



Cari Hesap Oluşturma Rehberi

1. İşlemin Amacı

Bu doküman, Axon programında yeni bir cari hesap kaydının nasıl oluşturulacağını açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

Cari hesaplar müşteri ve tedarikçi işlemlerinin takibi için kullanılır.

2. İşleme Başlamadan Önce

- Cari hesap oluşturma yetkinizin bulunması gerekir.
- Hesap tipi (müşteri/tedarikçi) önceden belirlenmelidir.

3. Cari Hesap Oluşturulması

Adım 1 – Cari hesap listesine giriş

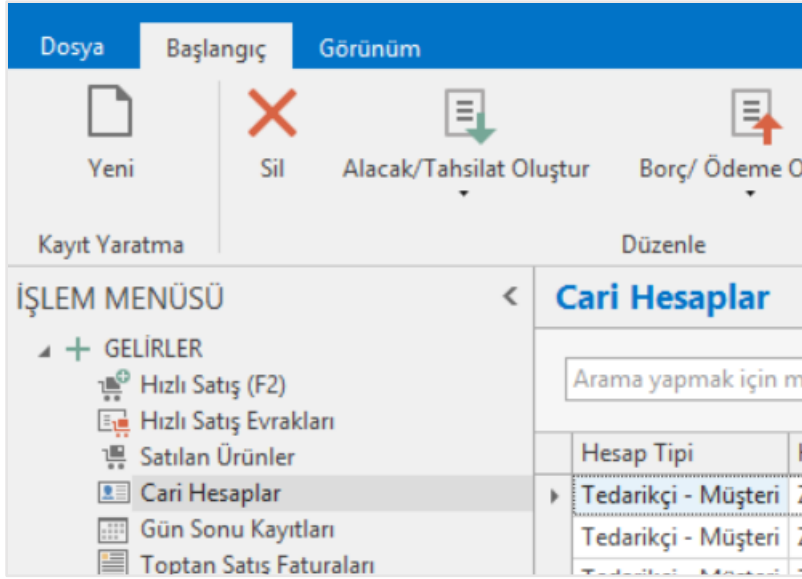
Ana menüden **Gelirler** → **Cari Hesaplar** seçeneğine tıklayınız.

İŞLEM MENÜSÜ	<	Cari Hesaplar												
+ GELİRLER - Hızlı Satış (F2) - Hızlı Satış Evrakları - Satılan Ürünler - Cari Hesaplar - Gün Sonu Kayıtları - Toptan Satış Faturaları		Arama yapmak için metin giriniz... <table><thead><tr><th>Hesap Tipi</th><th>Hesap Adı</th><th>Bc</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tedarikçi - Müşteri</td><td>ZÜBEYDE HANIM İLKOKULU</td><td></td></tr><tr><td>Tedarikçi - Müşteri</td><td>ZUHAL HOCA ALİ UZUNOĞLU ÖĞRETMEN</td><td></td></tr><tr><td>Tedarikçi - Müşteri</td><td>ZEYNEP ASIK GAZİ İL KOKULU</td><td></td></tr></tbody></table>	Hesap Tipi	Hesap Adı	Bc	Tedarikçi - Müşteri	ZÜBEYDE HANIM İLKOKULU		Tedarikçi - Müşteri	ZUHAL HOCA ALİ UZUNOĞLU ÖĞRETMEN		Tedarikçi - Müşteri	ZEYNEP ASIK GAZİ İL KOKULU	
Hesap Tipi	Hesap Adı	Bc												
Tedarikçi - Müşteri	ZÜBEYDE HANIM İLKOKULU													
Tedarikçi - Müşteri	ZUHAL HOCA ALİ UZUNOĞLU ÖĞRETMEN													
Tedarikçi - Müşteri	ZEYNEP ASIK GAZİ İL KOKULU													

(Görsel 1 – Cari hesaplar listesi ekranı)

Adım 2 – Yeni kayıt oluşturma

Üst menüde bulunan **Yeni** butonuna tıklayınız.



(Görsel 2 – Yeni cari hesap oluşturma)

Adım 3 – Bilgilerin girilmesi

Açılan cari hesap ekranında gerekli alanları doldurunuz.

Özellikle aşağıdaki alanların eksiksiz girilmesi önerilir:

- Hesap Tipi
- Hesap Grubu
- Hesap Adı

(Görsel 3 – Cari hesap bilgi ekranı)

Adım 4 – Kaydetme işlemi

Bilgiler tamamlandıktan sonra **Kaydet ve Kapat** butonuna tıklayarak işlemi tamamlayınız.

4. Öneriler

- Cari hesap kartı oluşturulurken iletişim bilgilerinin eksiksiz girilmesi önerilir.
- Hesap tipi doğru seçilmelidir (Müşteri / Tedarikçi).

5. Kontrol Listesi

- ☐ Cari Hesaplar ekranına girildi
- ☐ Yeni butonuna tıklandı
- ☐ Gerekli alanlar dolduruldu
- ☐ Kaydet ve Kapat ile işlem tamamlandı