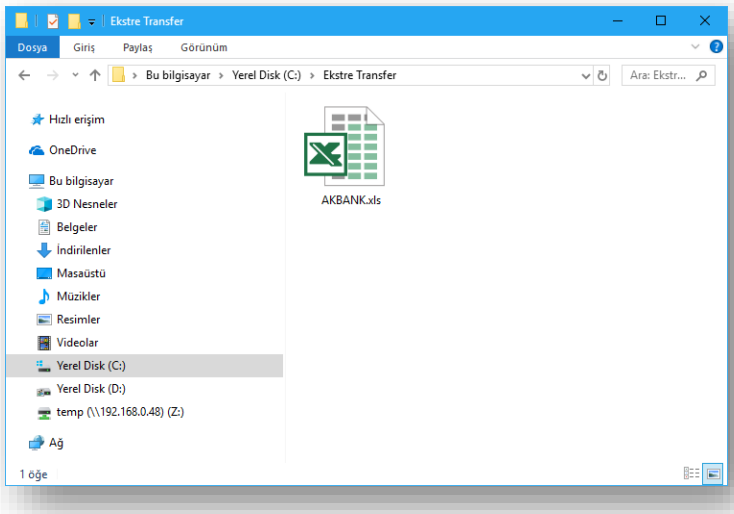
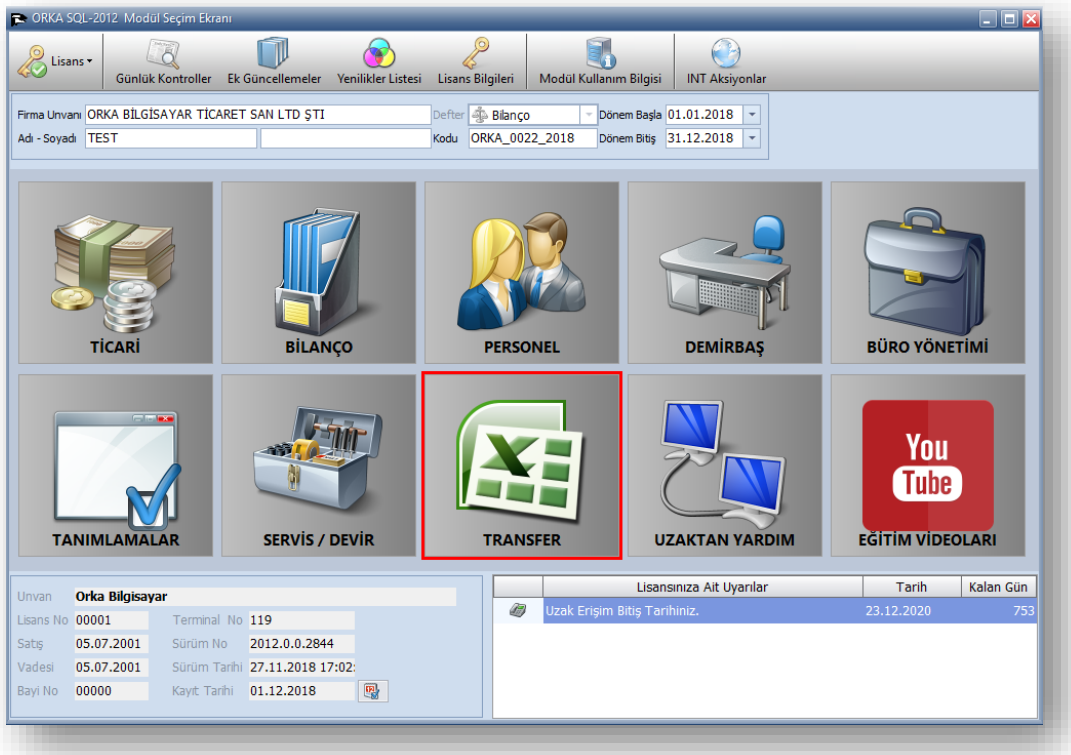
BANKA EKSTRE TRANSFER

İnternet bankacılığından alınan EXCEL formatındaki verileri otomatik muhasebeleştirebilirsiniz.

1. Banka Ekstresini Bilgisayarınızda herhangi bir dizine kopyalayın. (Masaüstü de olur.)

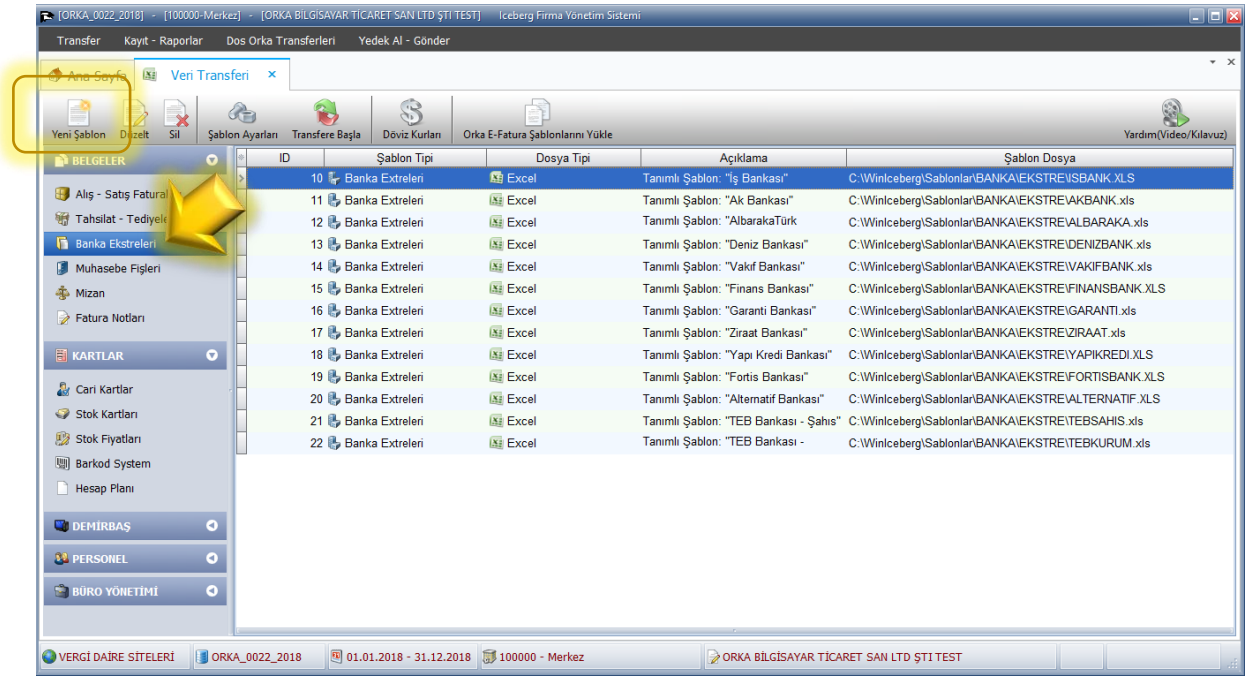


2. Programın ana menüsünde **Transfer**

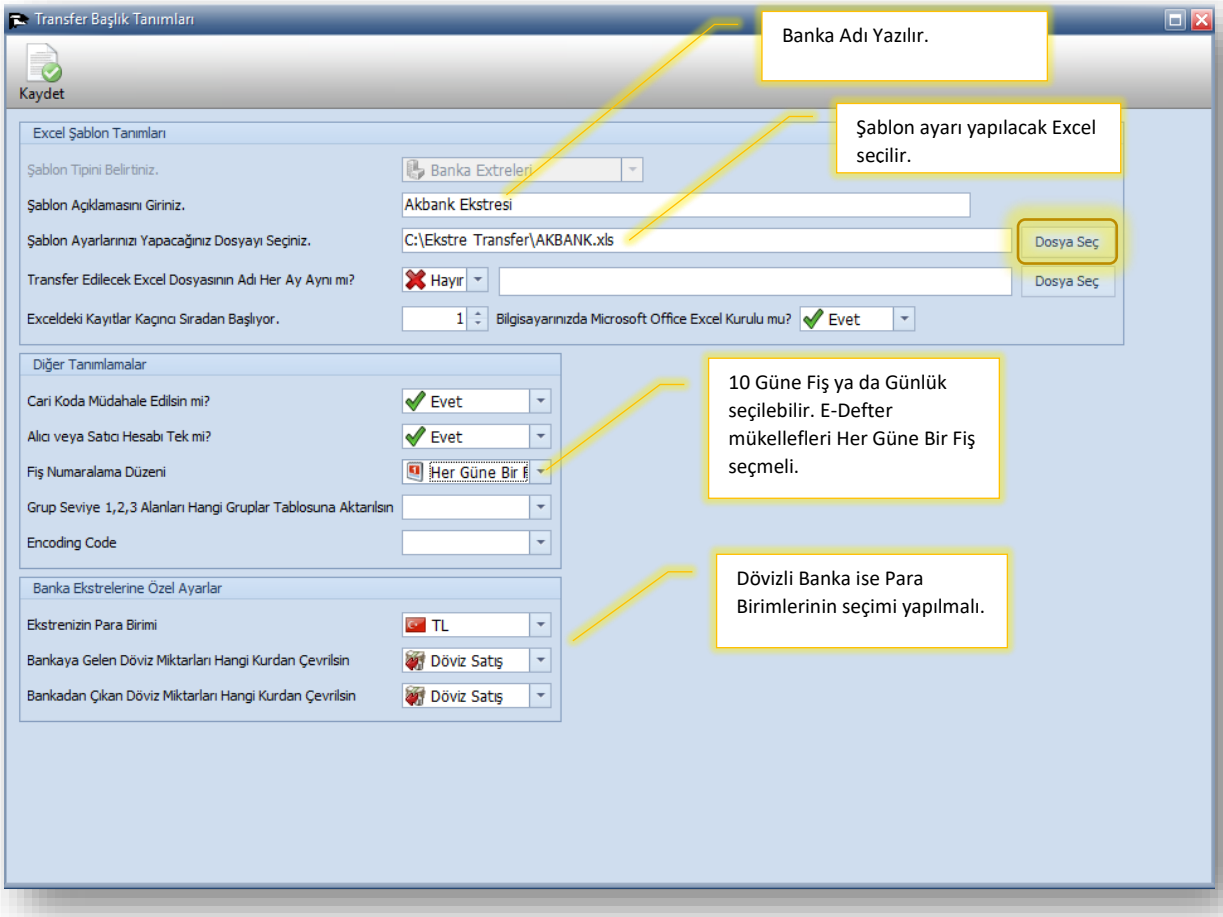


Açılan Sayfada Transfer (Bazı lisanslarda bu alanda Banka Ekstresi yazar direkt banka ekstresine tıklayabilirsiniz.

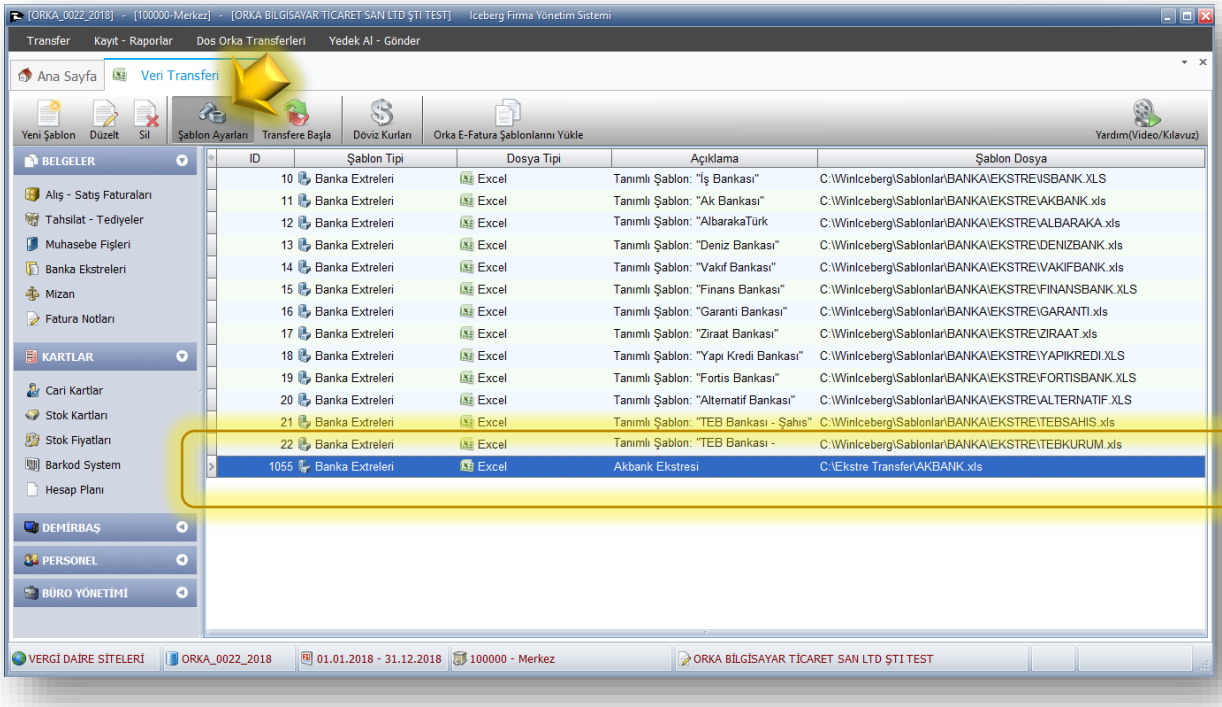
Standart Şablonları kullanabilirsiniz. Bu örneğimizde sıfırdan şablon nasıl oluşturulur göstereceğiz. Banka Ekstresi listesinde **Yeni Şablon** butonuna tıklayınız.



İlk Seçimi aşağıdaki gibi tanımlayarak kaydetmelisiniz.

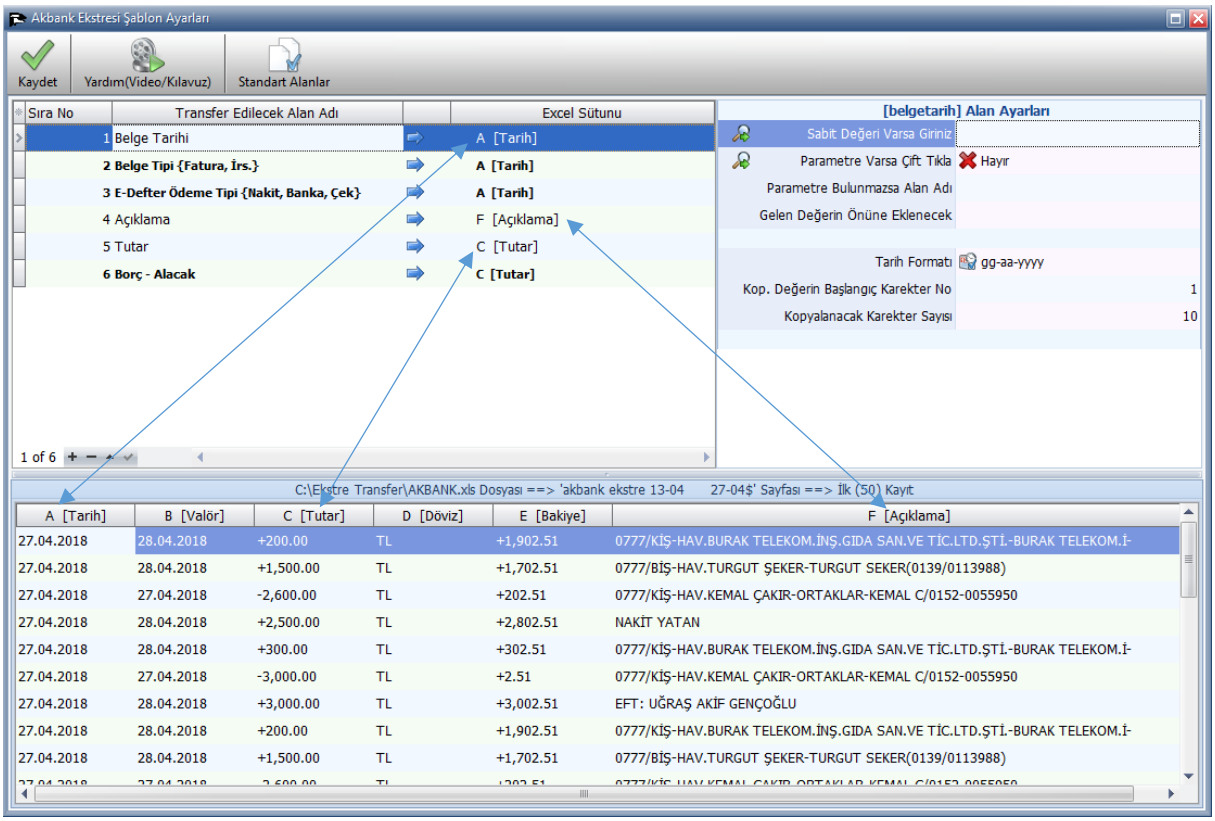


İlgili satır üzerinde **Şablon Ayarları** butonuna tıklayınız.



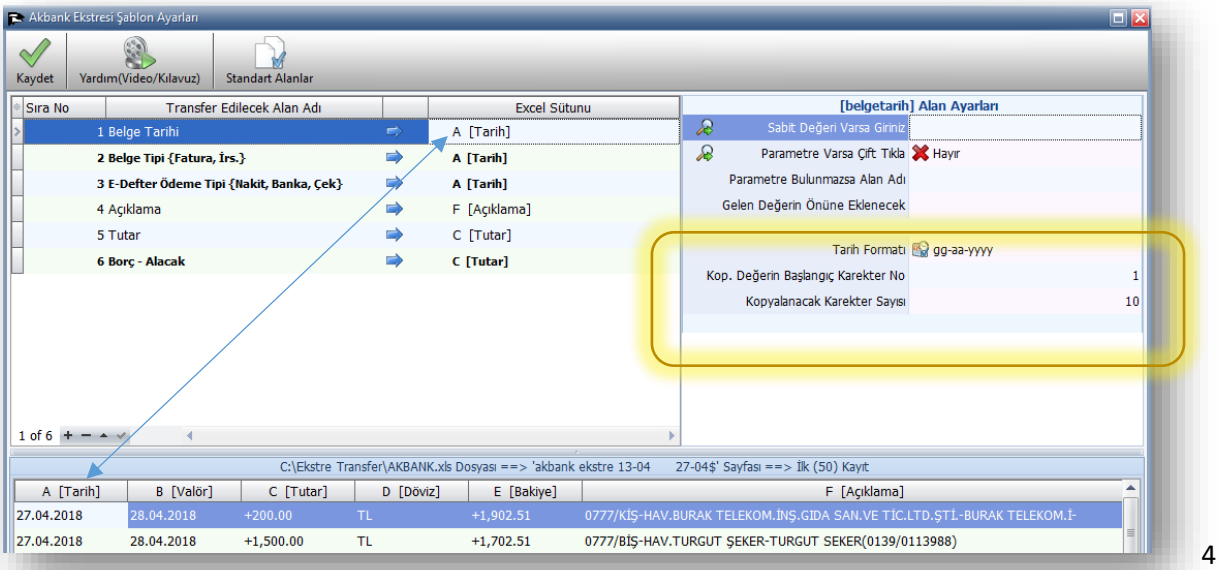
Şablon Ayarları menüsünde seçilen banka ekstresinin ön izlemesi görüntülenir. (Görüntülenmez ise Banka ekstrenizi **Excel 97-2003** Formatında kaydediniz.)

Bazı satırlar koyu puntoda yazılmıştır. Örneğin; **Belge Tipi {Fatura, İrs.}** gibi bu alanlardaki EXCEL sütun harfi geçerli değildir. Çünkü bu alanlara sabit değer atanmıştır.



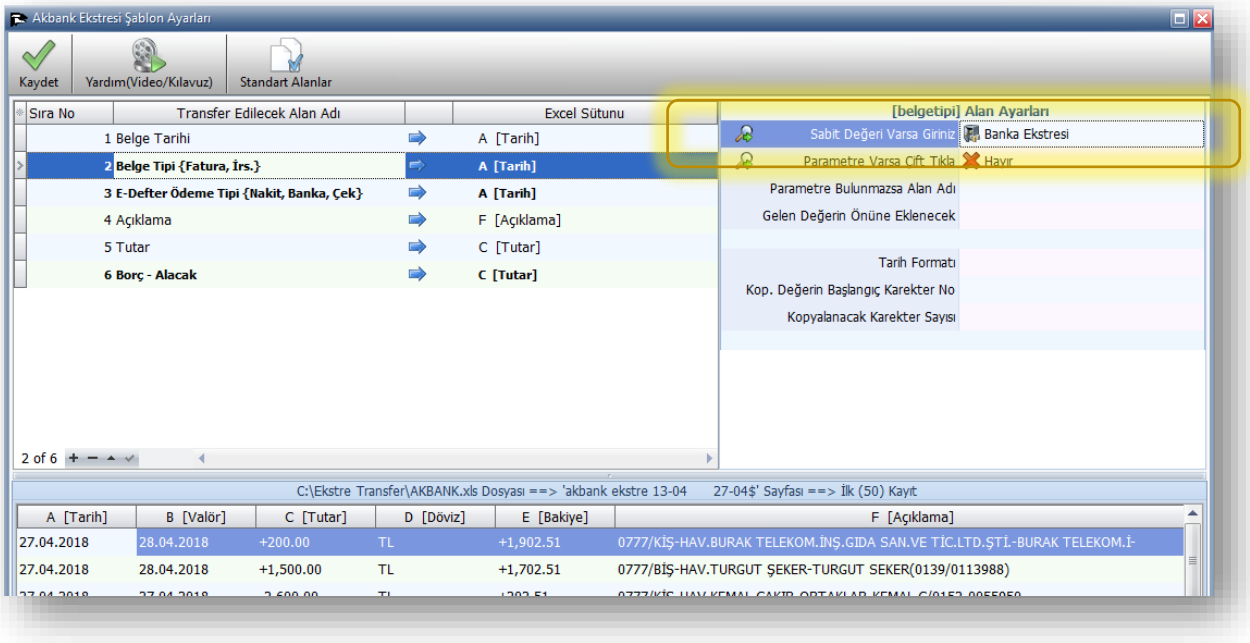
Daha Detaylı inceleyecek olursak;

Belge Tarihi Aşağıdaki ön izlemede Tarih A sütunu olduğundan seçimi yaptık.
Tarih alanında Tarihin Formatı :gg-aa-yyyy
Kop. Değerin Başlangıç Karakter No :**1**
Kopyalanacak karakter sayısı :**10**
Nedeni: Tarih alanlarında bazen saatler de yazabiliyor. Tarihi saatlerden ayrıştırmak için tarihi başlangıç ve bitiş satır sayıları belirlenir.



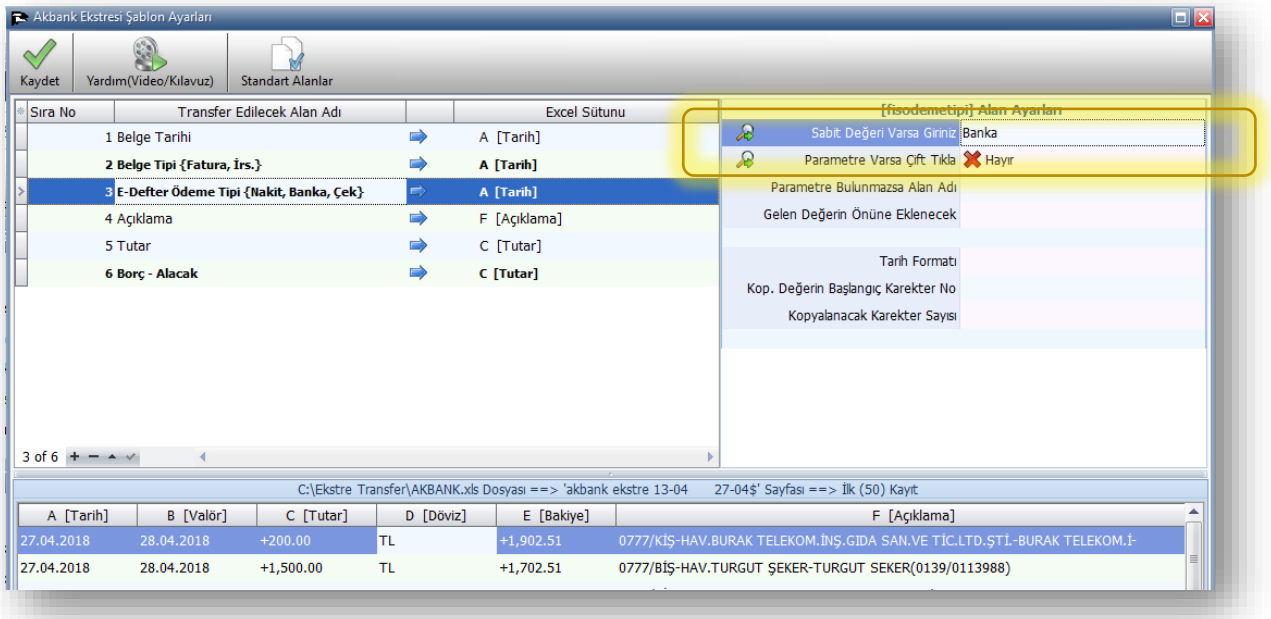
Belge Tipi {Fatura, İrs.}

Dikkat ederseniz Belge Tipi koyu seçilmiş. Yani sabit bir değer var anlamındadır. Ve Excel sütunundaki "**A** Sütunu" yönlendirmesinin hiçbir hükmü yoktur.
Sabit değere **Banka Ekstresi** Tanımlanmış.



E-Defter Ödeme Tipi {Nakit, Banka, Çek}

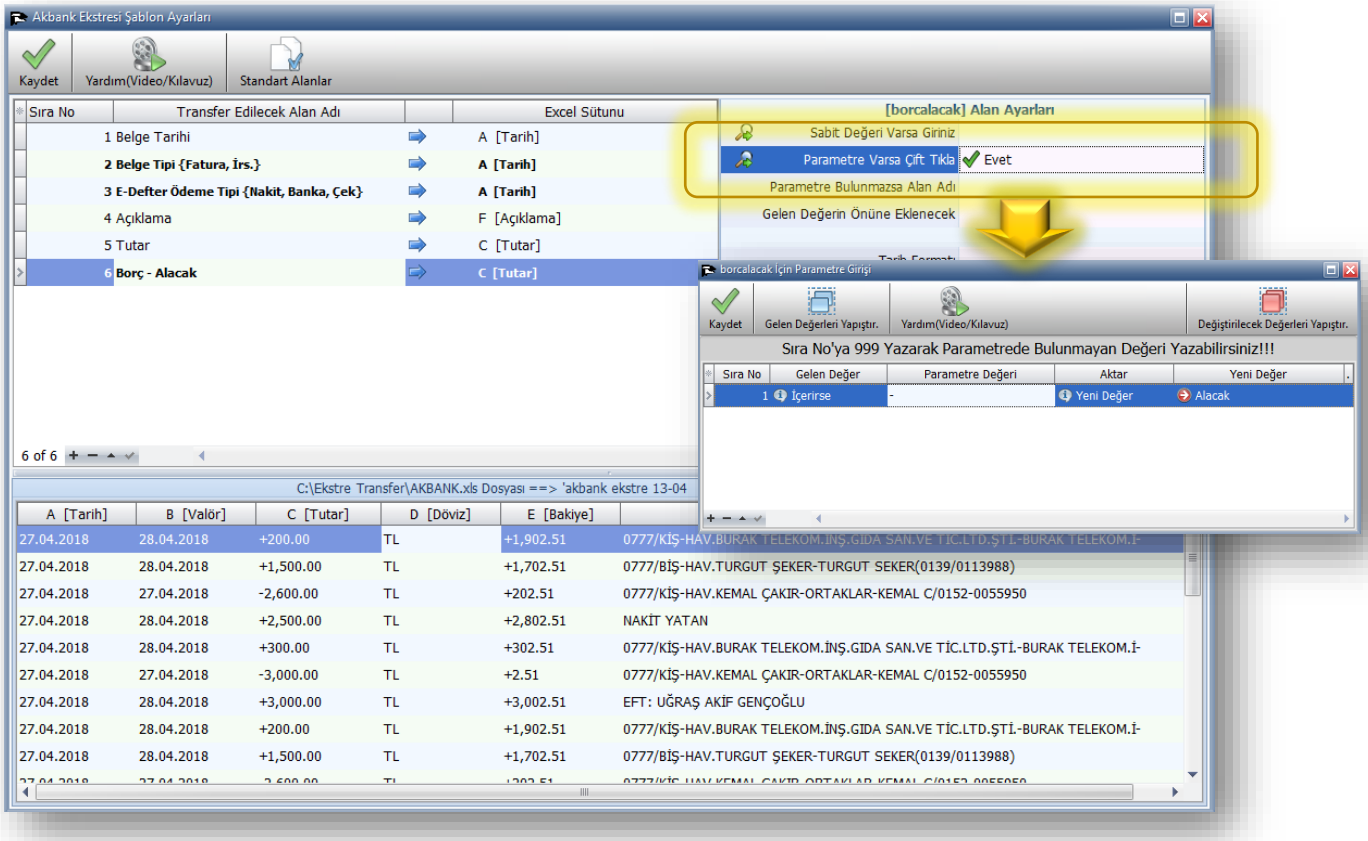
E-Defter Ödeme Tipi de koyu renkte. Sabit değer var. Sol taraftaki sabit alanlarda Banka seçimi yapılmış. E-Defter mükellefleri bu seçimi yaparsa e-defter gönderme aşamalarında; belge türü ve ödeme türü uyarısı almayacaklardır.



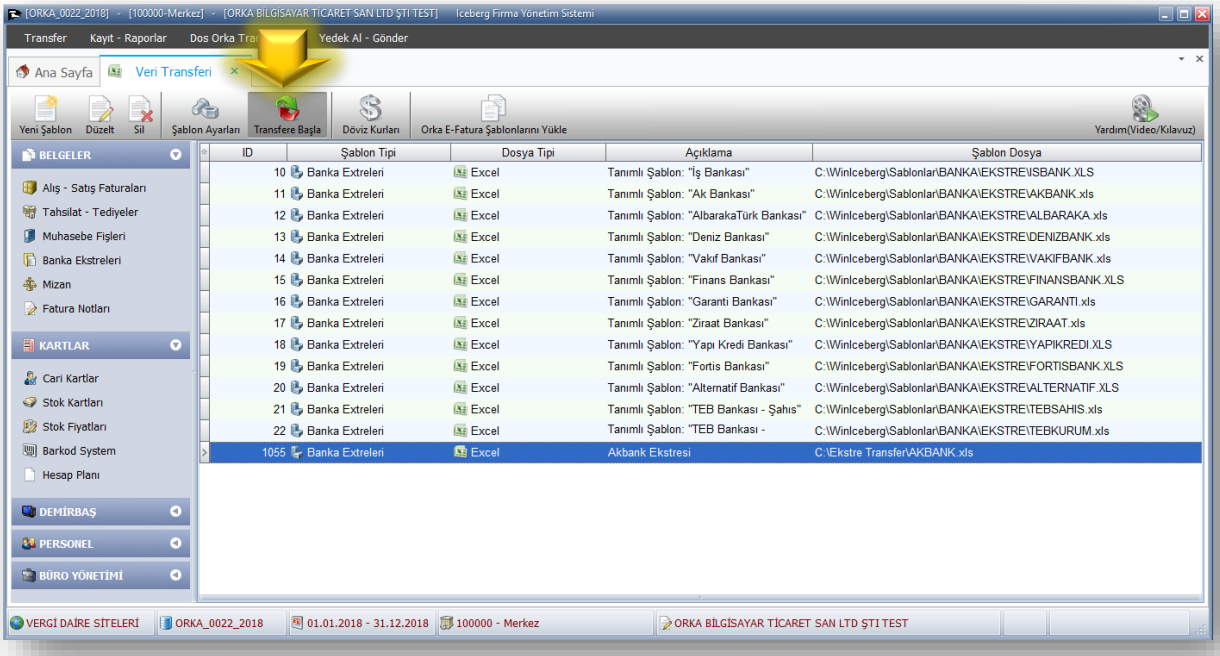
Açıklama ve Tutar alanları EXCEL deki ön izlemeye göre seçildi. **[Açıklama F] [Tutar C]**

Borç – Alacak

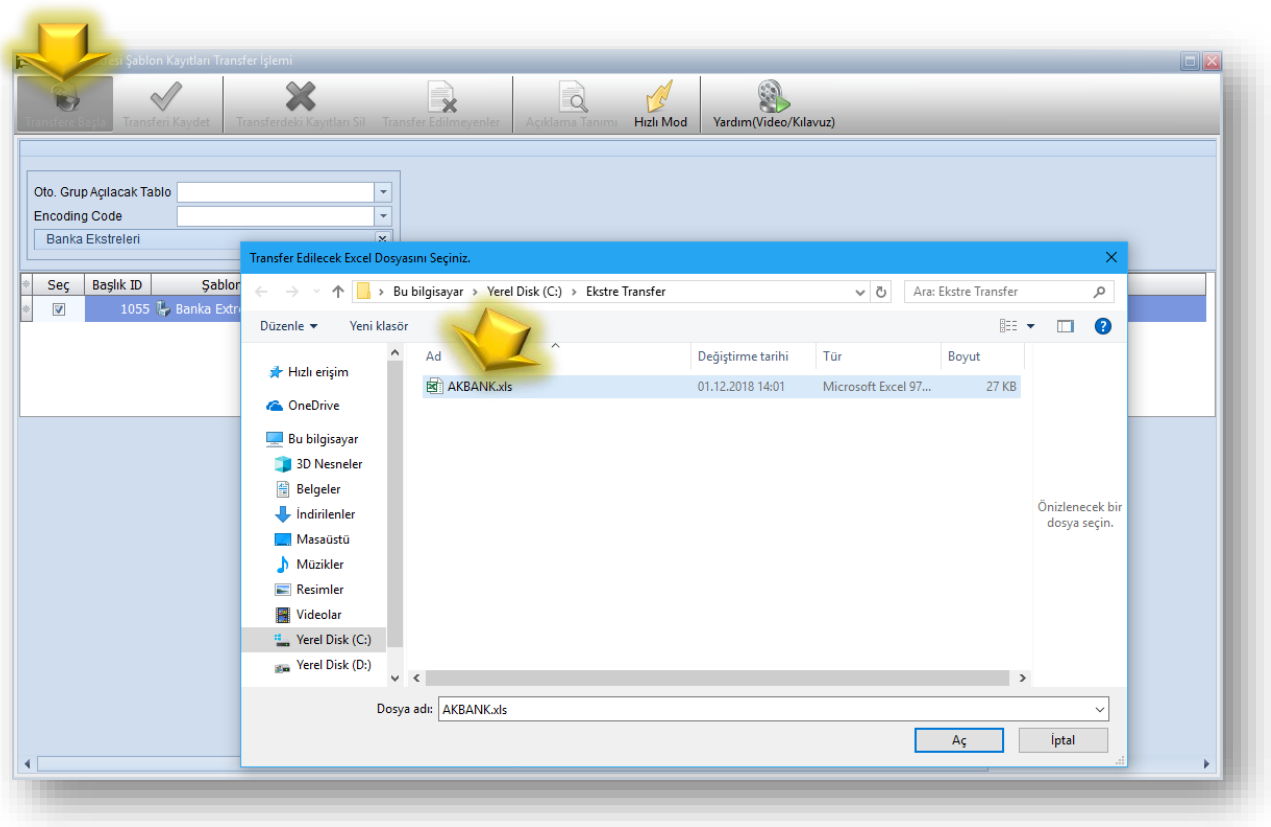
Borç – Alacak Satırı; Tutar alanı **[C] sütununda** olduğunda seçim yapıldı. Fakat tutarların Borç – Alacak alanlarına kaydedilmesi için; **Parametre Varsa Çift Tıkla** aşamasından sonra bir pencere açılır. Aşağıdaki gibi tanımlama yapmalısınız. Sonra **Kaydederek** Devam edelim.



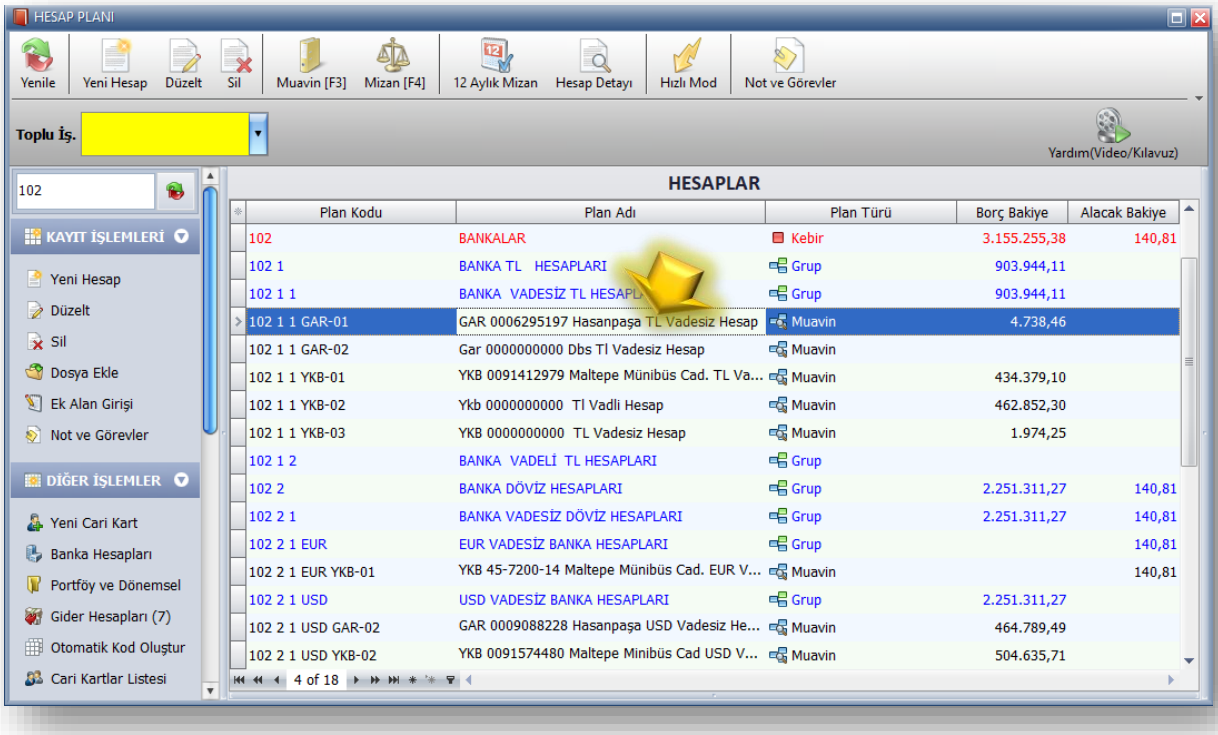
İlgili Satır Üzerinde **Transfere Başla**



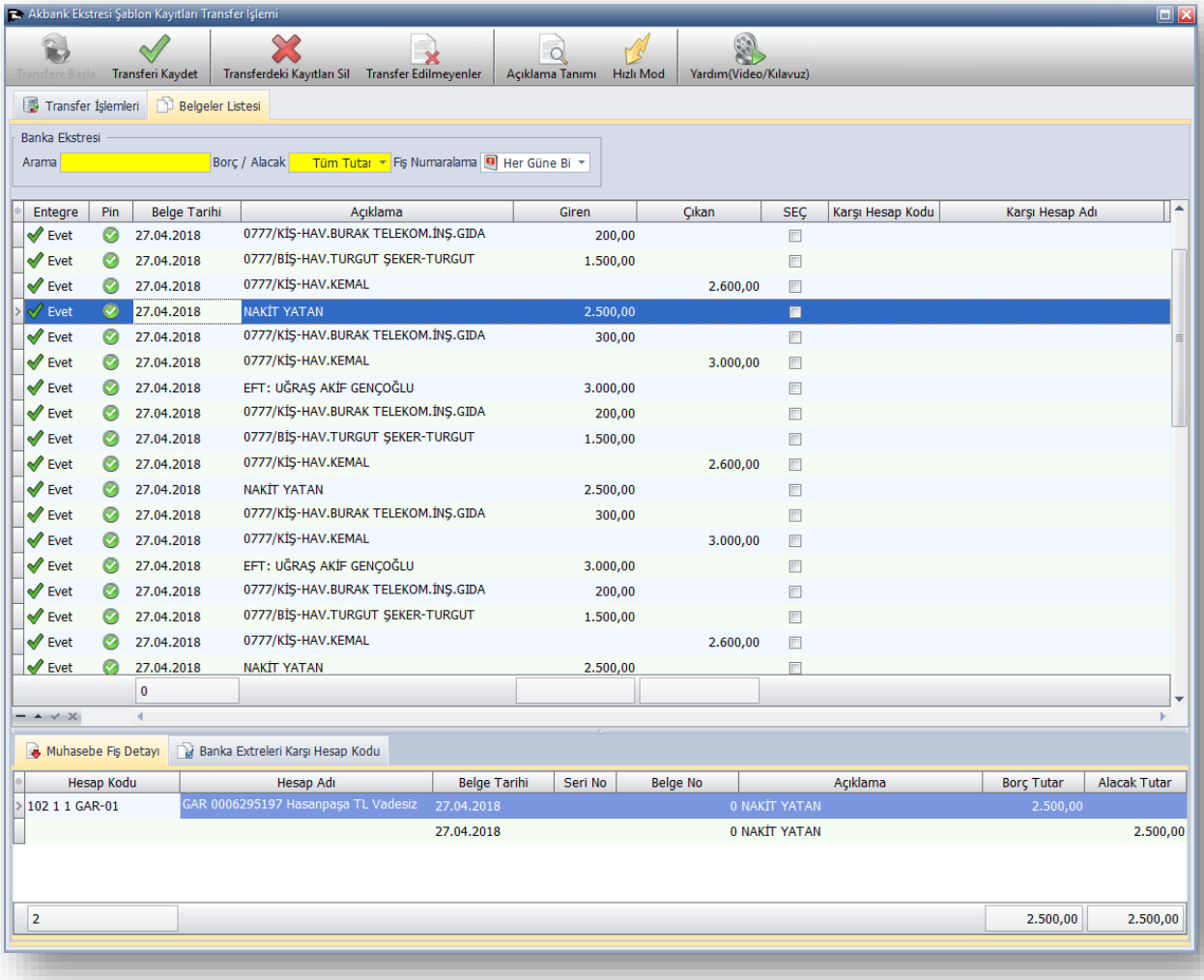
Transfere Başla Butonuna tıklayarak transfer edilecek Banka Ekstresini seçiniz.



Sonrasında Hesap planınızda 102 Bankalar Hesaplarınız listelenir. İlgili Banka Hesabınızı seçiniz.

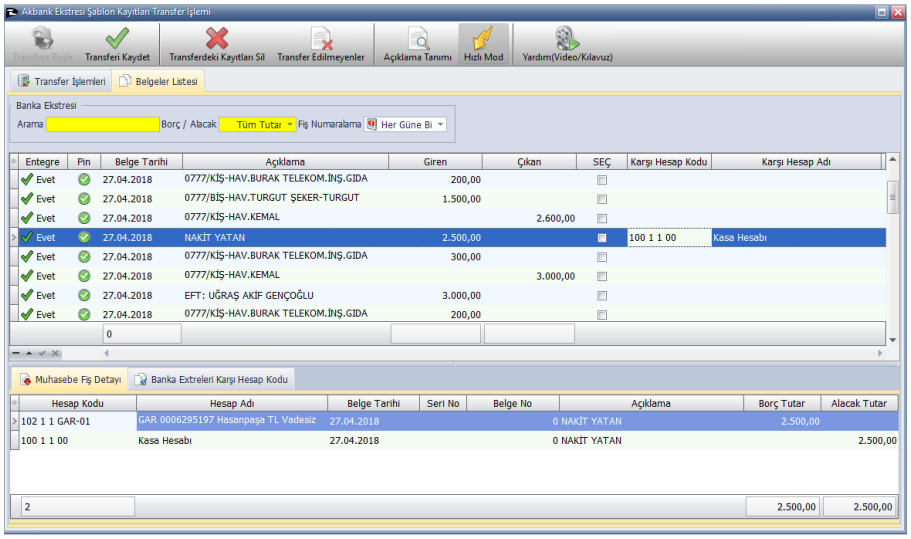


Aşağıdaki sayfa açılacaktır. Hesapların karşıt hesaplarını yazarak Transferi Kaydet demelisiniz.



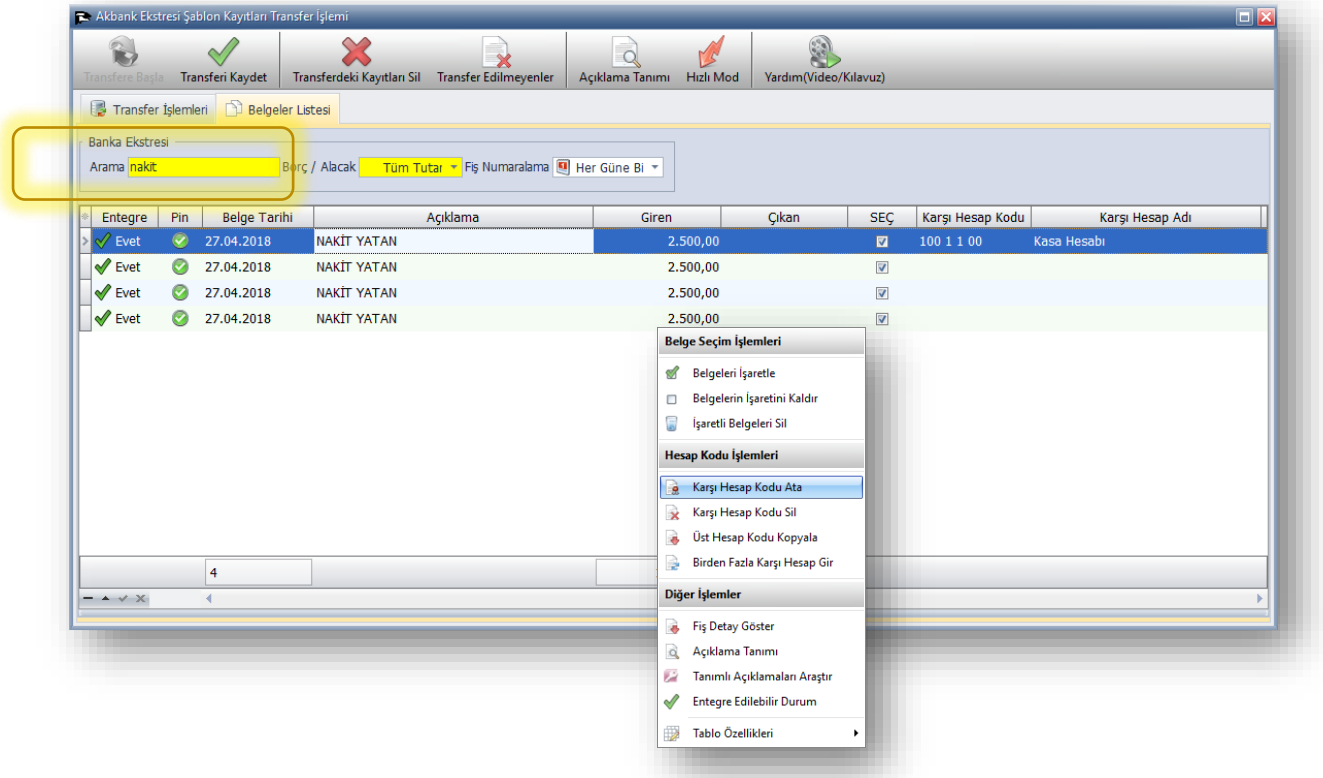
Karşıt Hesapları Tanıtmanın 3 Yolu bulunmaktadır.

1. Karşıt hesap kodu ya da adı alnına hesapları **tek tek yazmak** örnekte görüldüğü üzere Kasa Hesabını tanıttık.

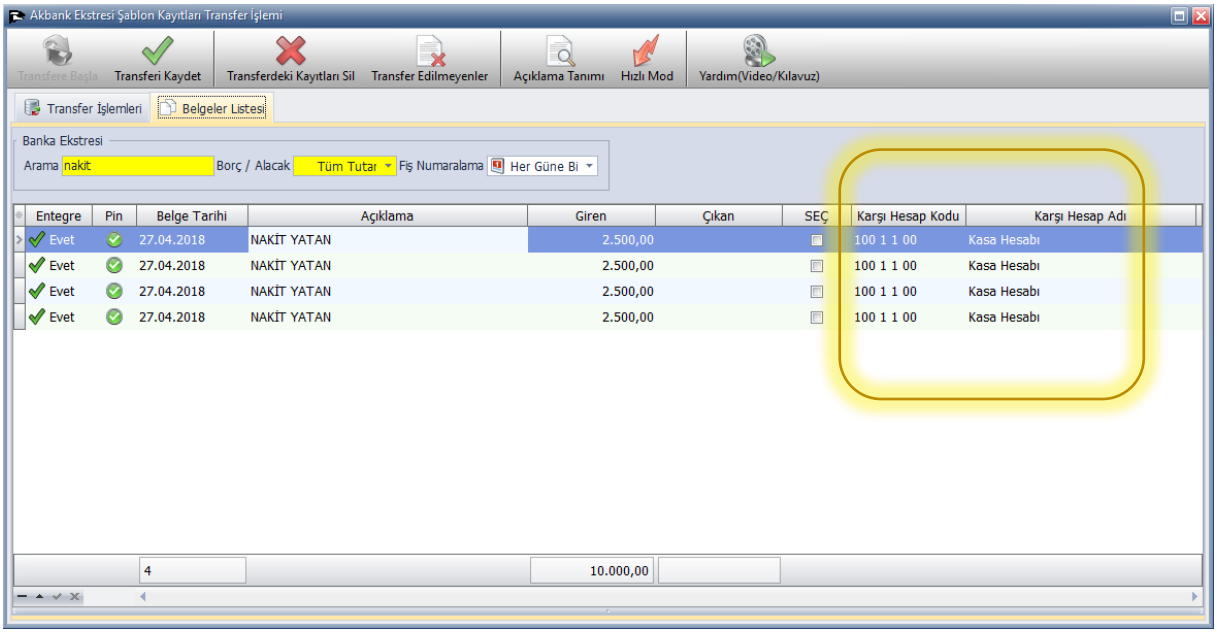


2. Açıklamalardan F**iltreleyerek Toplu Hesap Atama**

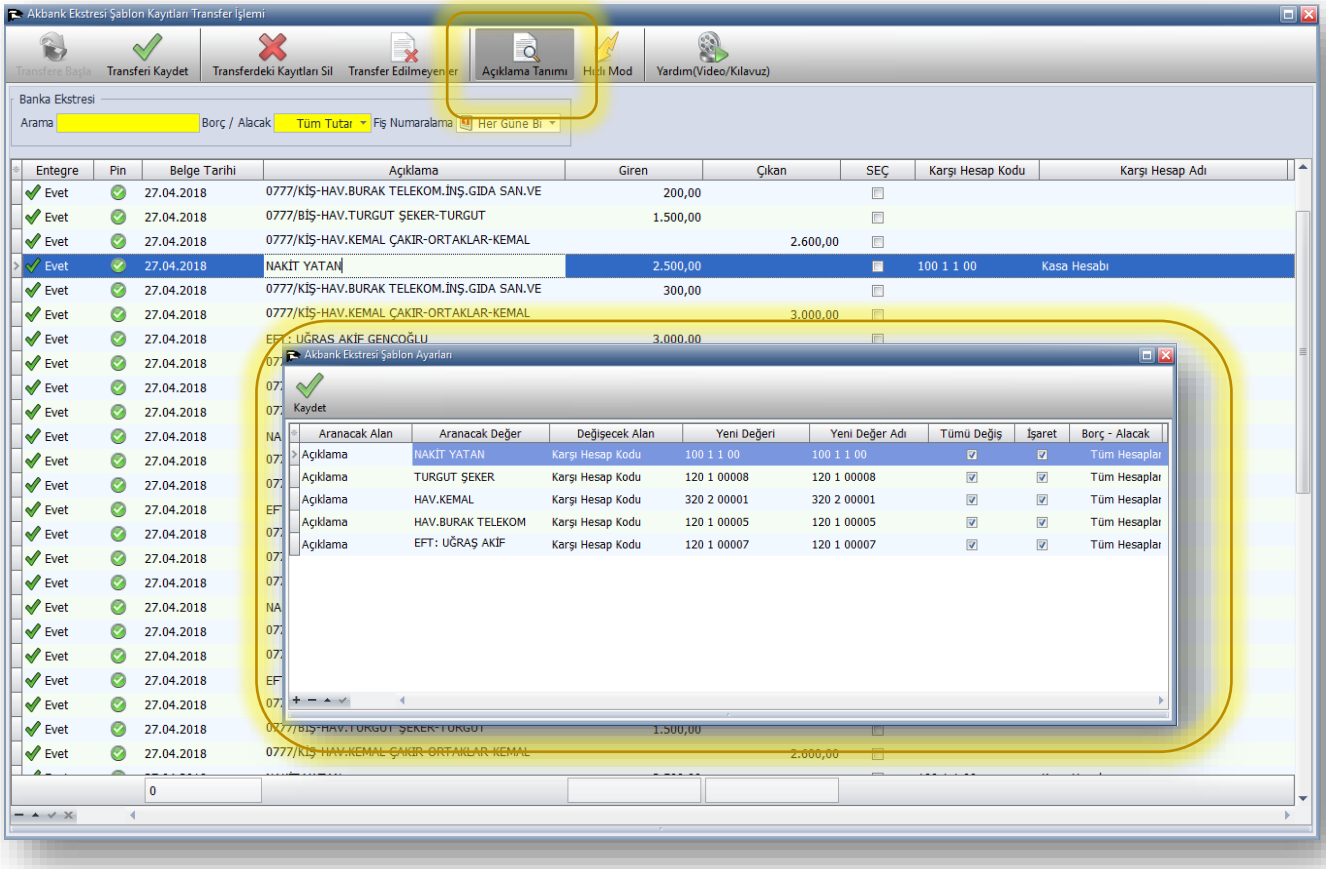
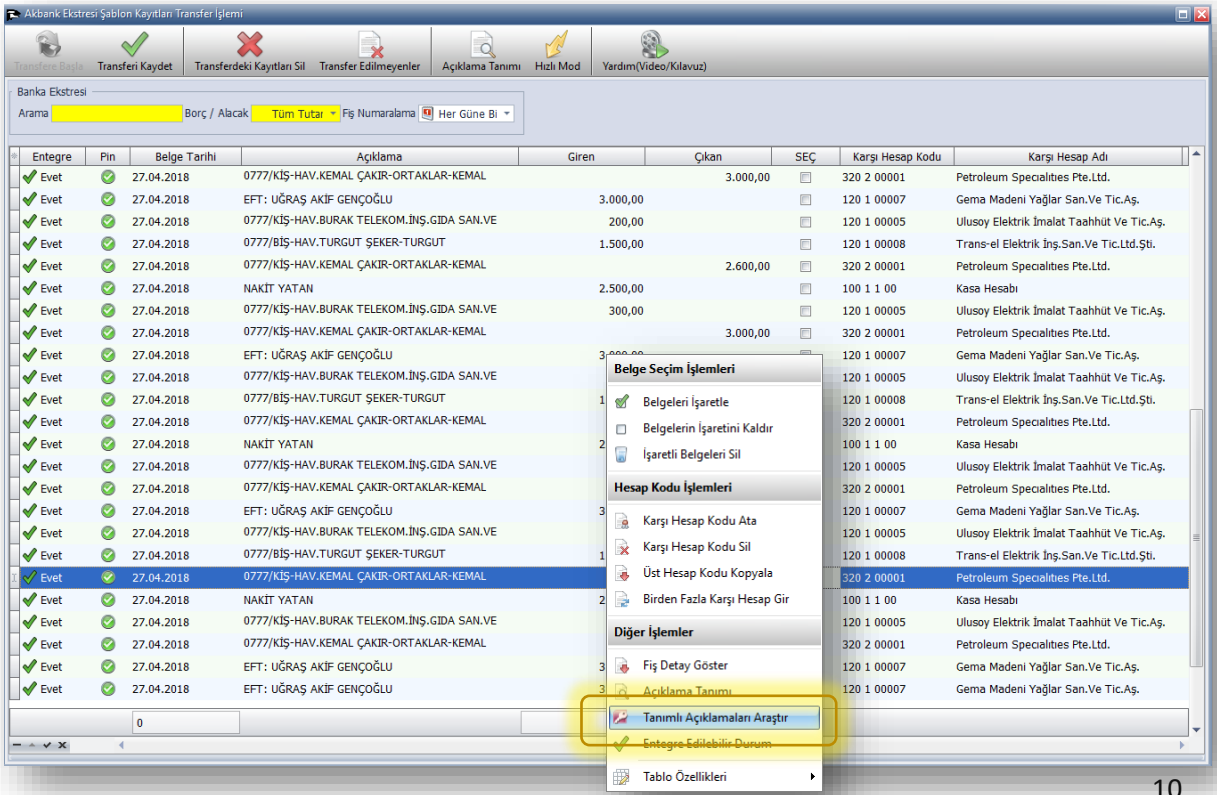
Sarı renkli arama alanına açıklamalarda geçen bir kelime yazdık örneğin “nakit” Program içinde “nakit” kelimesinin geçtiği satırları filtreler sonrasında sağ tuş seçeneklerinden **“Tümünü işaretleyiniz”.** Sonrasında tekrar sağ tuş **“Karşıt Hesap Kodu Ata”** butonlarına tıklayarak



Sonuç olarak tek seferde birçok hesabın karşıt hesaplarını tanıtmış oldunuz.



3. Açıklama Tanım Menüsünü tıklayarak banka ekstresinde gelen açıklamaları aşağıdaki gibi tanıttık. Ve kaydettik. (Bu alana tanımlanan açıklamalar bir sonraki transferlerde de kullanılabilir. Açıklamaları veri tabanına kaydediyoruz.)



Sonraki aşama boş bir alanda sağ tuş **"Tanımlı Açıklamaları Araştır"** butonuna tıkladığınızda program açıklamalardan karşıt hesap kodlarınızı atayacaktır. Sonrasında Transferi Kaydedebilirsiniz.