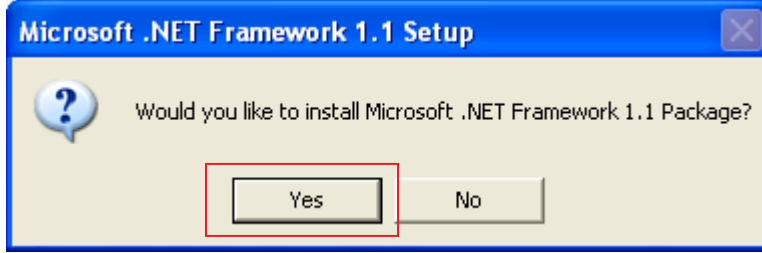


AKBANK MAAŞ ÖDEME PROGRAMI

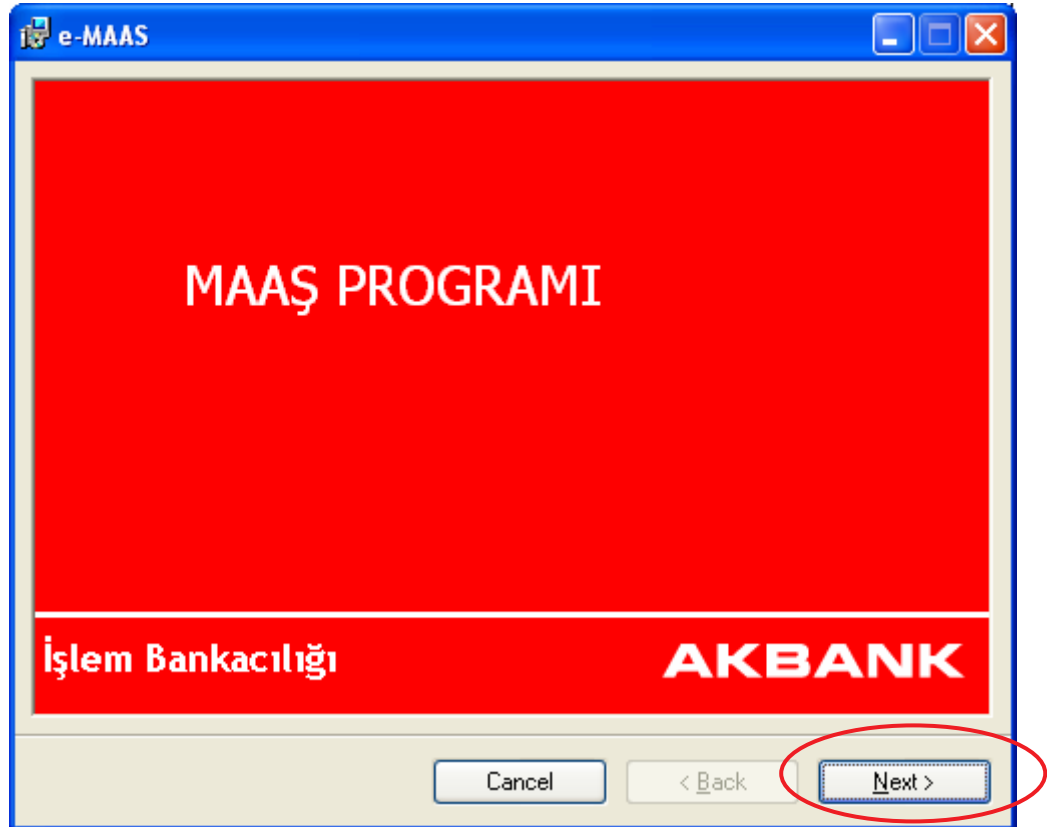
1. MAAŞ ÖDEME KURULUM

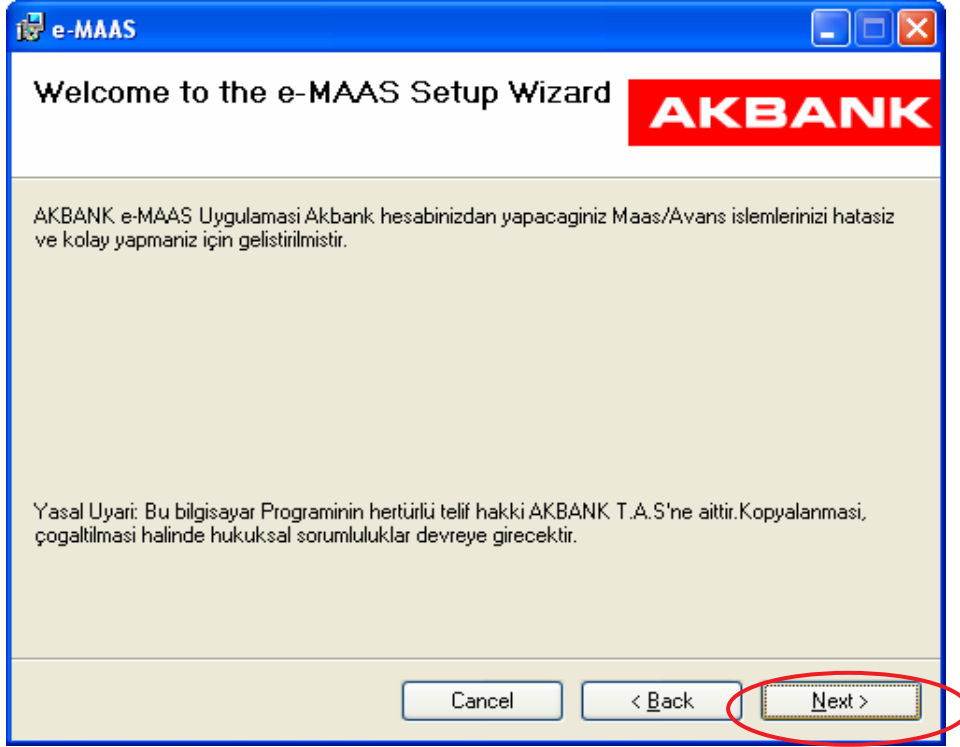
Akbank Maaş Ödeme Programı kurulum CD'si içerisinde bulunan

- **DOTNET Framework** folderindeki **"dotnetfx11.exe"** çift tıklanır.

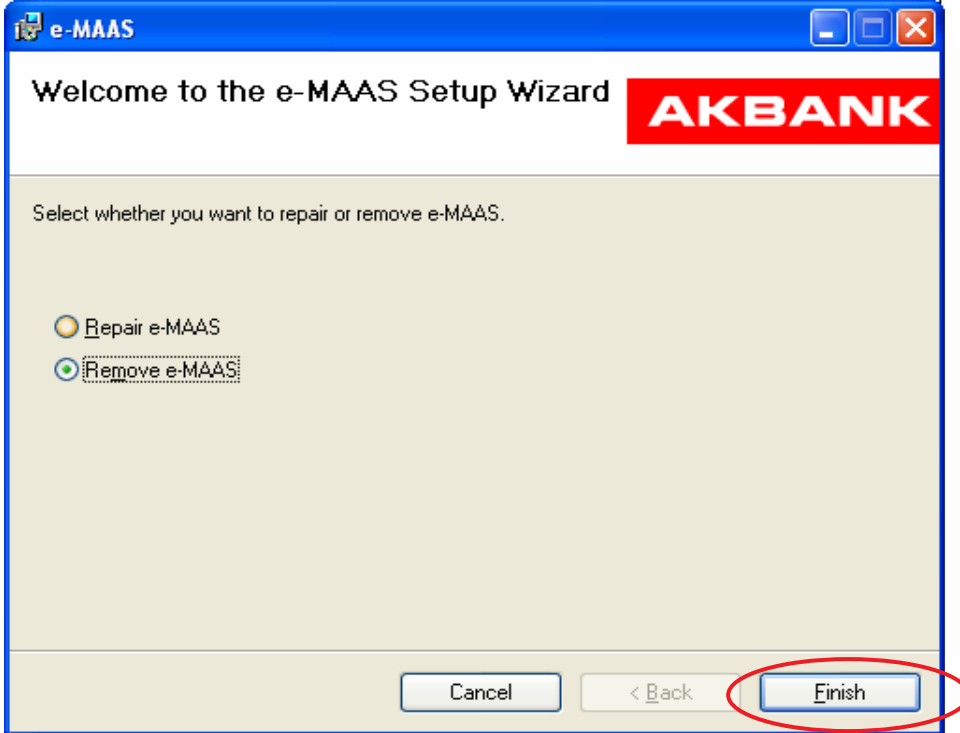


- "Yes" düğmesi ile kurulum başlanır
- Kurulum sırasında lisans sözleşmesi metni çıkarsa "I agree" seçeneği ve "Next" düğmeleri ile devam edilir (Windows XP dışındaki PC'lerde geçerlidir)
- **MAASKURULUM** folderında bulunan **"Setup.Exe"** çift tıklanır.
- "Next>" düğmesi ile sonraki aşamalara geçilir.

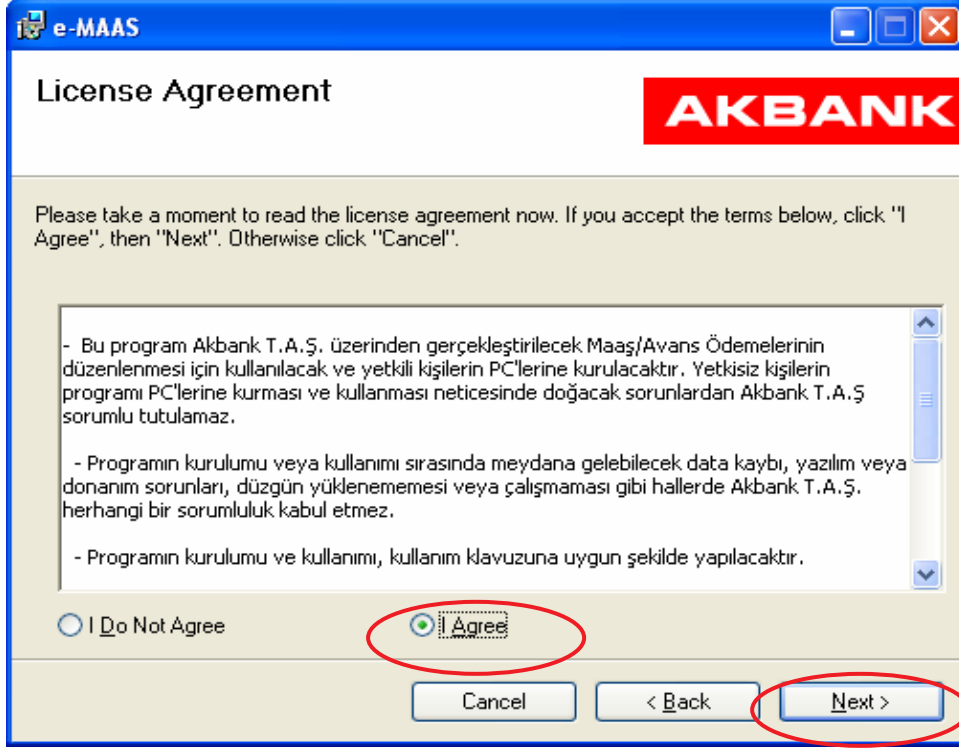




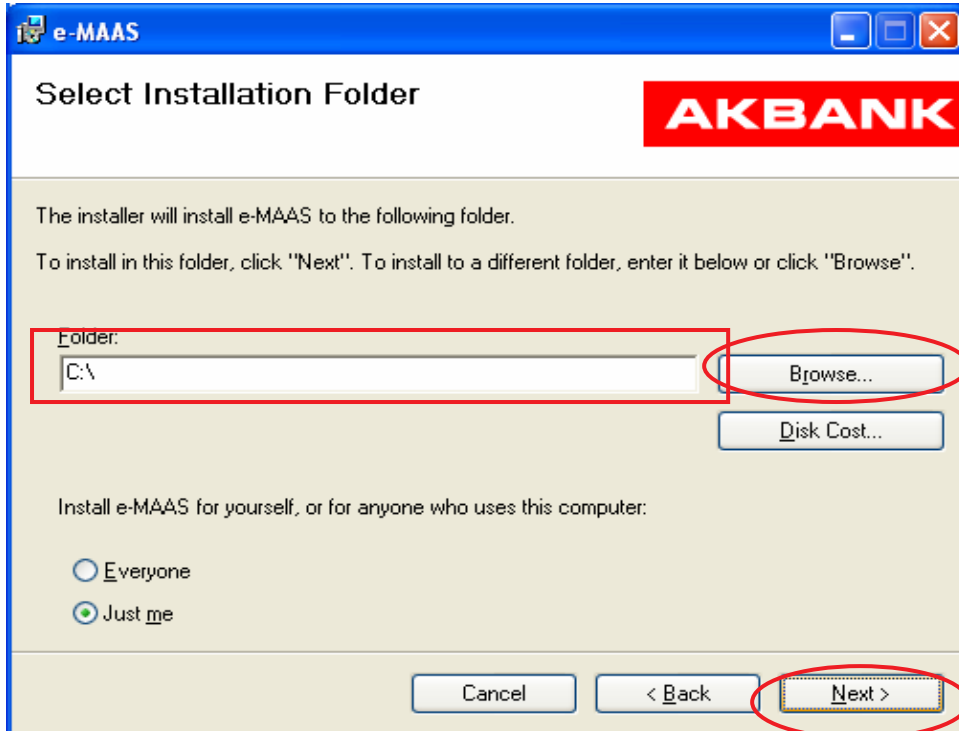
Eğer Akbank Maaş Ödeme Programı daha önceden kurulmuş ise aşağıdaki uyarı mesajı gelecektir. Uygulamayı baştan yeniden kurmak için "**Remove e-MAAŞ**" seçeneği işaretlenir ve "**Finish**" düğmesine basılır.



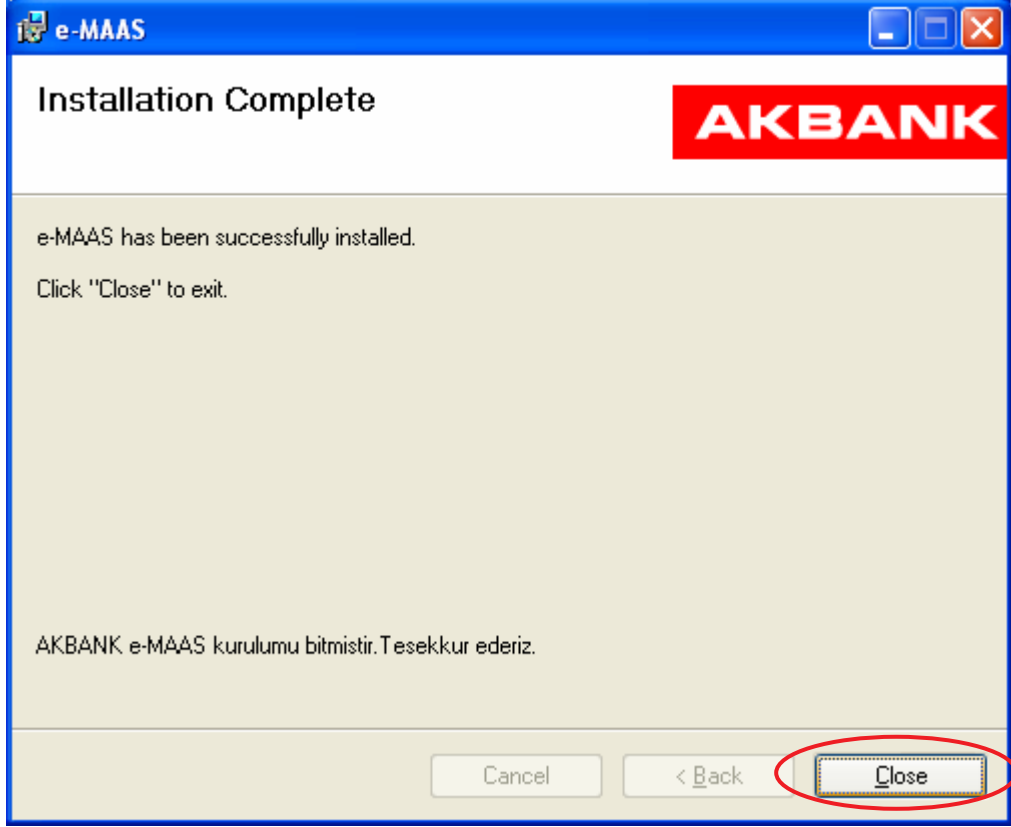
- Lisans ekranında Lisans Sözleşmesi firma tarafından uygunsa “**I Agree**” seçimi yapılır ve “**Next>**” ile diğer ekranlara geçilir.



- Uygulamanın yüklenmesi istenen dizin “**C:**” olarak gelecektir. Değiştirilmek istenirse “**Browse**” ile yeni folder seçilebilir. Folder seçiminden sonra “**Next>**” ile diğer ekranlara geçilir



- Kurulum bitince “Close” düğmesine basılarak işlem sonlandırılır.



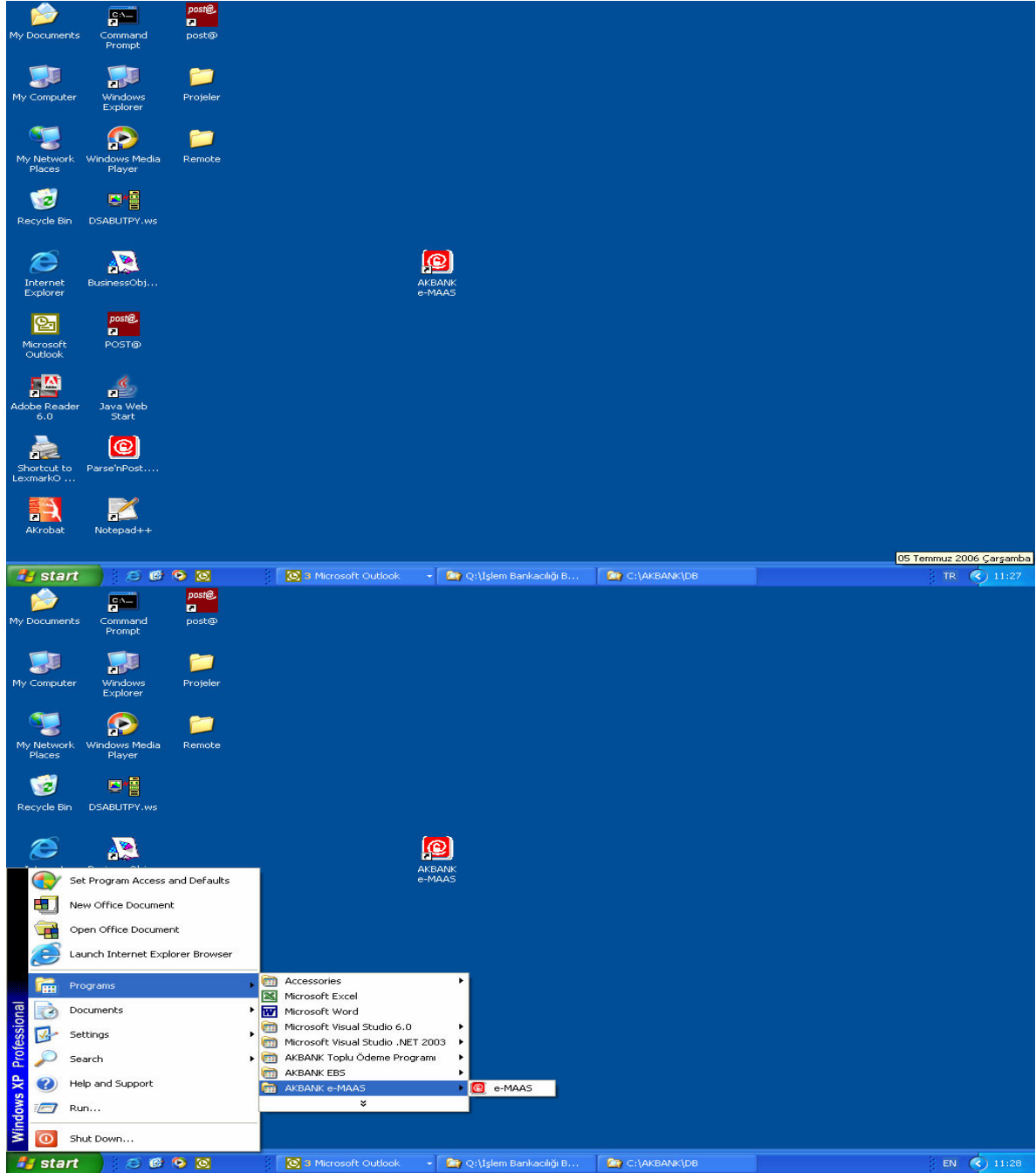
2. SİSTEM GEREKSİNİMLERİ

Akbank Maaş Ödeme Programı bir Windows uygulaması olup, Windows NT tabanlı bilgisayarlara kurulabilir. İşletim sistemi olarak Windows XP, Windows 2000, Windows 2003 Server desteklenmektedir. Win9x işletim sistemlerinde desteklenmemektedir. Uygulamanın Ftp / mail işlemlerini yapabilmesi için İnternet bağlantısı olması gerekmektedir.

3. AKBANK MAAŞ ÖDEME PROGRAMI GİRİŞ

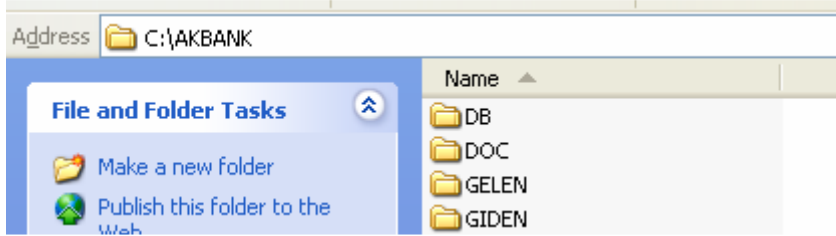
3.1. UYGULAMANIN KISAYOLU

Akbank Maaş Ödeme Programı , kurulum sonrasında bilgisayarınızın masaüstünde e-MAAS adıyla ve Start(Başlat) menüsünde Programs(Programlar) altında AKBANK e-MAAS dizini altında e- MAAS adında kısayol oluşturur.



3.2. UYGULAMANIN DOSYA VE DİZİNLERİ

Akbank Maaş Ödeme Programı, Kurulumda seçilen dizine gerekli klasörleri yaratır. Bu klasörler ve içindeki dosyalar uygulama tarafından kullanıldığından silinmemesi gerekmektedir. Klasörler AKBANK dizini altında DB, DOC, GELEN ve GIDEN 'dir.

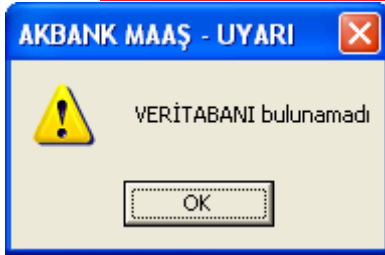


3.3. UYGULAMANIN İLK AÇILIŞI

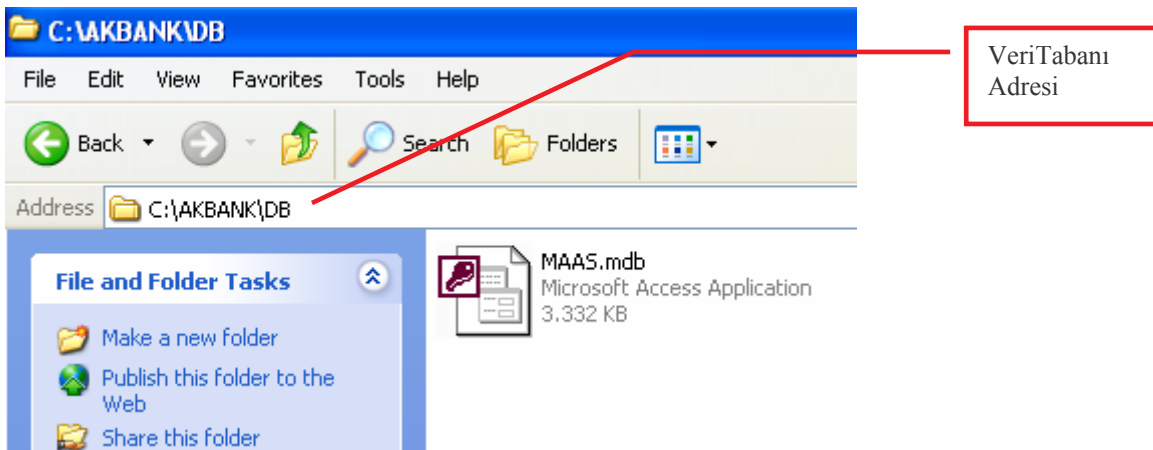
Veritabanı tanıtımı sadece ilk açılış için geçerlidir.

Akbank Maaş Ödeme Programı, Microsoft Access veritabanını kullanmaktadır. Bütün işlemler ve bilgiler burada saklanmakta olup, silinmemesi gerekmektedir. Program, kısa yolların birisinden açılır ve ilk kullanımda "VeriTabanı Bulunamadı" mesajı verir.

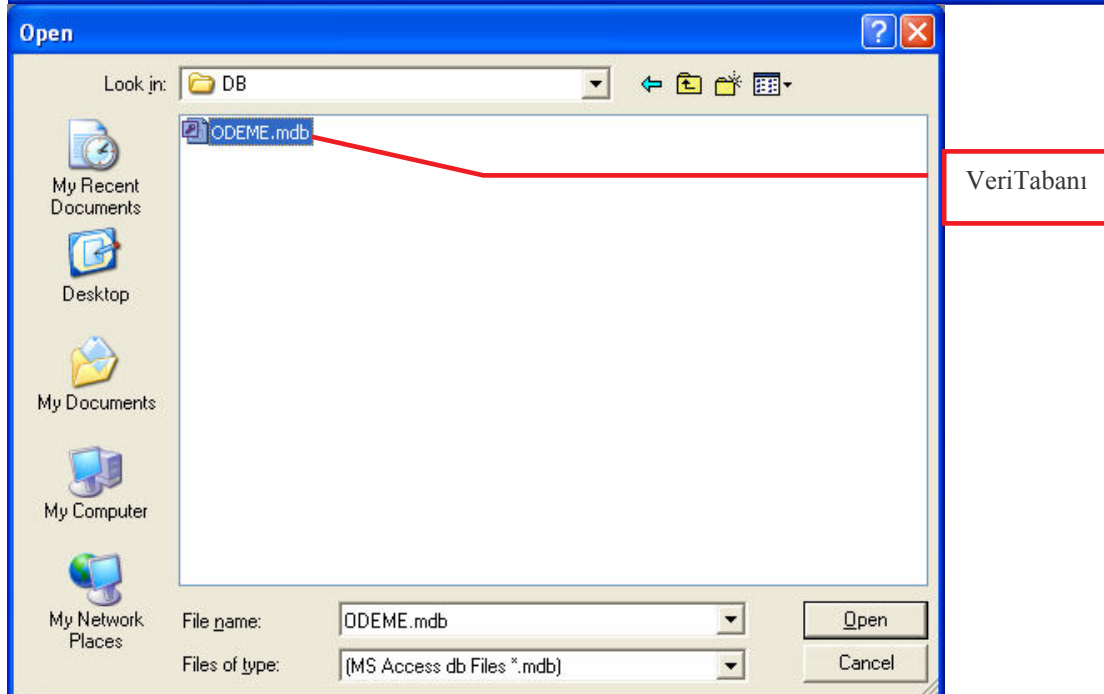
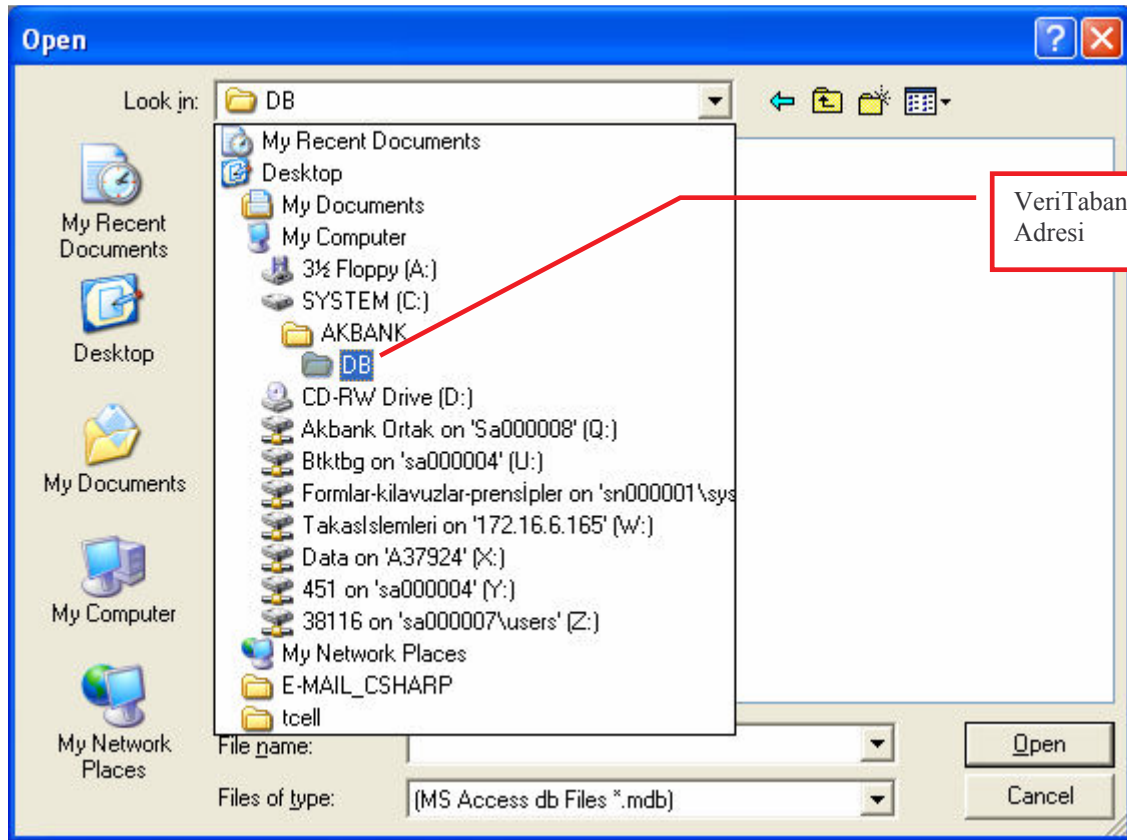
Veritabanı tanıtıldıktan sonra ,uygulama açılımlarında bu mesajı vermez.



"OK" düğmesine bastıktan sonra karşınıza gelen ekran, uygulamanızın kullanacağı veritabanı adresini vermeniz için çıkan diyalog Kutusudur.



Seçeceğiniz Veritabanı adresi genellikle kurulum sırasında seçtiğiniz adres altında AKBANK dizini altında DB klasöründeki **Odeme.mdb** veritabanı olacaktır.



Kullanıcı Girişi:

Veritabanı tanıtımından sonra ekrana kullanıcı adı, şifresi ve ödeme yapılacak firmanın seçilmesi için bir kullanıcı giriş ekranı gelir. Uygulamanın ilk açılışında “Test” kullanıcısı ile işlemler yapılır. Test kullanıcısı firmada genel kullanım için uygun bir kullanıcı olup, ismi giriş yaptıktan sonra değiştirilebilir. Bu kullanıcının yetki verme gibi sistem yönetim işlevleri kapalıdır. Özellikle az kullanıcı ve onaylama süreci olmayan firmalar için yeterli özelliklere sahip bir kullanıcıdır. Daha sonraki bölümlerde kullanıcıların adı, şifresi ve yetkilerinin nasıl değiştirilebileceği de anlatılmaktadır.

Kullanıcı adı, şifre ve firma (*) seçilerek “Enter” tuşuna yada “Tamam” düğmesine basılır.

The screenshot shows the 'Akbank MAAŞ Ödeme Programı, Giriş..' window. It has a 'Giriş' (Login) section with three input fields: 'Kullanıcı' (Username) with the value 'test', 'Şifre' (Password) with masked characters '****', and 'Firma' (Company) with the value 'Deneme A.Ş.'. Below these fields are two buttons: 'TAMAM' (OK) and 'VAZGEÇ' (Cancel). A red box on the right side of the window contains the text 'Kullanıcı Adı', 'Şifre', and 'Firma', with a red line pointing to the 'test' value in the Username field. Another red box below it contains the text 'test'. The window also has a 'Uygulama Hakkında' (About Application) section with text about the program and contact information for 'nakit.yonetimi@akbank.com'. The bottom of the window features the 'İşlem Bankacılığı' (Operation Banking) and 'AKBANK' logos.

(*) Firma ve kullanıcı tanım 3. bölümde anlatılmıştır. Firma ve kullanıcı tanımları yönetici (admin) tarafından belirlenir. Programın ilk açılışı için genel kullanıcı olan “test” kullanıcısı, “test” şifresi ile, “Deneme A.Ş.” firması seçilerek giriş yapılabilir.

Eğer hatalı bilgi girilirse ekranda aşağıdaki şekilde uyarı mesajı verilir.

The screenshot shows the same 'Akbank MAAŞ Ödeme Programı, Giriş..' window, but with an error message. The 'Kullanıcı' field still has 'test' and the 'Firma' field still has 'Deneme A.Ş.'. The 'Şifre' field is empty. A red exclamation mark icon is next to the 'Şifre' field, and a red box on the right side of the window contains the text 'Hatalı Giriş' (Invalid Login). The error message 'Hatalı Kullanıcı Adı ya da Şifre girdiniz!' (Invalid Username or Password) is displayed in the center of the window. The 'Uygulama Hakkında' section and the bottom logos are the same as in the previous screenshot.

Şifre Değiştirme:

Kullanıcı Giriş ekranından ayrıca kullanıcı şifresi değiştirilebilir. Bu işlem için “Şifre Değiştirmek için tıklayınız” simgesine basılır.



Akbank MAAŞ Ödeme Programı, Giriş..

Giriş

Kullanıcı: test

Şifre:

Firma: Deneme A.Ş.

Hatalı Kullanıcı Adı ya da Şifre girdiniz!

Şifre Değiştirmek için tıklayınız

TAMAM VAZGEÇ

Uygulama Hakkında

İşlem Bankacılığı AKBANK



Kullanıcı Şifre Değiştir

Şifre Değiştir

Kullanıcı Adı: test

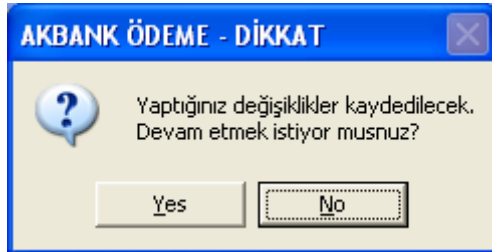
Eski Şifre: ****

Yeni Şifre: ****

Yeni Şifre Tekrar: ****

Kaydet Çıkış

Yukarıdaki ekrandan şifresi değiştirilmek istenen kullanıcı adı seçilerek, eski şifresi girilir ve yeni şifre 2 kez girilerek “Kaydet” düğmesine yada “Enter” a basılır.



AKBANK ÖDEME - DİKKAT

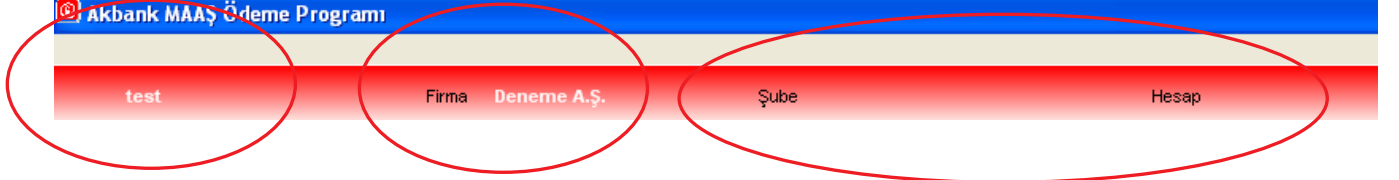
Yaptığınız değişiklikler kaydedilecek. Devam etmek istiyor musunuz?

Yes No

Onay isteyen mesaj kutusuna “Yes” düğmesine basılarak yeni şifre kaydedilmiş olur.

Ana Ekranı giriş:

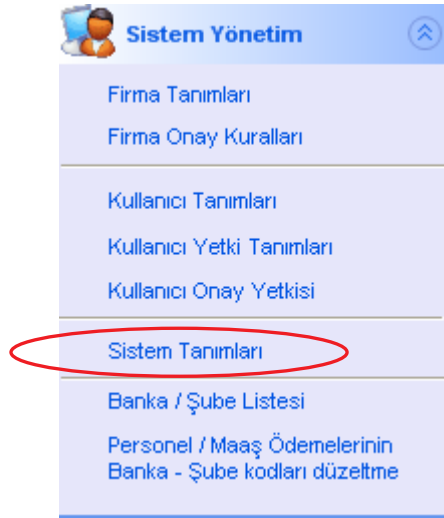
Giriş işleminden sonra Akbank Maaş Ödeme Programı'nın ana ekranı gelir. Ekranın sol tarafında kullanacağınız menüler, üst kısımda seçilen kullanıcı, firma ve hesap bilgileri yer almaktadır. İlk kullanıcı olan test ile giriş yapıldığında varsayılan değerler üst menüde görünür. Kullanmak istediğiniz menüleri 1 kez basarak ilgili ekranlara geçebilirsiniz.



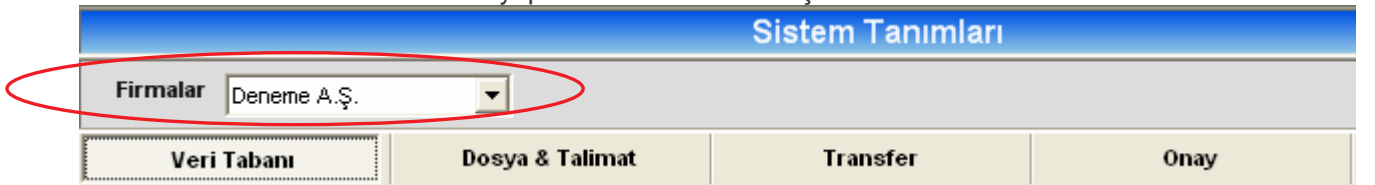
4. AKBANK MAAş ÖDEME PROGRAMININ FİRMAYA UYARLANMASI

4.1. DOSYA,DİZİN TANIMLARI

Akbank MAAş Ödeme Programı tarafından kullanılan , firma bazında genel tanımların yapılabileceği, değiştirilebileceği ekran olan "Sistem Tanımları " , "Sistem Yönetim" Menüsünden tıklanır.



Sistem Tanımları Ekranından tanım yapılmak istenen firma seçilir.



Veri Tabanı:

“**Veri Tabanı**” bölümünde uygulamanın kullandığı veritabanı adresi yazılarak yada “Gözet” düğmesi ile belirlenir.

Firmalar	ABC A.Ş.		
Veri Tabanı	Dosya & Talimat	Transfer	Onay
Veri Tabanı Adresi	C:\AKBANK\DB\MAAS.mdb		

Veri Tabanı
Adresi girişi.

“**Kaydet**” düğmesine bastıktan sonra uygulamanın yeni veri tabanı ile çalışması için kapanacağı uyarısı aşağıdaki mesaj kutusu ile gelir.

AKBANK MAAŞ - BİLGİ	
	Değişiklikleriniz kaydedildi NOT: Veri tabanı adresi değiştiği için program kapanacak Lütfen tekrar giriş yapınız
OK	

Dosya & Talimat:

Maaş Ödeme listelerinin ve talimatlarının varsayılan olarak kaydedildiği adresler “**Dosya & Talimat**” bölümünden tanımlanabilir.

Veri Tabanı	Dosya & Talimat	Transfer	Onay
Giden Dosya Adresi	C:\AKBANK\GIDEN		
Gelen Dosya Adresi	C:\AKBANK\GELEN		
Tüm Rapor ve Desen Döküman Adresleri	C:\AKBANK\DOC		

Maaş Ödeme dosyalarının gönderilebileceği Akbank Ftp /e-mail adres ve tanımları **“Transfer”** bölümünden tanımlanabilir.

Veri Tabanı	Dosya & Talimat	Transfer	Onay
Transfer tanımları bütün Firmalar için geçerlidir.			
FTP Kullanıcı Adı	oobcomp		
FTP Şifresi	****		
FTP için IP Adresi	ftp.akbank.com		
Ödeme E-mail Adresi	odeme@akbank.com		

Onay (*)

(*) Kullanıcı onay sistemi sadece onay mekanizması olan firmalar için açıklanmıştır.

Bütün firmalar için tek bir seferde Personel Onay seviyesi “Onay” bölümünden tanımlanabilir.

Veri Tabanı	Dosya & Talimat	Transfer	Onay
Onay tanımı bütün Firmalar için geçerlidir.			
Personel Onay Seviyesi	1		

Tanımlar yapıldıktan sonra “**Kaydet**” yada “Alt+K” düğmesine basılarak kaydedilir.

4.2. FİRMA TANIMLARI

4.2.1. Firma / Hesap Tanımları

Firma/Firmaların Akbank hesap bilgilerinin tanıtılması, maaş ödeme işlemlerinin yapılabilmesi için zorunludur. "Sistem Yönetim" menüsünden "Firma Tanımları" tıklanır. Firmalar Ana Ekranı açılır. İlk kullanım değilse daha önceden yapılmış firma hesap tanımları görüntülenir. İlk kullanım için Deneme A.Ş. isimli firma tanımları yapılmıştır. Deneme A.Ş.'nin detay bilgileri kullanılacak firma bilgileri ile güncellenerek uygulama kullanılabilir

Akbank MAAŞ Ödeme Programı - [Firma Listesi]

test Firma Deneme A.Ş. Şube Hesap

Firma Kod	Firma Adı	Döviz	Şube Adı	Hesap	URF
1	Deneme A. S.	YTL			

Yeni Firma Tanımı:

Firma Listesi ekranından “**Yeni**” düğmesine basılır yada Klavyeden “**Alt**” ve “**Y**” tuşlarına basılır.

Yeni Detay Sil Çıkış

Firma Giriş ve Güncelleme Ekranından Firma adı,Şube Kodu/Adı,Para Kodu^(*), Hesap numarası yada IBAN numarası, Talimatta çıkması istenen Firma uzun adı,Akbank tarafından verilen **Ürün Referans Kodu**, firmanın vergi numarası ve Vergi Dairesi girilerek **“Firma Kaydet”** düğmesine yada **“Alt+K”** tuşlarına basarak tanım yapılır

Firma Giriş	
Firma Kodu / Adı	2 ABC A.Ş.
Şube Kodu / Adı	12 DENİZLİ
Para Kodu	YTL
☒ Hesap No	12345679
☐ İban No	
Onay Seviyesi	0
Personel ve Personel Hesapları Onay seviyesi Sistem Tanımları ekranından ta	
Talimatta çıkacak Ad	ABC A.Ş.
Ürün Referans No	8523144
Vergi No	
Vergi Dairesi	
Açıklama	ABC A.Ş.
Ürün Referans No (URF) bilgisini Şube Temsilisinden istemelisiniz!	

Aynı ekrandan yeni firma tanımları yapılmaya **“Yeni Firma”** düğmesi yada **“Alt+Y”** tuşları ile devam edilir.

Yeni Firma	Firma Kaydet	Firma Sil	Çıkış
------------	--------------	-----------	-------

***Para Kodu: YTL,USD ve EUR olarak seçilebilir**

Firma Bilgileri Güncelleme:

Daha önceden yaratılmış olan Firma hesap bilgilerinde düzenleme yapmak için **“Firmalar”** ekranından değiştirilmek istenen firma seçilir.Firma seçili iken **“Enter”** a basarak yada firma üzerine çift tık yaparak yada Firma seçili iken **“Detay”** yada **“Alt+D”** düğmesine basarak firmanın detaylarına *Firma Giriş ve Güncelleme* ekranından girilir.İlgili alanlar değiştirilerek **“Kaydet”** yada **“Alt+K”** ile yeni bilgiler güncellenir.

Firma Giriş	
Firma Kodu / Adı	2 ABC A.Ş.
Şube Kodu / Adı	12 DENİZLİ
Para Kodu	YTL
☒ Hesap No	12345679
☐ İban No	
Onay Seviyesi	0
Personel ve Personel Hesapları Onay seviyesi Sistem Tanımları ekranından ta	
Talimatta çıkacak Ad	ABC A.Ş.
Ürün Referans No	8523144
Vergi No	
Vergi Dairesi	yeşenbey v.d
Açıklama	ABC A.Ş.
Ürün Referans No (URF) bilgisini Şube Temsilisinden istemelisiniz!	

Firma Silme:

Firma Listesi ekranından silinmesi istenen firma seçilir ve **“Sil”** yada **“Alt+S”** düğmesine basılarak silinir.

Firma Listesi					
Firmalar					
Firma Kod	Firma Adı	Döviz	Şube Adı	Hesap	URF
1	Deneme A.Ş.	YTL			
3	deneme 2. a.ş.	YTL	1. SANAYİ SİTESİZMİR	88899992	8520245

Yeni	Detay	Sil	Çıkış
------	-------	-----	-------

Ayrıca *Firma Giriş ve Güncelleme* ekranına girdikten sonra da aynı şekilde “Firma Sil” yada “Alt+S” düğmesine basılarak firma silinebilir. Onaylama mesaj kutusundan “Yes” düğmesine basılarak silme işlemi gerçekleştirilir.

The screenshot shows a software window titled "Firma Giriş ve Güncelleme Ekranı". Inside, there's a "Firma Giriş" section with several input fields: "Firma Kodu / Adı" (3, deneme 2. aş.), "Şube Kodu / Adı" (990, 1. SANAYİ SİTESİİZMİR), "Para Kodu" (YTL), "Hesap No" (88899992), "İban No", "Onay Seviyesi" (0), "Talimatta çıkacak Ad" (deneme 2. aş.), "Ürün Referans No" (8520245), "Vergi No" (155555), "Vergi Dairesi" (yeğenbey v.d), and "Açıklama". A note at the bottom says "Satıcı ve Satıcı Hesapları Onay seviyesi Sistem Tanımları ekranından tanımlanır". At the bottom right, there are four buttons: "Yeni Firma", "Firma Kaydet", "Firma Sil" (circled in red), and "Çıkış".

The screenshot shows a dialog box titled "AKBANK MAAŞ - DİKKAT". It contains a question mark icon and the text "Kayıt silinecek! Devam etmek istiyor musunuz?". Below the text are two buttons: "Yes" and "No".

4.2.2. Firma Onay Sistemi^(*)

(*) Firma onay sistemi sadece onay mekanizması olan firmalar için açıklanmıştır.

Akbank Maaş Ödeme Programı Onay sistemi; çok kullanıcı , çok firmalı ve çok seviyeli onay yapısına sahip firmaların , personeline Akbank hesabından yapacakları maaş ödemelerini rahatlıkla hazırlamalarını sağlar. Uygulamanın firma onay sistemine uyarlanması mümkündür.

Onay sistemi tanımları sistem yöneticisi olarak tanımlanmış kullanıcı tarafından yapılır. Onay sisteminin uygulamaya tanıtım aşaması aşağıdaki sıra ile yapılırsa kolaylık sağlanır.

- Firmaların onay seviyesinin tanımlanması
- Personel işlemleri için firmadan bağımsız, uygulama bazlı onay seviyesinin tanıtılması
- Firma bazında onay Kurallarının tanıtılması
- Kullanıcıların onaylama yetkilerinin firma ve işlem bazında tanıtılması

Uygulamada kısaca kullanıcıların yapacağı

- Maaş ödeme giriş,güncelleme/silme
- Maaş ödeme paketi toplu onay
- talimat oluşturma/güncelleme/silme
- maaş ödeme paketini Bankaya gönderme,
- personel hesap/güncelleme/silme

işlemleri onaylama sistemine girebilir. Firmanın onaylama yapısını belirleyip, yönetici (admin) tarafından kullanıcı, personel ve firma bazında onaylama yetki ve derecelendirmesi yapılması gerekmektedir.

Firmalar ekranından tanımlanmış olan onay seviyesine göre firmanın onay kuralları senaryosu için Sistem Yönetim menüsünden “Firma Onay Kuralları” tıklanır.



Gelen ekrandan ilgili firma , onay seviyesi ve onay istenen işlemler seçilir. “Ekle” düğmesine basılarak “Kurallar” alanına eklenir. İşlemler bittikten sonra “Kaydet” yada “Alt+K” ile firmanın onay kuralları kaydedilir.

Firma Seçimi

Firma Tanımlandığı Ekran

Firma Onay Kuralları

Firmalar Deneme A.Ş. Ödemelerin Onay Kuralları her firma için ayrı tanımlanır. Personellerin Onay Kuralları firmadan bağımsızdır.

☒ Ödemeler & Diğer ☐ Personeller

☐ Seç/Kaldır Onaylama Kural Listesi

- ☐ Ödeme Toplu Onayı
 - ☐ Ekle/Güncelle
 - ☐ Sil
 - ☐ Dosya Oluşturma
 - ☐ Talimat
 - ☐ Dosya Transfer
 - ☐ Dosya İçeri Alma
- ☐ Ödeme Detay Onayı
 - ☐ Ekle/Güncelle
 - ☐ Sil

☐ Seç/Kaldır Tanımlanan Onaylama

Onay	Limit	Onay Seviyesi
☐ Personeller		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Personel Hesap		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Sil	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona

> Ekle

< Çıkar

Onay Seviyesi

Onay Limiti

Onay Limiti (YTL)

Kaydet **Çıkış**

“Onay Kural” ekranından istenilmeyen kural seçilerek “Çıkar” düğmesine basılırsa , istenilmeyen kural kaldırılmış olur.

Onay Kurallarının Tanıtıldığı Ekran

Firma Onay Kuralları

Firmalar: **Deneme A.Ş.** Ödemelerin Onay Kuralları her firma için ayrı tanımlanır. Personellerin Onay Kuralları firmadan bağımsızdır.

☒ Ödemeler & Diğer ☐ Personeller

☐ Seç/Kaldır **Onaylama Kural Listesi**

- ☐ Ödeme Toplu Onayı
 - ☐ Ekle/Güncelle
 - ☐ Sil
 - ☐ Dosya Oluşturma
 - ☐ Talimat
 - ☐ Dosya Transfer
 - ☐ Dosya İçeri Alma
- ☐ Ödeme Detay Onayı
 - ☐ Ekle/Güncelle
 - ☐ Sil

> Ekle
< Çıkar

Onay Seviyesi
[]

Onay Limiti
0

☐ Seç/Kaldır **Tanımlanan Onaylama**

Onay	Limit	Onay Seviyesi
☐ Personeller		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Personel Hesap		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Sil	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona

Kaydet **Çıkış**

Firma Onay Kuralları, Ödeme işlemlerinde yapıldığı gibi Personel bilgilerinde de mümkündür. Personel ekleme, güncelleme, personel hesaplarını değiştirme, silme gibi işlemlerde yine firma isterse Onay kuralları tanımlayabilir. Personeller , firmadan bağımsız onay sistemine girerler. Çünkü her personel , her firma için geçerlidir. Bu durum , aynı personellerin her firma için tekrar tekrar kopyalanmasını önler.

Onay Kurallarının Tanıtıldığı Ekran

Firma Onay Kuralları

Firmalar: **Deneme A.Ş.** Ödemelerin Onay Kuralları her firma için ayrı tanımlanır. Personellerin Onay Kuralları firmadan bağımsızdır.

☐ Ödemeler & Diğer ☒ Personeller

☐ Seç/Kaldır **Onaylama Kural Listesi**

- ☐ Personeller
 - ☐ Sil

> Ekle
< Çıkar

Onay Seviyesi
[]

Onay Limiti
0

☐ Seç/Kaldır **Tanımlanan Onaylama**

Onay	Limit	Onay Seviyesi
☐ Personeller		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Personel Hesap		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona
☐ Sil	<Limitsiz>	1 Seviyeli Ona

Kaydet **Çıkış**

4.3. KULLANICILAR

4.3.1. Kullanıcı Tanımları



Akbank Maaş Ödeme Programı kullanıcılarının , şifrelerini tanımlamak , onay ve yetkilerini gözlemlmek için “Sistem Yönetim” Menüünden “Kullanıcı Tanımları” tıklanır.


Kullanıcı Listesi




Kullanıcılar				
Kullanıcı Kod	Program Kullanıcı Adı	Şifre	Ad - Soyad	
1	test	*****	test	
2	ahmet	*****	ahmet	Yönetici
3	özlem	*****	özlem	Yönetici
4	hasan	*****	hasan	Yönetici
5	ali	*****	ali	
6	veli	*****	veli	

Yeni

Detay

Sil

Çıkış

Yeni Kullanıcı Tanımlama:

Kullanıcılar ekranında **“Yeni”** yada **“Alt+Y”** düğmesine basarak *Kullanıcı Girişi* ve *Güncelleme* ekranına geçilir. Kullanıcı Adı girildikten sonra **“Şifre Gir”** düğmesine basarak, yeni şifre 2 kez girilir. **“Kaydet”** yada **“Alt+K”** düğmesine basılarak , yeni kullanıcı tanımlanmış olur. Kullanıcıya sistem yöneticisi tarafından **“Sistem Yöneticisi”** hakları verilebilir.

Kullanıcı Güncelleme:

Kullanıcılar ekranından güncellenmesi istenen kullanıcı seçilerek “Enter”, “**Detay**” yada “Alt + D” düğmesine basıldığında kullanıcı bilgileri ekranda görüntülenir. Kullanıcı ad yada şifrede değişiklik yaptıktan sonra “**Kaydet**” yada “Alt+K” düğmesine basılarak güncelleme işlemi tamamlanmış olur.

Kullanıcı Silme:

Kullanıcılar ekranından silinmesi istenen kullanıcı seçilerek “**Sil**” yada “Alt+S” düğmesine basılarak yada “**Detay**” ile *Kullanıcı Giriş ve Güncelleme* ekranına geçtikten sonra “**Sil**” yada “Alt+S” düğmesine basılarak silme işlemi tamamlanmış olur.

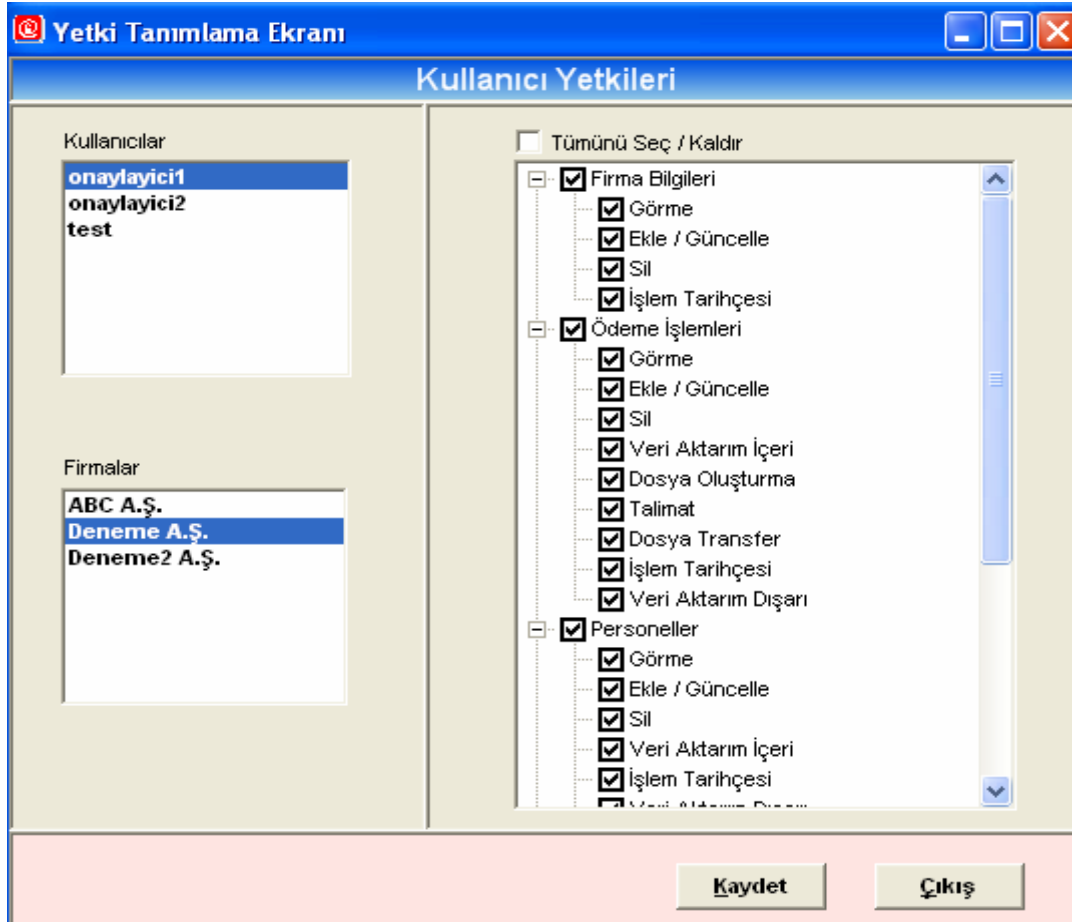
4.3.2. Kullanıcı Yetkileri



Kullanıcıların firma bazında, işlem yapma yetkilerini belirlemek için “Sistem Yönetim” Menüünden “Kullanıcı Yetki Tanımları” tıklanır.

Kullanıcı ve işlem yapacağı firma seçilir. Sağ liste kutusunda seçilen kullanıcının, seçilen firma için hangi işlemleri yapmaya yetkisi olduğu , yani hangi ekranlara girebileceği ve hangi ekran fonksiyonlarını kullanabileceği seçilir.

“Kaydet” yada “Alt+K” düğmesine basılarak kullanıcı yetkisi verilmiş olur. Diğer kullanıcılar içinde aynı işlemi tekrarlamak gerekmektedir.



4.3.3. Kullanıcı Onay Tanımları^(*)

(*) Kullanıcı onay sistemi sadece onay mekanizması olan firmalar için açıklanmıştır.



Kullanıcılara firma ve işlem bazında onay verme yetkisi tanımlamak için "Sistem Yönetim" Menüsünden "Kullanıcı Onay Yetkisi" tıklanır.

Onay verebilecek seviyedeki kullanıcının onaylayacağı işlemler ve üst limit (YTL) in tanıtılabileceği ekrandır. Onaylayıcı kullanıcı , burada tanımlanan işlemler gerçekleştiğinde, kendisinin onayına sunulan işlemleri "onaylama" yada "reddetme" hakkına sahip olabilir. Onaylayıcının işleminden sonra diğer kullanıcılar işlemlerine devam edebilir. Örneğin , "Ayşe" onaylayıcısı, X firmasının girişi yapılan maaş ödeme işlemlerini onayladıktan sonra, "Ali" kullanıcısı talimatını basabilir.

Kullanıcının Onay verebileceği firma ve "Onaylama Yetkisi Listesi"nden , onay verebileceği işlemler seçilir. Onay seviyesi belirlenerek , istenirse ödemelerde onaylayabileceği limitte belirlenebilir. Verilen üst limitten daha fazla tutardaki işlemleri onaylama yetkisi kısıtlanmış olur. Seçilen onay yetkileri "Ekle" düğmesi ile tanımlanır. İstenilmeyen Onay yetkileri "Çıkar" düğmesi ile silinebilir. İşlemler bittikten sonra "Kaydet" yada "Alt+K" düğmesine basılarak kullanıcı onay yetkisi verilmiş olur.

Onaylayıcının yetkisi olan firma

Onaylanacak İşlemler

Onay tanımı yapılan kullanıcı

Satıcı İşlem Onayı Firmadan bağımsızdır.

Kullanıcılar: onaylayıcı1

Firmalar: ABC A.Ş.

Ödemelerin Onay Kuralları her Firma ve Kullanıcı için ayrı tanımlanır. Personellerin Onay Kuralları Firma bağımsızdır.

☒ Ödemeler & Diğer ☐ Personeller

☐ Seç/Kaldır **Onaylama Yetki Listesi**

- ☐ Odeme Toplu Onayı
 - ☐ Sil
 - ☐ Talimat
 - ☐ Dosya Transfer
 - ☐ Dosya İçeri Alma
- ☐ Odeme Detay Onayı
 - ☐ Ekle/Güncelle
 - ☐ Sil

Onay Seviyesi

Onay Limiti

Tanımlanan Onaylama

Onay	Limit	Onay Sev
☐ Personeller		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli
☐ Odeme Toplu Onayı		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli
☐ Dosya Oluşturma	<Limitsiz>	1 Seviyeli
☐ Personel Hesap		
☐ Ekle/Güncelle	<Limitsiz>	1 Seviyeli