo** ve **MerAdı** değerleri otomatik olarak gelecektir.

TipNo, Tip Tanımlama Formunda olduğu gibi; **Teklif No**, Teklif Parametreleri Formunda olduğu gibi tanımlanmalıdır.

Derinlik ve **Kalınlık** Bilgilerini de Tanımlamasını yaptığımız Mermer için girin.

Yapılan Değişiklikleri Kaydetmek İçin Bir Üst ya da Bir Alt satıra Geçmek Yeterlidir.

Bir Satırı silmek için satırın üzerine giderek  İptal Tuşuna Tuşuna Basınız. Üzerinde olduğunuz satır silinecektir.



Önceki



Sonraki tuşlar yardımı ile seri adı ileri veya geri götürülebilir.

Her Yeni Seriyi Ayrı Ayrı Girmek Zorunda mıyım ..?



Hayır. Kopyala Kopyala Tuşu ile bir serideki tüm bilgileri bir daha girmeye gerek kalmadan başka bir seriye kopyalayabilirsiniz. Bunun için ilk önce Kopyala Tuşuna basın. Daha Sonra **Kopyalanan Seri** ve **Gönderilecek Seri** 'yi seçip



Tamam Tuşuna basın.




Ekrandaki bilgilerin yazdırılması için Yaz Tuşuna basılmalıdır

Cam Çeşitleri

Cam Çeşitleri bölümünde, her seri için ayrı ayrı kullanılan cam tanımlamaları yapılır. Tanımlamalar yapıldıktan sonra seçili cam tipini görebilir ve kaydedip çizimlerde kullanabilirsiniz.

Seriye **Yeni Cam Ekleme** veya **Mevcut Camı Değiştirmek** için Tablonun En Üstündeki **CamKodu** Üzerine bir defa tıklanır. Gelen stok listesinden istenen cam seçilir.

Seçilen Camın çizimlerde hangi renk ve hangi şekilde gözükmesi gerektiğini belirlemek için tablonun yanındaki çizim şekillerinin numarasını **Görünüm** Bloğuna bilgi olarak girmek gerekir. Bu şekillerin numaralandırılması sol üstten 1 ile başlayarak 2. 3. 4. ..diye gitmektedir. Mesela sol üstteki 1 ise sağındaki 2 onun sağındaki 3. Numarasını almaktadır. Aşağıdan 4, 5, 6 diye devam etmektedir.

Rengi ise ayarlanacak satırda iken  Renk Dialog Tuşu ile seçilebilir.

Bağ Profil ve Pervaz Tanımlama

Bu Bölümde Kullanılacak Bağ Profil Çeşitleri, Pervaz Çeşitleri, Kör Kasa Demiri Çeşitleri, Sineklik Çeşitleri, Tanımlamaları yapılır.Aşağı doğru açılır liste kutusundan çalışılacak seri seçilir.Seçilen seri ile ilgili Bağ Profili, Pervaz, Kör Kasa Demiri, ve Sineklik Tanımlamaları aşağıdaki dört adet listede görülebilir, eklenebilir, silinebilir veya .değiştirilebilir.

Nasıl Yeni Bilgi Eklenir.?

Yeni bilgi eklemek için boş bir satır gözükyorsa onun üstüne tıklayıp bilgiyi yazabilirsiniz. Boş satır yoksa o listenin en son satırına gelip aşağı ok tuşu ile boş bir satır açın ve değerleri girmeye başlayın.

İlk önce **Stok kodu** düğmesine basın Karşınıza gelen listeden tanımlamak istediğiniz Bağ Profilini, Pervaz Çeşidini, Kör Kasa Çeşidini, veya Sinekliği seçip fare ile üzerinde çift tıklayın. **Stok Kodu** ve Stok Adı bilgileri otomatik olarak gelecektir.

BagNo, PerNo, KorNo, SinekNo bilgilerinden uğraştığınız tablo ile ilgili olanına O Listede daha önceden kullanılmamış herhangi bir numara verebilirsiniz.

Tip No, Tip Tanımlama Formunda olduğu gibi; **Teklif No, Teklif Parametreleri Formunda** olduğu gibi tanımlanmalıdır.

Gen :bilgisine, tanımlaması yapılan malzemenin kalınlık bilgisinin girilmesi gereklidir.

Derinlik bilgisine tanımlaması yapılan malzemenin derinlik bilgisinin girilmesi gereklidir.

TeklifTipi Sineklik için verilecek teklif tipleri (m2, mt, veya Ad) olarak tanımlanabilir. Bu O bölüm üzerine fare ile üç defa tıkladığında oluşacak liste kutusundan da seçilebilir.


Destek Sacı tanımlaması o profil için var olan destek sacının stok numarasıdır.**Destek sacı** tuşuna basarak doğru kalem malı bulup üzerinde fare ile çift tıklayarak getirebilirsiniz.

Kilo Des.Sacı tanımlaması o profil için var olan kilo destek sacının stok numarasıdır.**Kilo des.sacı** tuşuna basarak doğru kalem malı bulup üzerinde fare ile çift tıklayarak getirebilirsiniz.

SacEksi bilgisine sacların profillerin uzunluğundan ne kadar daha kısa kesileceği bilgisi girilmelidir.

EnKucSac bilgisine girilecek değerden daha küçük uzunluktaki profiller için sac kesimi yapılmayacaktır.

Yapılan Değişiklikleri Kaydetmek İçin Bir Üst ya da Bir Alt satıra Geçmek Yeterlidir.

Bir Satırı silmek için satırın üzerine giderek  Iptal Tuşuna veya



Satır Sil Tuşuna Basınız. Üzerinde olduğunuz satır silinecektir.



Önceki



Sonraki tuşlar yardımı seri adı ileri veya geri götürülebilir.



Ekrandaki bilgilerin yazdırılması için Yaz Tuşuna basılmaldır

Tip Tanımlama

Aşağı doğru açılır liste kutusundan çalışılacak seri seçilir.Bu sırada ekranda iki tane tablo vardır.Seçilen seri ile ilgili tanımlı tipler tablolardan üsttekinde görülebilir.Bu tabloda seçilen bir tip ile ilgili bilgiler de aşağıdaki tabloda görülebilir.

Aşağıdaki tabloya, Üst Tabloda tanımlanan Tip ile birlikte kullanılması gereken ufak aksesuarlar, vidalar, menteşeler girilmelidir.

Mesela

S6000 Serisi için Tek Açılım İspanyolet isimli bir tip Tanımlanabilir.Bu tip ile birlikte kullanılması gereken aksesuarlar, vidalar, menteşeler ise

- DAMLALIK PR.(28) S-700/4500/6000
- (U) CONTA S700/4500/6000
- V İSPANYOLET 280mm S-7/45-2/60
- KİLİTLEME PARÇASI S-6000
- MENTEŞE (90) S-700/4500-2/6000
- DAMLALIK(28)TUTMA PARÇASI S700/4500/6000
- PLASTİK KOL-BEYAZ
- YHB.MATKAP UÇ VİDA S6000 4.2X19 olarak tanımlanabilirler.

Her Tip için bu aksesuarları belirtmek gerekir.Bunun için  düğmesine basın ve karşınıza gelen listeden istediklerinizi ekleyin.**StkNo** ve **StkAd** bilgileri otomatik olarak gelecektir.

Miktar bölümüne seçili tip için ve seçili kalem maldan kaç adet kullanılacağı bilgisi girilir.

GenHesTip bölümüne Eklemesi için 1, Çarpması için 2, Bölmesi için 3 girilmesi gereklidir.

Gen bölümüne GenHesTip bölümünde belirtilen işi yapması için bir değer girilir.Mesela GenHesTip'e 1 ve Gen bölümüne de 20 girildiğinde çalışılan kalem malın Genişliğine 20 değerini ekler. Veya ikinci bir örnek için GenHesTip'e 2 ve Gen bölümüne 1,2 girildiğinde çalışılan kalem malın Genişliğini 1,2 ile Çarpar.

YukHesTip bölümüne Eklemesi için 1, Çarpması için 2, Bölmesi için 3 girilmesi gereklidir.

Yuk bölümü aynı **Gen** Bölümünde olduğu gibi çalışır.Tek farkı burada genişlik yerine Yükseklik ile işlemler yapılır.

HasapTipi bölümüne yapılan hesaplamaların hangi ölçü birimi ile yapılacağı bilgisi girilir.Metre için 0, Sabit Adet için 1, Alan için 2, Çevre için 3, Adet/Metre için 9 bilgisinin girilmesi gereklidir.

Yapılan Değişiklikleri Kaydetmek İçin Bir Üst ya da Bir Alt satıra Geçmek Yeterlidir.

Bir Tipi silmek için satırın üzerine giderek  İptal Tuşuna Basınız. Üzerinde olduğunuz satır silinecektir.




Önceki



Sonraki tuşlar yardımı seri adı ileri veya geri götürülebilir.



Kopyala Tuşuna basıldığında Tip Kopyalama kısmı açılır ve aktif seriyi başka bir seriye kopyalamak üzere seri ismi ister. Verdiğiniz Seri ismi, aktif serinin üzerine yazılacağı seridir. Kopyalama işlemini belirli tip numaraları arasındakiler olarak da sınırlayabilirsiniz. Bunun için gerekli değerleri girip Tamam tuşuna basmanız yeterlidir.

Ekandaki bilgilerin yazdırılması için  Yaz Tuşuna basılmalıdır

Maliyet Fiyatları Tanımlama

Bu bölümde Stok Girişi ve Maliyet Fiyatları Tanımlamaları Yapılır. Stok Kodu, Stok Adı, Birimi (Mt., Ad., Kg., Mm., Gr. Cinsinden) Peşin Alış Fiyatı, Vadeli Alış Fiyatı, Ağırlığı (Gr Cinsinden), İmalatta yüzde kaç Fire Verildiği, MinSip, Kritik ve MI bölümleri doldurulmalıdır.

MinSip Kısımına Fabrikadan Satın Alınabilecek Minimum Miktarı

Kritik Kısımına Stokda Minimum Bulunması Gereken Miktarı

MI Kısımına İşçilik İçin True, Mal İçin False Girilmelidir.

Liste **Kod Sırası** veya **Ad Sırası** İşaretlerinden hangisi işaretli ise Ona Göre Sıralanır.Arama Kısımına Aranacak Bilgi Girildikçe Bilgi Listede Kolay İşaretlenecek Şekilde Göz Önüne Gelir.

Yeni Stok Girişi Nasıl Yapılır ...?


En son satıra gelin. Aşağı Ok Tuşu ile boş bir satır açın ve Stok gerekli bilgileri girin.Eğer Stok Kodu bilgisi daha önce girilen bir değerle aynı ise **Key Violation** diye bir mesaj alırsınız.Stok Kodu Bilgisinin daha önce yazılmayan bir değerle değiştirilmesi gereklidir. StokAdı değerini boş bıraktığınızda **Field StAd must have a value** diye bir mesaj alırsınız. Stok Adına bir isim vermelisiniz.



Yeni Yaz Tuşu İle bilgiler yazıcıya gönderilir.

İmalat Raporu Tanımlama

Bu bölümde İmalat Raporu hazırlanırken elde edilen listede bulunmasını istediğiniz stokların listesini

oluştururuz. Listeye yeni bir giriş yapmak için  Tuşuna Basınız ve gelen listeden seçiminizi yapıp üzerinde çift tıklayın.

Parametreleri Tanımlama

Parametreler bölümünde

- Teklif Parametreleri
- Cam Sipariş Formu Parametreleri
- Maliyet Analizi Parametreleri
- Yazıcı Döküm Ayarları yapılmaktadır.

Teklif Parametreleri Bölümünde; Silikon, Poliüretan Köpük, Sıva Tamiri ile ilgili Teklif Noların girilmesi gereklidir.Yanlarında **Metre/Adet** Bölümüne Kaç Metrede 1 Adet Tüketildiği Yazılmalıdır.

Sıva Tamiri Hesabı Bölümünde

- Vermesin
- Sipariş'e Bir Adet
- Parça Başına Bir Adetseçenekleri bulunur.

Vermesin İşaretlendiğinde Teklif Hazırlanırken Hiç Sıva Tamiri Yok Kabul Edilir. **Sipariş'e Bir Adet** İşaretlendiğinde Teklif Hazırlanırken sipariş başına bir sıva tamiri hesaba dahil edilir.**Parça Başına Bir Adet** İşaretlendiğinde ise Teklif Hazırlanırken Her Parça İçin Bir Adet Sıva Tamiri hesaba dahil edilir.


Cam Sipariş Formu Parametreleri Bölümünde; Camcı Cari No Bölümüne sürekli veya en sık çalıştığınız camcının kodunun girilmesi gereklidir.Bu işlerinizi Kolaylaştıracaktır.

Pozları Ayrı Ayrı Versin veya **Camları Birleştirerek Boy Sırasında Yazsın** seçeneklerinden seçtiğiniz **İmalat Raporu** kısmında göz önüne alınacaktır.Eğer Pozları Ayrı Ayrı Versin İşaretlenirse İmalat Raporunda Camları Tek Tek verir.Camları Birleştirerek Boy Sırasında Yazsın İşaretlenirse Aynı Boyda Olanları Bir Kere Yazıp Adetleri kısmına Toplam Adeti Yazar

Maliyet Analizi Parametreleri Bölümünde; KDV, Aylık Sabit Giderler Toplamı, Bu Aya Ait Tahmini Üretim(metre), Birim Konfeksiyon Maliyeti bölümleri doldurulmalıdır.Bu değerler aylık iş yoğunluğunun maliyetlerde etkili olmasını sağlayacaktır.

Yazıcı Döküm Ayarları Bölümünde; yazıcıdan aldığımız çıktıların renkli veya siyah beyaz olmasını sağlayabilirsiniz.


Teklif Sayfa Başlıkları Tanımı Bölümünde; Marka Logosu, Firma Logosu, Teklif Başlığı bilgileri

girilmelidir. Logoların girilmesi için  Ara Tuşu'na basılır ve istenen logo seçilir. Çıkmadan önce kayıt edilmesi gereklidir.

Önemli Not : Değişiklik Yaptıktan Sonra Ayarların Etkin Olabilmesi İçin Kaydet Tuşuna Basmalısınız.

Dil Değişimi


Programda dil değişimi yapmak için parametreler menüsünden “dil değişimi” seçilmelidir. Dil değişimi yapmadan önce mevcut olan dil yerine kullanılacak olan dilin tanımı yapılmış olmalıdır. Program kullanıcı tarafından bütün dillere çevirilebilir veya kullanılan dildeki kelimeler değiştirilebilir.. Eğer daha önce dil tanımlaması yapılmışsa önce **Active** kutusu işaretlenir.

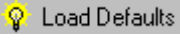
 tuşuna basılarak

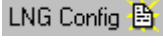
 kutusunda bulunan dillerden biri seçilir. Dil seçim yapıldıktan sonra


tuşuna basılır.


Bu şekilde geçici olarak dil değişimi yapılır. Eğer **Default** kutusu işaretlenirse program kendini kapatır ve tekrar başlatır. Böylece program her açıldığında bu dilde çalışır. Dil değişimi işleminden vazgeçmek için

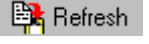
 tuşuna basılmalıdır.

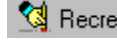
!Dikkat: Dil değişimi sırasında sorun çıkması halinde tüm ayarların sıfırlanması ve Türkçe diline geri dönmek için  tuşuna basılmalıdır. Fakat bu tuşa basıldığında geçerli dilin tüm ayarları iptal olur. Yani geçerli dil Türkçe olur.

Eğer daha önce bir dil tanımlaması yapılmamışsa  tuşuna basılarak yeni dil tanımlaması yapılmalıdır. Burada


 tuşuna basılır ve ortaya çıkan kutunun içine yeni tanımlanacak olan dilin adı girilir.(örneğin Rusça vb.) Tamam tuşuna basıldığında yeni bir dil tanımı yapılmış olur.


 tuşuna basılırsa listede üzerinde bulunduğunuz dil silinecektir.

Programın .exe dosyasında ABT tarafından bir değişiklik yapıлып size gönderildiğinde dil ile ilgili bir sorun çıkması halinde  tuşuna basılmalıdır. Bu tuş dil dosyasını yeniden oluşturur. Yeni tanımlamaya başladığımız bir dilde herhangi bir sebepten dolayı karışıklık meydana gelmişse

 tuşuna basılmalıdır. Fakat bu tuşa basıldığında yeni tanımladığımız dile çevirmekte olduğunuz tüm kelimeler tekrar Türkçe olacaktır.

Yeni dil tanımı yapıldıktan sonra programda kullanılan tüm kelimelerin yeni tanımlanan dile çevrilmesi

gerekir. Bu iş için önce  tuşuna basılır ve çıkan kutudan yeni tanımlanan dil seçilir.

 Tuşuna basıldığında programda bulunan tüm kelimeler

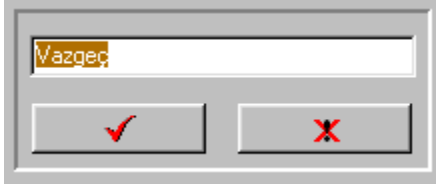
No	FORM	Mesaj	hint
34	calfirfm	Vazgeç	Çıkış
39	carform	Yazdır	

şeklinde Türkçe olarak listelenir. Listedeki bulunan Mesaj'ları değiştirmek için

Change
 Message
 Hint

kutusunda “message” hint'leri değiştirmek için “hint” seçeneği seçilmelidir.

Daha sonra liste üzerinde değiştirilecek olan kelimenin üzerine çift tıklanır. Ortaya çıkan



kutusuna kelimenin yeni karşılığı yazılır ve



tuşuna basılır. Böylece seçilen kelime yeni dile çevrilmiş olur. Dil değişimi formunun en üstünde yer alan

Buttons	Forms	Grids	Labels	Pages	Message	Captions	Reports
Check	Radio	Group	Menucap	Menu	Popup	Single	All

menüsünü kullanarak yalnızca

istenilen program elemanlarının başlıkları değiştirilir.

Sırasıyla buttons tuşuyla tüm buton adları, forms ile tüm form başlıkları, Grids ile tüm grid başlıkları, Labels ile label başlıkları, Pages ile formdaki her bir sayfanın başlıkları, Messages ile hata ve uyarı mesajlarını, "Captions" ile değişken başlıkları, "Reports" ile yazıcı raporları başlıkları, Check ile çoklu seçim kutuları başlıkları, Radio ile tekli seçim başlıkları, Group ile grup başlıkları, Menucap ile menüleri başlıkları, Menu ile alt menü başlıkları, Popup ile sağtuş menüsü başlıkları, "Single" ile aynı başlıkta olan elemanların başlıklarını, "All" ile tümünün başlıklarını aynı anda görebilir ve değiştirebilirsiniz.



Tuşları ise sırasıyla;

- **C** tuşu : Programın .exe dosyası ABT tarafından değiştirildiğinde, bu değişiklikten dolayı dil dosyasında meydana gelen uyumsuzlukları gidermek için kullanılır. Dil dosyasını yeniden oluşturur.
- **A** tuşu : Değişikliklerin programı kapatmadan uygulanmasını sağlar.
- **D** tuşu : Programı kapatmak için kullanılır.
- **R** tuşu : Programın kapatılıp tekrar açılmasını sağlar. (Restart işlemi)
- **E** tuşu : .Exe dosyası değiştiğinde dil dosyasındaki hataların düzeltilmesi ve dil dosyasının yeniden yapılandırılması için kullanılır.

Mesaj : Programda hatalar veya uyarılar için kullanılan iletilerdir.

Hint :Mouse ile herhangi bir tuş veya kutunun üzerinde biraz bekleyince görünen açıklama kutularına verilen isimdir.

Button :Programdaki tüm tuşlara verilen addır. tamam tuşu = tamam butonu.(aynı anlamdadır.)

Forms :Her bir menüden girilen sayfalara form denir.Her formun bir başlığı vardır. Örneğin



formunun başlığı "msgfrm" dir.

Grids :Kayıtlı bilgilerin listelendiği tablolara Grid denir.

No	FORM	Mesaj	hint
34	calfirfrm	Vazgeç	Çıkış
39	carform	Yazdır	

şeklinde görünür.

Labels : Formların üzerinde bulunan kutuların ve diğer elemanların açıklama yazılarına denir.

Pages : Aynı formda bulunan alt sayfaların başlıklarıdır.



şeklinde görülür.

Check : Birden fazla seçenek işaretlemek için kullanılan kutulardır. Örn :



Radio :Birden çok seçenek içerisinde yalnızca birini seçmek için kullanılır. Örn:



Group : Aynı özellikteki form elemanlarının birarada bulunduğu panele verilen addır.Yukarıdaki örnek radio'da bulunan message ve hint seçenekleri "change" grubuna dahildir.

Menucap :Programdaki menülerin ana başlıklarıdır. Örneğin ana menüde bulunan "Pencad", "Parametreler", "Yardım" bu gruba dahildir.

Menu :Ana menü başlığı seçildiğinde listelenen alt menu başlıklarıdır.Örneğin "Pencad" ana menüsünün altında bulunan "Teklifler" alt menüyü temsil eder.

Popup :Mouse ile sağ tuşa basıldığında açılan küçük menüdür.

