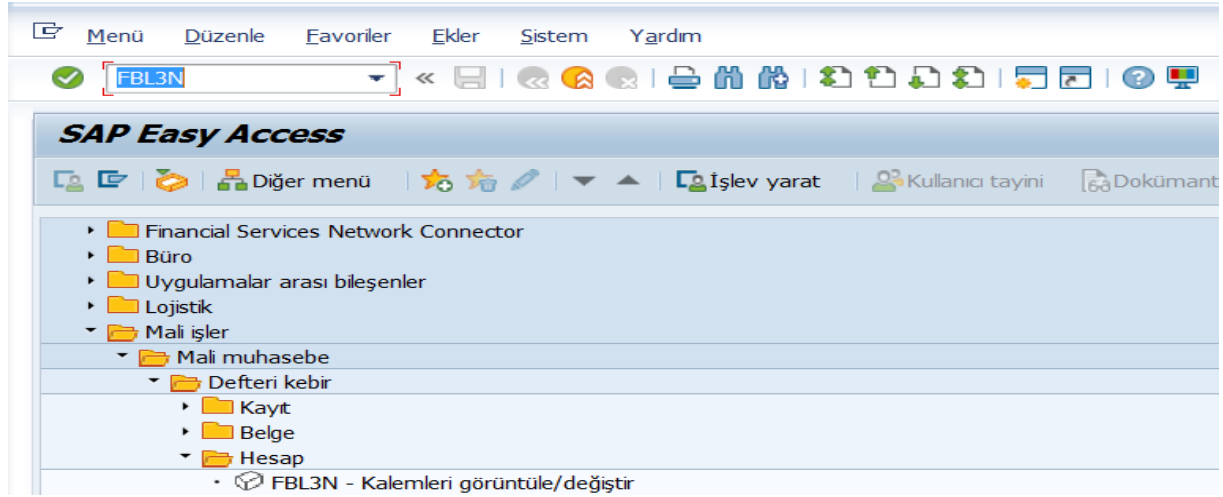


2.1.3.1 ANA HESAP EKSTRESİ

Bir veya birden fazla defteri kebir hesabı için kalemleri görüntülemek SAP sisteminde mümkündür.

Ön kayıt kalemlerini ya da gerçek kalemlerini ya da her ikisini birden görmek mümkündür. Listenin görünümünü ve ekrana gelen alanların sayısını liste üzerinde değiştirerek varyant olarak kaydedebilir ve daha sonra liste bu değiştirilen bu varyant ile çağırılabilir.

Ana Hesapları görüntüleyebilmek için komut satırına FBL3N yazılır ve Enter tuşuna basılır. (Ya da Defteri Kebir/Hesap menüsünden FBL3N Kalemleri Görüntüle seçilebilir.)



Ekrana gelen Ana Hesaplar Münferit Kalem Listesi filtre penceresi aşağıdaki açıklamalara göre doldurulur.

Ana Hesap: Görüntülenmek istenen hesap veya hesap aralığı yazılır. Hesaplar F4 tuşu yardımıyla seçilebilir.

Şirket Kodu: 6666 yazılır.

Durum kısmında:

Açık Kalemler: Belirli bir tarihe kadar işlem olarak açık kalmış kalemler (denkleştirilmemiş) görüntülenmek istenirse işaretlenir. Yani denkleştirme yapılmamış kalemler görüntülenir.

Denkleştirilmiş Kalemler: Sadece Denkleştirme yapılan hesapları listelemek için seçilir.

(Örn: Ödemesi yapılmış faturalar için satıcı hesabı girilir.)

Tüm Kalemler: Hesapların bütün hareketleri için seçilir. Böylece hesabın denkleşen veya açık kalan kalemleri de görüntülenir.

Tür kısmında:

Standart Kalemler: Kesin kayıt ile gelen hareketler görüntülenir.

Ön Kayıtlı Kalemler: Ön kayıtlı belgelerin görüntülenmesi isteniyorsa işaretlenir.

Program Düzenle Git Sistem Yardım

Ana hesaplar münferit kalem listesi

Veri kaynağı

Ana hesap seçimi

Ana hesap 102000000 son []

Şirket kodu 6666 son []

Arama yardımı ile seçim

Arama yardımı-tn. []

Arama dizilimi []

Kalem seçimi

Durum

Açık kalemler

Anahtar tarihteki AK 11.08.2017

Denkleştirilmiş kalemler

Denkleştirme tarihi [] son []

Anahtar tarihteki AK []

Tüm kalemler

Kayıt tarihi [] son []

Tür

Standart kalemler

İşaretlenmiş kalemler


Ön kayıtlı kalemler

Liste çıktısı

Düzen []

Azami kalem sayısı []


SAP

İlgili yerler doldurulur  Yürüt butonuna basılır ve döküm alınır

Notlar:

1-Listeyi belirli bir alandaki belirli bir değer bazında filtrelemek için (Örneğin; Belge Türüne göre filtrelemek için) ilgili alandaki değer üzerine bir defa tıkladıktan sonra üstteki araç çubuğundan



Filtre butonuna basılarak ekrana gelen filtre penceresinden raporda görüntülenmek istenen değer girilir.Devam  butonuna tıklanır. Böylece rapor istenilen değere göre yeniden düzenlenmiş olur.

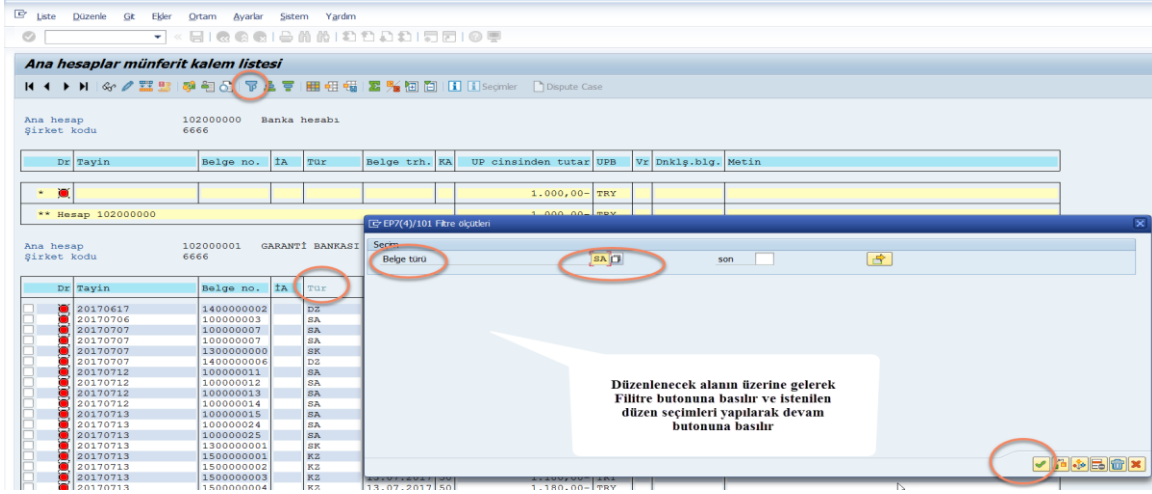
Liste Düzenle Git Ekle Ortam Ayarlar Sistem Yardım

Ana hesaplar münferit kalem listesi

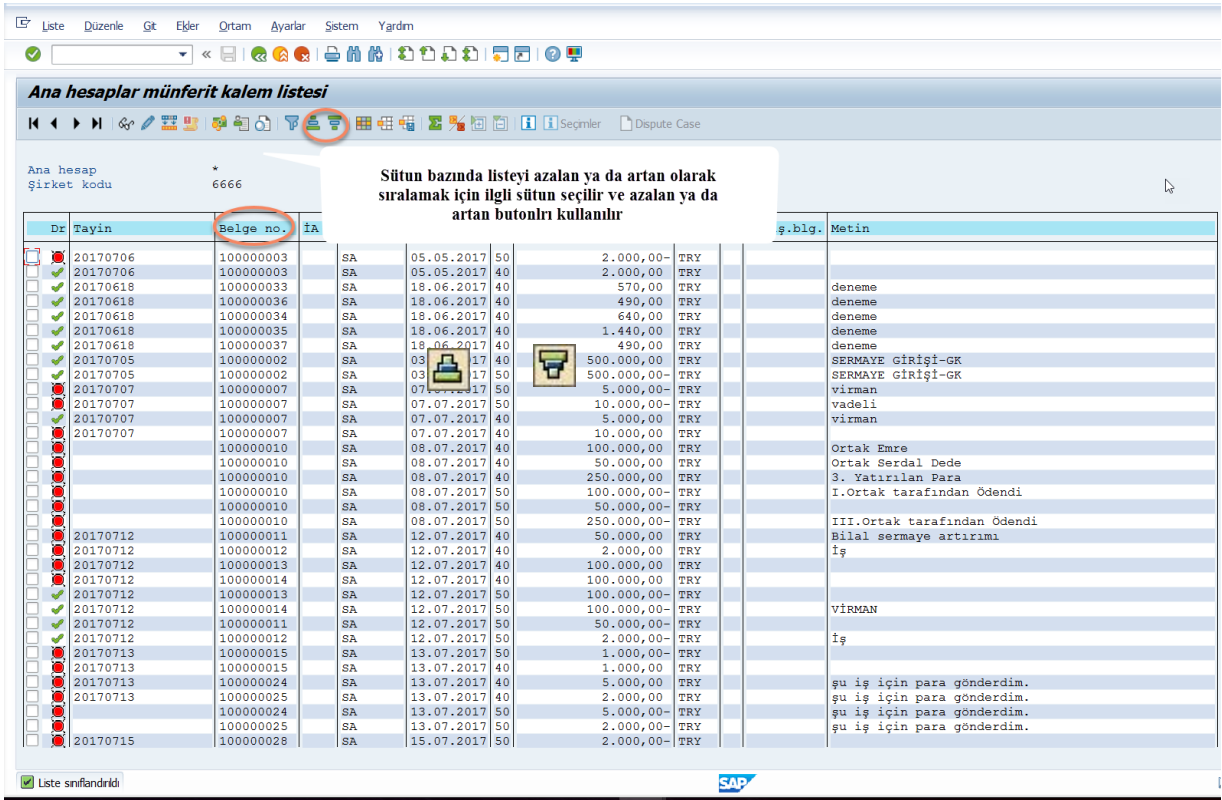
Filtre butonuna basılarak yeni düzen seçimi yapılabilir

Dr	Tayin	Belge no.	İA	Tür	Belge trh.	KA	UP cinsinden tutar	UPB	VZ	Dnklş.blg.	Metin
	20170713	100000015		SA			1.000,00-	TRY			
** Hesap 102000000							1.000,00-	TRY			

Dr	Tayin	Belge no.	İA	Tür	Belge trh.	KA	UP cinsinden tutar	UPB	VZ	Dnklş.blg.	Metin
	20170617	140000002		D2	17.06.2017	40	5.000,00	TRY			
	20170706	100000003		SA	05.05.2017	50	2.000,00-	TRY			
	20170707	100000007		SA	07.07.2017	50	5.000,00-	TRY			
	20170707	100000007		SA	07.07.2017	50	10.000,00-	TRY			virman vadeli
	20170707	1300000000		BR	07.07.2017	50	5.000,00-	TRY			
	20170707	1400000006		D2	07.07.2017	40	6.000,00	TRY			
	20170712	100000011		SA	12.07.2017	40	50.000,00	TRY			Bilal sermaye artı
	20170712	100000012		SA	12.07.2017	40	2.000,00	TRY			ıy
	20170712	100000013		SA	12.07.2017	40	100.000,00	TRY			
	20170712	100000014		SA	12.07.2017	40	100.000,00	TRY			



2-Listeyi belirli bir sütun bazında azalan ya da artan düzende sıralamak için ilgili kolon üzerine tıkladıktan sonra araç çubuğundan veya butonu üzerine tıklanır



3- Listeden alan çıkarmak ya da listeye alan eklemek ya da alanların sırasında değişiklik yapmak için araç çubuğunda düzeni seç butonuna basılır

Görüntülenmek istenen ya da liste düzeninden çıkarılmak istenen sütun seçilir ve sağ-sol okları kullanılarak düzen içine alınır ya da çıkarılır ardından sol altta yer alan Devral butonuna basılarak yeni düzen belirlenmiş olur.

Ana hesaplar münferit kalem listesi

Ana hesap *
Şirket kodu 6666

Dr	Tayin	Belge no.	İA	Tür	Belge trh.	İş.blg.	Me
<input type="checkbox"/>	20170706	10000003		SA	05.05.2017		
<input type="checkbox"/>	20170706	10000003					
<input type="checkbox"/>	20170618	100000033					
<input type="checkbox"/>	20170618	100000036					
<input type="checkbox"/>	20170618	100000034					
<input type="checkbox"/>	20170618	100000035					
<input type="checkbox"/>	20170618	100000037					
<input type="checkbox"/>	20170705	100000002					
<input type="checkbox"/>	20170705	100000002					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000007					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000007					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000007					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000007					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000010					
<input type="checkbox"/>	20170707	100000010					
<input type="checkbox"/>		100000010					

Düzeni seç butonu tıklanır ve istenilen düzen seçilerek tama butonuna basılır

EP7(4)/101 Düzen: Seçim

Düzen	Düzen tanımı	İA	Tür	Belge trh.
1SAP	Standart	✓	✓	
1SAP-FC	Standart yabancı para birimi	✓	✓	
1SAP-Lo	Standart ana hesap	✓	✓	

✓