



SÜRÜCÜ SQL 2.58.4.20
GÜNCELLEMELERİ
KILAVUZU

İçerikler

1. Dil seçenekleri Mebbis uygulamasına eklenmiştir
2. Sağlık Raporu Yenilenmiştir
3. Eski Sürücü Belgesinin Verildiği Yer Alanının Karakter Sayısı Arttırılmıştır
4. Özel Kod Karakter Sayısı 8 Karakter Yapılmıştır
5. 100 Ceza Puanı Belgelerinin İsimleri Güncellenmiştir
6. Yazılı Olarak Adli Sicil Durum Beyanı Gelen Kurum Adı Bilgisinin İsteğe Göre Değiştirilebilir Yapılmıştır
7. Notlar Butonunun Adı Açık., Özel Notlar Olarak Değiştirilmiştir
8. Kursiyer Kartında "Öğrenim Belge Sayısı"nın Karakter Sayısı Arttırılmıştır
9. Modül Butonlarının Adı Mebbis Olarak Değiştirilmiştir
10. Kursiyer Arama Ekranına Baba Adına Göre Arama Kısmı Eklenmiştir
11. Cep Telefon Numarası Standart Yazılışa Göre Düzenlenmiştir
12. T.C. Kimlik Numarası Yazılmadan Kursiyer Kayıt Edilmek İstendiğinde Uyarı Vermektedir
13. T.C. Kimlik Numarası Eksik Yazıldığında Uyarı Vermektedir
14. Öğrenim Belgesi Dışındaki Belgelerin de Taranma Bilgisi Görülebilmektedir
15. Yeni Grup Açarken Sınıfı Alanında Şube Olduğu Belirtilebilir
16. Sınav Listelerinde Listeyi Başka Listeye Taşıma İşlemi İçin Tümünü Seçme İşlemi
17. Direksiyon ders programı yaparken araç-kursiyer kontrolü belirtilen ve program saat bilgisi seçilen alanda "Kontrol Yok" seçeneği seçili gelmektedir
18. 2. +4 Hak direksiyon ders programlarında diğer araç ve personellerinde dolu bilgisi görüntülenebilmektedir
19. Ödeme Planının İstenilen Fatura Tutar Alanına Odaklanabilmesi Eklenmiştir
20. Ödeme Listesinde Ödeme Şekillerinin Gösterilmesi
21. Teorik ve Direksiyon Sınav Harcı İçin Kesilen Kapalı Faturaların Muhasebe Raporlarında Bulunan Açık Ve Kapalı Faturaların Listesinde Gelmesi
22. Sertifika Listesinde Kesilen Faturaların Listesi Alınabilmektedir
23. Başarısız Aday Eğitimi Borcu Toplu Olarak Yapılabilmektedir
24. Personel Kartında Ders Adları Alanları 5'e Çıkarılmıştır
25. Sınav Komisyon Evrakları Güncellenmiştir
26. Fark sınıflarında 2016 yılı öncesi ve sonrası fiyatlar farklı olduğundan sınav muaflik tablosuna bu iki farklı fiyatın girilebilmesi için düzenleme yapılmıştır
27. Ödemesi Gerekenlerin Listesinde Cep Telefonu Ayrı Sütunda Alınacak Şekilde Ekleme Yapılmıştır
28. Personel Maaşları küsuratlı olarak yazılabilmektedir
29. Faaliyet Raporlarında Sanal Pos ve Kredi Kart İşlemleri Görüntülenmektedir
30. Sanal Pos İle Ödeme Yapılan İşlemlerin Listesi Görüntülenebilir
31. Yapılan Sanal Pos İşlemlerinin Listesi Görüntülenebilir
32. Ek-3 formları güncellenmiştir
33. Sınav Listelerinde Ek-1 Takip Formu Eklenmiştir
34. Kursiyer Kayıt Sözleşmeleri Güncellenmiştir
35. Direksiyon Ders Programında Sonuç Raporları kısmında bulunan Dönem Planları ve Yıllık Plan ile Teorik Programda Sonuç Raporları kısmında bulunan Dönem Planları ve Günlük Planların tarih kısımları 2018 yılı olarak güncellenmiştir.
36. Kursiyer Kartında Taranan Evrak Kapasitesinin Ayarlanması
37. Güncelleme Notu

1. Dil seçenekleri Mebbis uygulamasına eklenmiştir

Kursiyer için teorik sınav için farklı bir dil seçilmek isteniyorsa kursiyer kartında **Diğer Bilgiler** bölümü **altına Okutman/Yabancı Dil** kısmından ilgili bilgi seçilir.

The screenshot shows the 'Diğer Bilgiler' section of the Mebbis application. The 'Okutman / Yabancı Dil' dropdown menu is highlighted in blue, and a red arrow points to it. The dropdown menu is currently set to 'Okutman / Yabancı Dil'.

Okutman/Yabancı Dil kısmındaki aşağı açılır kutudan **Okutman ve/veya Yazman İhtiyacı Var**, **Arapça** ya da **Çince** seçeneklerinden biri seçilir.

The screenshot shows the 'Diğer Bilgiler' section of the Mebbis application. The 'Okutman / Yabancı Dil' dropdown menu is highlighted in blue, and a red arrow points to it. The dropdown menu is currently set to 'Okutman ve/veya Yazman İhtiyacı Var'.

Seçim yapıldıktan sonra bilgilerin kaydedilmesi için kursiyer kartında bulunan **Kaydet** butonuna basılır. Kaydedilen bu bilgi Mebbis aktarım kısmında E-Sınav Yabancı Dil Seçimi kısmında seçili olarak gelmesini sağlar.

2. Sağlık Raporu Yenilenmiştir

Kursiyer form basımlarına sağlık raporunun ön yüz ve arka yüz çıktısı alınacak şekilde ekleme yapılmıştır. Yeni tasarlanan ön ve arka yüz formları kullanılmak **istenirse Özel Form Ayarlarından** ilgili form **Aktif** yapılarak kullanılabilir.

The screenshot shows the 'Form Basımı' menu of the Mebbis application. The 'Sağlık Raporu' option is highlighted in blue, and a red arrow points to it. The dropdown menu is currently set to 'Sağlık Raporu'.

3. Eski Sürücü Belgesinin Verildiği Yer Alanının Karakter Sayısı Artırılmıştır

Kursiyer kartında kursiyerin önceden alınmış sürücü belgesi varsa elle yazılmak istenildiğinde "Eski Sürücü Belgesinin Bilgileri" ekranında "Belgenin Verildiği Yer" alanının karakter sayısı artırılmıştır.

4. Özel Kod Karakter Sayısı 8 Karakter Yapılmıştır

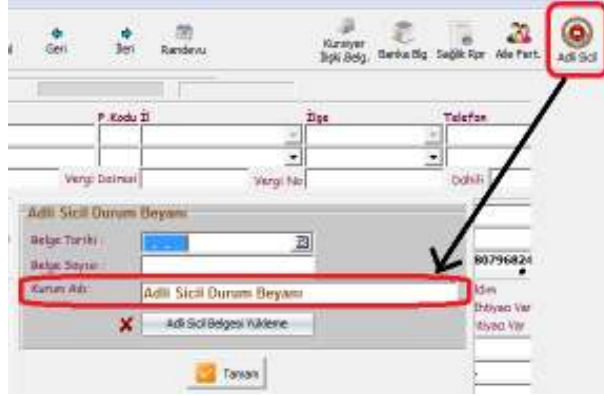
Kursiyer kartında bulunan Özel Kod alanları 8 karaktere çıkarılmıştır. Kursiyer raporlarında 8 karakter alınacak şekilde düzenlenmiştir.

5. 100 Ceza Puanı Belgelerinin İsimleri Güncellenmiştir

Kursiyer kartında Form Basımında bulunan 100 ceza evrakları başlıkları "100 Ceza Eğitim Başvuru Formu" ve "100 Ceza Eğitimi Belgesi" olarak değiştirildi. Yeni tasarlanan formlar kullanılmak istenirse Özel Form ayarlarından ilgili form **Aktif** yapılarak kullanılabilir.

6. Yazılı Olarak Adli Sicil Durum Beyanı Gelen Kurum Adı Bilgisinin İsteğe Göre Değiştirilebilir Yapılmıştır

Kursiyer kartında adli sicil kaydı yaparken Adli Sicil Durum Beyan ekranında Kurum Adı kısmının "Adli Sicil Durum Beyanı" yazılı olarak gelmektedir. Müşteri isterse bu bilgiyi değiştirebilir.



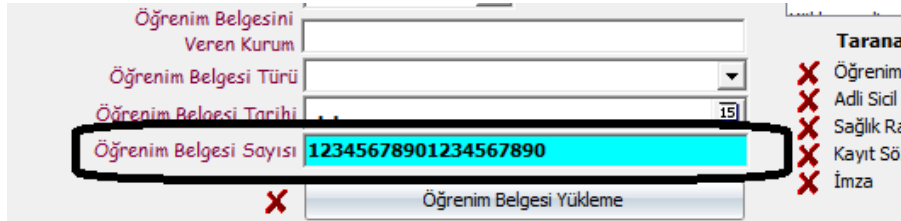
7. Notlar Butonunun Adı Açık., Özel Notlar Olarak Değiştirilmiştir

Kursiyer kartında araç çubuğunda bulunan Notlar simgesinin adı Açıklamalar, Özel Notları anlamına gelen "Açık., Özel Notlar" olarak değiştirilmiştir.



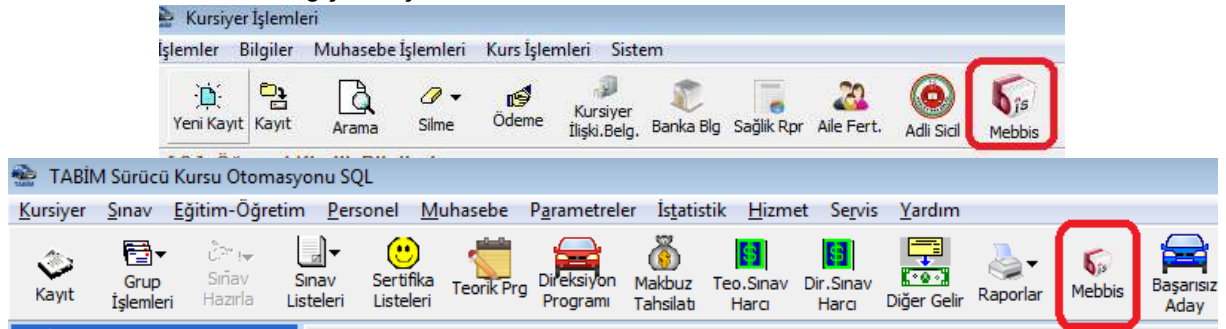
8. Kursiyer Kartında "Öğrenim Belge Sayısı"nın Karakter Sayısı Artırılmıştır

Kursiyer kartında Öğrenim Belgesi Sayısı alanındaki karakter sayısı 20 karakter yazılabilecek şekilde artırılmıştır.



9. Modül Butonlarının Adı Mebbis Olarak Değiştirilmiştir

Kursiyer kartı ve program ana ekranı araç çubuklarında bulunan Modül butonlarının isimleri Mebbis olarak değiştirilmiştir.



10. Kursiyer Arama Ekranına Baba Adına Göre Arama Kısmı Eklenmiştir

Kursiyer kartının arama ekranında baba adı üzerinden baba adına göre arama yapılabilmektedir.

| Aday No | Kursiyerin Adı | Kursiyerin Soyadı | Baba Adı | Kayıt Tarihi | Grubu | Sertifika | Çap | TC Kimlik | İş Maa |
|---------|----------------|-------------------|------------|--------------|---------------|-----------|------------|--------------|--------|
| 13483 | SELİM | ŞAHİN | NIYAZI | 09.02.2012 | 2012/02HİAC | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 13944 | İHSAN | BOYLAN | NIYAZI | 27.11.2012 | 2012/12 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 15078 | NEVİN | KAYA | NIYAZI | 01.10.2014 | 2014/10 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 15301 | EMRE | BOYLAN | NIYAZI | 01.10.2014 | 2014/10 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 15972 | HALİL İBRAHİM | BARAN | NIYAZI | 09.05.2016 | 2016/05 | 300 Ceza | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 36295 | HÜSEYİN | DOĞAN | NIYAZI | 09.05.2017 | 2017/05 | A1 | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 14834 | BAYRAM | DEMİRÇİ | NİZAM | 09.05.2014 | 2014/05 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 11439 | ERTAN | ÖZDEMİR | NİZAMETTİN | 09.11.2009 | 2009/11 GZ A | A2 | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 11742 | YUSUF | AKDUMAN | NİZAMETTİN | 20.01.2010 | 2010/01 AKŞ B | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 12632 | ÖZGÜR | KURT | NİZAMETTİN | 21.12.2010 | 2010/12HİAB | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 13505 | PATİH | ÖZKUL | NİZAMETTİN | 02.03.2012 | 2012/03Hİ | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 13822 | TOLGA | SERT | NİZAMETTİN | 24.09.2012 | 2012/10 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 9638 | MURULLAH | EZERÖĞLU | N.H. | 21.12.2007 | 2007/12 AKŞ B | D | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 15338 | MİDAN | EKER | N.H. | 07.03.2015 | 2015/03 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 13830 | ESMAT | DUMAN | NURHAYTİN | 03.03.2011 | 2011/03HŞGB | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 13811 | YAKUP | DUMAN | NURHAYTİN | 03.03.2011 | 2011/03HŞGB | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 15099 | MUSTAFA SAME | DEMİR | NUMAN | 01.10.2014 | 2014/10 | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 30050 | RIZA | YAŞAR | NURREDDİN | 09.05.2008 | 2008/05 GZ A | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 30840 | ŞEVKET | BACCI | NURREDDİN | 24.04.2009 | 2009/04 GZ A | E | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 9650 | İSMET | ESKİADAN | NURRETTİN | 27.01.2008 | 2008/01 GZ A | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 9792 | ABDULLAH | LIZUN | NURRETTİN | 20.03.2008 | 2008/03 GZ A | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 9793 | İLÇAY | BALLI | NURRETTİN | 20.03.2008 | 2008/03 GZ A | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 9927 | GÜLŞEN | MAHMAT | NURRETTİN | 24.04.2008 | 2008/04 AKŞ A | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 30363 | BERAT BASRI | ÖZGEN | NURRETTİN | 24.07.2008 | 2008/07 AKŞ B | A2 | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |
| 30055 | MURRET | CANLI | NURRETTİN | 09.05.2008 | 2008/05 GZ B | B | 5500000000 | XXXXXXXXXXXX | |

Aranecek Kayıt: N.H.

11. Cep Telefon Numarası Standart Yazılışa Göre Düzenlenmiştir

Cep telefonunu yazarken başında 0 ve aralarda boşluk bırakılarak yazıldıktan sonra Kaydet butonuna basıldığında program tarafından başındaki 0 ve aralardaki boşluklar kaldırılarak kaydedilmesi sağlanır.

Ano Adı, Soyadı | Doğum Tarihi | - - -

Kayıt No / E-mail | Cinsiyeti / Med. Hali

Adres Bilgileri

Adres 1 | Adres 2 | P. Kodu |

Ev Adresi |

Cep: 0532 111 11 11 | Acil Erişim Tel | Vergi Dairesi | Vergi No

Acil Erişim Telefonu |

Adres 1 | Adres 2 | P. Kodu |

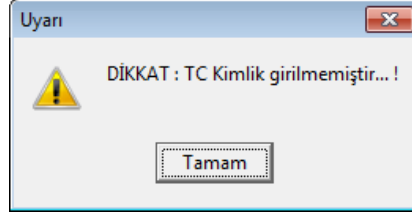
Cep: 5321111111 | Acil Erişim Tel |

Bilgi: Girilen Bilgileri Kayıt Edildi!

Tamam

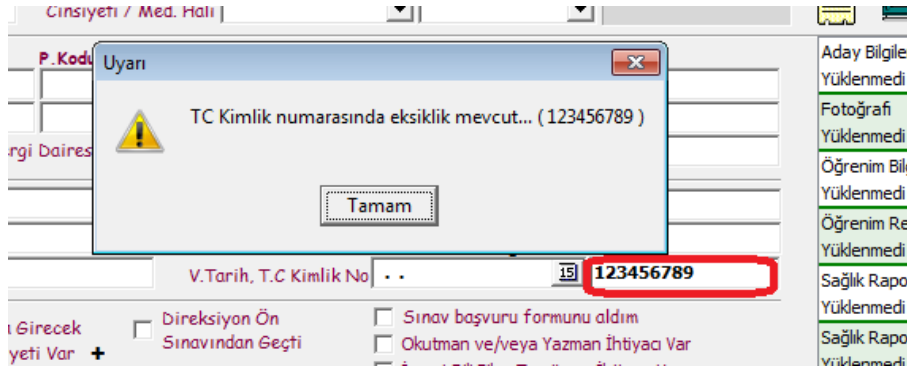
12. T.C. Kimlik Numarası Yazılmadan Kursiyer Kayıt Edilmek İstendiğinde Uyarı Vermektedir

T.C. Kimlik Numarası yazılmadan bir kursiyer kayıt edilmek istendiğinde program bu bilginin eksik olduğuna dair bir uyarı penceresi ekrana getirir. "Tamam" butonuna basıldıktan sonra bilgileri kaydettiğine dair bilgi mesaj verir.



13. T.C. Kimlik Numarası Eksik Yazıldığında Uyarı Vermektedir

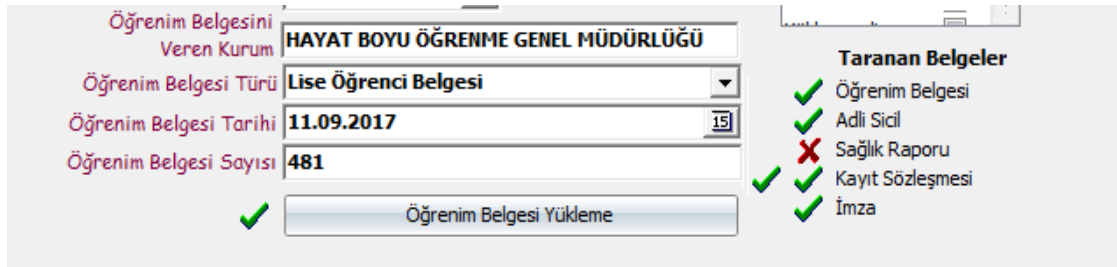
T.C. Kimlik Numarası eksik karakterde yazılarak bir kursiyer kayıt edilmek istendiğinde program bu bilginin eksik olduğuna dair bir uyarı penceresi ekrana getirir. "Tamam" butonuna basıldıktan sonra bilgileri yazıldığı şekilde kaydettiğine dair bilgi mesaj verir.



14. Öğrenim Belgesi Dışındaki Belgelerin de Taranma Bilgisi Görülebilmektedir

Kursiyer kartına taratılarak kayıt edilen Öğrenim Belgesi, Sağlık Raporu, Adli Sicil, Kayıt Sözleşmesi ve İmza belgelerinin taranıp taranmadığı gösterilir.

Taranan belgelerin başında , taranmayan belgelerin başında ise işareti bulunur. işaretine tikanıldığında da belge ön izleme olarak ekranda belirir.



Kayıt sözleşmesi kısmında bulunan ilk sözleşmenin 1. sayfası, ikinci sözleşmenin 2. Sayfanı belirtir.

15. Yeni Grup Açarken Sınıfı Alanında Şube Olduğu Belirtilebilir

Yeni grup tanımlarken ya da açılmış olan grubun bilgisini değiştirme yapmak istendiğinde Sınıfı alanında Şube bilgisinin eklenebilmesi sağlanmıştır. Sınıfı alanında bulunan seçeneklerden biri seçilip yanına (Ş.B.) gibi tanımlama yapılabilir.

16. Sınav Listelerinde Listeyi Başka Listeye Taşıma İşlemi İçin Tümü Seçme İşlemi

İstenilen sınav listesindeki tüm kursiyerleri başka bir listeye taşımak için "Kursiyer(leri) Başka Listeye" seçeneği seçilip sol üst köşede bulunan "Seçim" kutucuğu işaretlendiğinde listede bulunan tüm kursiyerlerin satırında bulunan kutucuklar seçili hale gelir. Ardından taşınmak istenen sınav tarihi seçilip "Onaylı Olanları GÖNDER" butonuna basılır ve işlem tamamlanır.

| Seçim | Sıra No | Aday No | TC Kimlik | Adı Soyadı | Grup Adı | Eski Ehl | Yeni Se | T. Hak | D. Hak | Otm. Vts |
|-------------------------------------|---------|---------|-----------|--------------------|----------|----------|---------|--------|--------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16355 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16365 | 6..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16363 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16321 | 6..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/06 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16336 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16269 | 6..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/05 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16338 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16310 | 6..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/06 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16328 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/06 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16322 | 6..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/06 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 16343 | 4..... | XXXXXXXX XXXXXXXXX | 2017/07 | B | | | 1 | <input type="checkbox"/> |

Tüm listeyi seçme işlemi aynı zamanda taşınmak istenen liste açılıp üzerine sağ tıkladığında “Hepsini Onayla” kutucuğu işaretlenerek de yapılabilir.



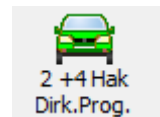
17. Direksiyon ders programı yaparken araç-kursiyer kontrolü belirtilen ve program saat bilgisi seçilen alanda “Kontrol Yok” seçeneği seçili gelmektedir

The screenshot shows the 'Planlama' window with the following settings:

- Saat Düzeni:** Her gün Farklı saatlerde eğitim olsun, Her gün Aynı saatlerde eğitim olsun
- M2025 ta 1 Araç - 7 kursiyer kontrolü bulunmaktadır:** 07-20 Arası, 09-22 Arası, 08-21 Arası, Kontrol Yok
- Eğitim süresi:** Eğitim farklı bir tarihte bağlantı bekliyorsanız: 20.12.1899
- 2 Tarih Arası:** İş Günü: 0, Tarih: 1634720, Toplam Gün: 1634720
- Dersler her gün kaçta başlasın, kaçta biten ? Saatler (Dahil):** Eğitim Günleri: Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Cumartesi, Pazar
- Başlangıç Saati:** 07:00, **Bitiş Saati:** 22:00
- Gece Eğitim, Öğle Arası Yok
- Bir kursiyere bir günde en fazla kaç saat eğitim verilir ? (Periyodik Saat):** 1 Saat, 2 Saat, 3 Saat, 4 Saat, 5 Saat, 6 Saat
- Eğitim Türü ve Yeri:** Eğitim Türü: Normal Eğitim, Eğitim Yeri: Eğitim Padi, Kullanılacak Simülatör: [Empty]
- Eğitim Planında veya Simülatörde Verilecek Eğitim Süresi:** 2 Saat, 4 Saat, EP Yok

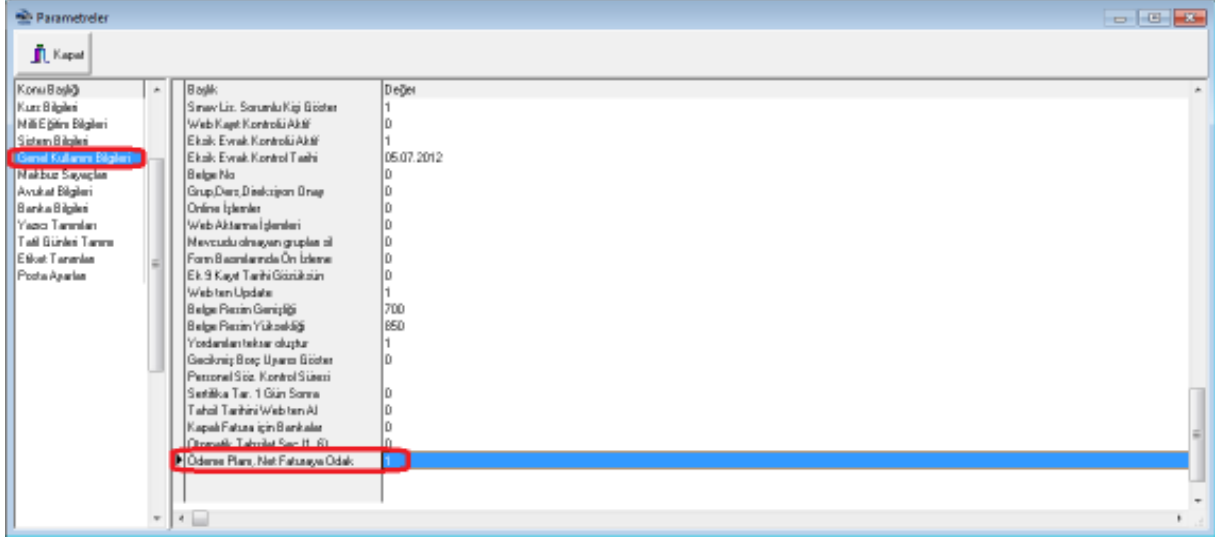
18. 2. +4 Hak direksiyon ders programlarında diğer araç ve personellerinde dolu bilgisi görüntülenebilmektedir

2. +4 Hak direksiyon ders programlarında ders programı yapılan kursiyerin araç ve personel bilgisi haricinde diğer araçların ve personellerin de dolu bilgisi normal direksiyon ders programında olduğu gibi görüntülenebilmektedir.



19. Ödeme Planının İstenilen Fatura Tutar Alanına Odaklanabilmesi Eklenmiştir

Ödeme planı açıldığında Fatura Tutarı ya da Net Fat. Tutarı alanlarından hangisine odaklanması isteniyorsa program ana ekranında Parametreler/Genel Bilgiler/Genel Kullanım Bilgileri bölümünde bulunan “Ödeme Planı, Net Faturaya Odaklan” seçeneğinin değeri 1 ya da 0 yapılır.



Parametreler/Genel Bilgiler/Genel Kullanım Bilgileri bölümünde bulunan “Ödeme Planı, Net Faturaya Odaklan” seçeneğinin değeri 0 yapılırsa Ödeme Planı açıldığında “Fatura Tutarı”na odaklanır.



Parametreler/Genel Bilgiler/Genel Kullanım Bilgileri bölümünde bulunan “Ödeme Planı, Net Faturaya Odaklan” seçeneğinin değeri **1** yapılırsa Ödeme Planı açıldığında “**Net Fat. Tutarı**”na odaklanır.



20. Ödeme Listesinde Ödeme Şekillerinin Gösterilmesi

Muhasebe/Raporlar/Makbuz Raporları/Ödeyenlerin Listesi bölümünden alınan listenin sonunda ödemeler ne şekilde yapıldıysa ayrı ayrı olarak toplam miktarlarını gösterilmektedir.

| Sıra No | Makbuz No | Tahsil Tarihi | Aday No | Grubu | Kursiyerin Adı Soyadı | Tutar (TL) | Durumu | Tahsilin Vadesi | Turu | Kullanıcı Adı | TC Kimlik |
|---------|-----------|---------------|---------|-------|-----------------------|------------|---------|-----------------|-------|---------------|-----------|
| 1 | 9 | 09.04.2018 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | Peşinöl | 09.04.2018 | Nakit | Admin | |
| 2 | 10 | 09.04.2018 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | Ödedi | 17.04.2018 | Nakit | Admin | |
| 3 | K.Kart | 09.04.2018 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | K. Kart | 17.05.2018 | Nakit | Admin | |
| 4 | K.Kart | 09.04.2018 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | K. Kart | 17.04.2018 | Nakit | Admin | |
| 5 | 666666 | 18.04.2018 | | | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 1,00 | Ödedi | 17.05.2018 | Nakit | Admin | |

Summary: **Kredi Kartı: 200,00** **Bankaya Yatır: 1,00** **Nakit Tutar: 200,00** **Toplam Tutar: 400,00**

21. Teorik ve Direksiyon Sınav Harcı İçin Kesilen Kapalı Faturaların Muhasebe Raporlarında Bulunan Açık Ve Kapalı Faturaların Listesinde Gelmesi

Kursiyere teorik ve direksiyon sınav harcı borçlandırması için kapalı fatura kesildiğinde Muhasebe/Raporlar/Fatura Raporları bölümünden alınan Açık ve Kapalı Faturaların Listesi'nde gelmektedir.

22. Sertifika Listesinde Kesilen Faturaların Listesi Alınabilmektedir

İlgili sertifika listesinde Döküm menüsünden Kesilen Faturaların listesi alındığında bir kursiyere ait kesilen ne kadar fatura varsa listede ekrana getirir.

Döküm Ön İzleme Penceresi

Sayfa Geniş. Sayfa No. Son Sayfa

Sayfa 1 / 1

ÖZEL DEMO MOTORLU TAŞITLAR SÜRÜCÜLERİ KURSUMOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSU
19.08.2017 TARİHLİ SINAVDA SERTİFİKA ve FATURA ALANLARIN İSİM LİSTESİ

| Sıra No | AdayNo | Kursiyerin Adı ve Soyadı | Sertifika Sınıfı | Sertifika Ser.No | Sertifika Kay.No | Fatura Numarası | Fatura Tutarı | Fatura Tarihi | İmza |
|----------|--------|--------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|---------------|---------------|------|
| 1 | 206 | AAAAA AAAAAA | A1 | 621928 | 366 | 3 | 200,00 | 15.05.2017 | |
| 1 | 206 | AAAAA AAAAAA | A1 | 621928 | 366 | 4 | 200,00 | 15.06.2017 | |
| 1 | 206 | AAAAA AAAAAA | A1 | 621928 | 366 | 5 | 200,00 | 15.07.2017 | |
| 1 | 206 | AAAAA AAAAAA | A1 | 621928 | 366 | 6 | 200,00 | 15.08.2017 | |
| 2 | 313 | BBBBB BBBBBBBB | B > A2 | 621930 | 368 | 7 | 500,00 | 18.08.2017 | |
| 3 | 137 | CCCC CCCCC CCCCC | B | 621923 | 361 | 10 | 200,00 | 10.05.2017 | |
| 3 | 137 | CCCC CCCCC CCCCC | B | 621924 | 362 | 11 | 200,00 | 10.06.2017 | |
| 3 | 137 | CCCC CCCCC CCCCC | B | 621925 | 363 | 9 | 600,00 | 10.08.2017 | |
| TOPLAM : | | | | | | | 2300,00 | | |

KURS MÜDÜRÜ
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

23. Başarısız Aday Eğitimi Borcu Toplu Olarak Yapılabilmektedir

Direksiyon sınavları sonucunda başarısız olan kursiyerlere toplu olarak 1. Sınav hakkı haricinde 2.,3.,ve 4. hakları bulunan kursiyerler için Başarısız Aday Eğitimi Borçlandırma işlemi yapılabilir. Bu işlem için 2 farklı tanımlama yapılabilir.

- **Birinci yöntem:** Başarısız aday eğitim borçlandırması yapmak için öncelikle Parametreler/ Ücret ve Hesap Bilgileri menüsünden açılan Sınav Harcı Ücretleri ekranında alt kısımda bulunan Başarısız Aday Eğitim Ücreti alanına ders ücreti yazılıp "Tamam" butonuna basılarak bilgiler kayıt edilir.

Sınav Harcı Ücretleri

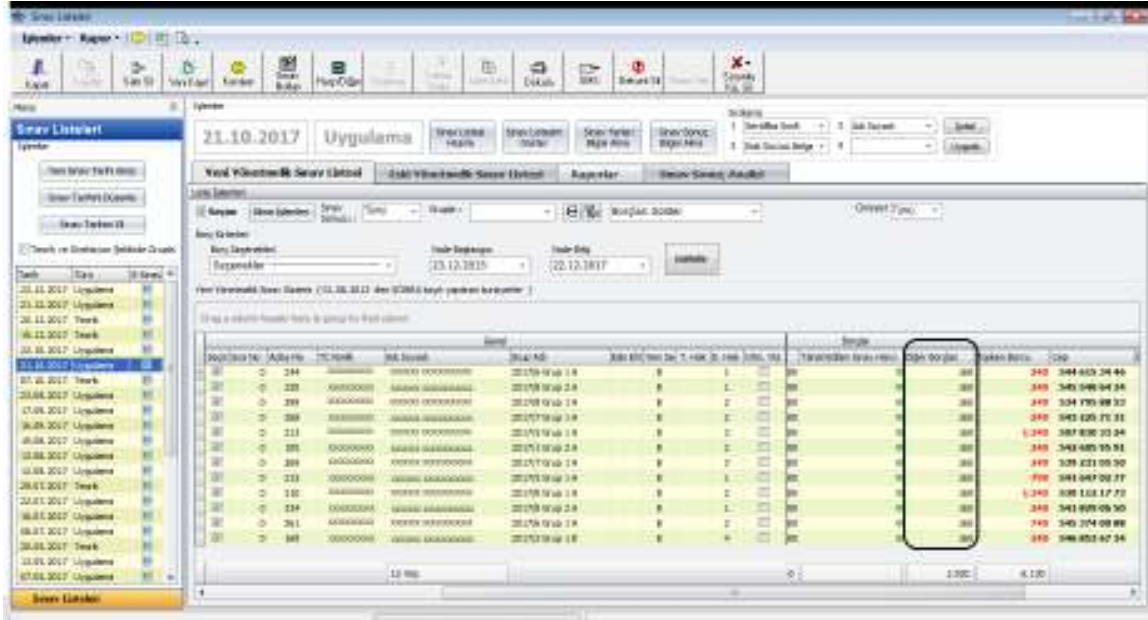
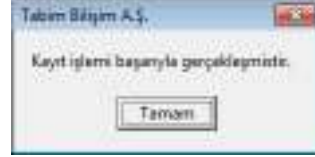
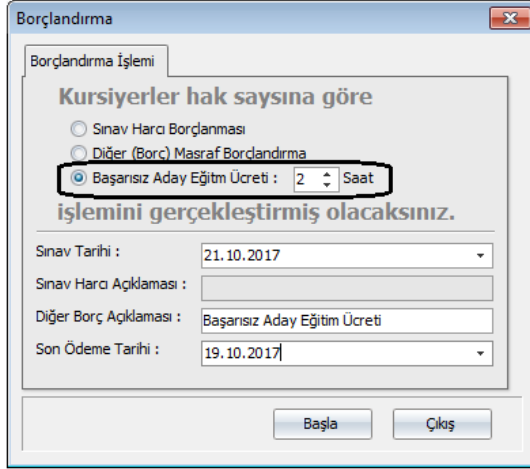
| Sınav Harcı Ücretleri | | Diğer Borç Masrafları (Sınav Harcı Haricinde Görmek İsteyiyorsa) | |
|-----------------------|------------------------|--|------------------------|
| Teorik Sınav İçin | Direksiyon Sınavı İçin | Teorik Sınav İçin | Direksiyon Sınavı İçin |
| 1. Halk | 70,00 | 40,00 | 50,00 |
| 2. Halk | 70,00 | 40,00 | 50,00 |
| 3. Halk | 70,00 | 40,00 | 50,00 |
| 4. Halk | 70,00 | 40,00 | 50,00 |
| 2.+4. 1 Halk | | | 80,00 |
| 2.+4. 2 Halk | | | 80,00 |
| 2.+4. 3 Halk | | | 80,00 |
| 2.+4. 4 Halk | | | 80,00 |
| | | Başarısız Aday Eğitim Ücreti : | |
| | | 80,00 | |

X İptal İnan

Ardından, sınav listelerinden ilgili sınav listesi açılarak toplu Başarısız Aday Eğitim Ücret borçlandırılmasının yapılması için üst menüdeki **Harç/Diğer** butonuna basılır.



Açılan **Borçlandırma İşlemi** penceresinde **Başarısız Aday Eğitim Ücreti** seçeceği seçilip kaç saatlik ders verileceği ve diğer açıklamalar yazılıp “Başla” butonuna basılarak işlem başlatılır. Ardından işlem tamamlandığını belirten bir mesaj açılır. “Tamam” butonuna basılarak listedeki borç bilgileri güncellenerek listelenir. Belirlenen ders ücreti ile ders saati çarpılarak borçlandırma yapılmış olur.



Borçlandırma bilgisi yapılan sınav listesinde Diğer Borçlar sütununda yapılan **Başarısız Aday Eğitim** borçlandırma bilgileri görüntülenir.

- **İkinci Yöntem:** Başarısız aday eğitim borçlandırması her sertifika sınıfı için farklı ücretlerde verilmek isteniyorsa bu yöntem uygulanır. Öncelikle Parametreler/ Sınav Muaflık Tablosu menüsünden açılan **Yeni Muaflık Tablosu** isimli ekranda **Ücretler** sekmesindeki **Başarısız Aday Eğitim Ücreti** alanında başarısız eğitim verilecek sertifikaların karşılığına eğitim ücreti yazılır, ardından **Kaydet** butonuna basılarak kaydedilir.

| Sertifika Adı | Cinsi | | Ücretler | | | | Başarısız Aday Eğitim Ücreti |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| | Ehliyet | Sertifika | Kurs Ücreti | 2018 Öncesi Kurs Ücreti | Teorik Ders Üc. 1 Saat | Ornekiyon Ders Üc. 1 Saat | |
| H | H | H | 1.200,00 TL | 0 | 0,00 TL | 60,00 TL | 110,00 TL |
| A1 | A1 | A1 | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| A2 | A2 | A2 | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 60,00 TL | 110,00 TL |
| A | A | A | 900,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| B1 | B1 | B1 | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| B | B | B | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| BE | BE | BE | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| C1 | C1 | C1 | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| C1E | C1E | C1E | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| C | C | C | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| CE | CE | CE | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| D1 | D1 | D1 | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| D1E | D1E | D1E | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 110,00 TL |
| D | D | D | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| DE | DE | DE | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| G | G | G | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| K | K | K | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| E | E | E | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| F | F | F | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| H(j) | H(j) | H(j) | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| H(m) | H(m) | H(m) | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| 200 Ceza | Operatörlük | Operatörlük | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| Operatörlük | R | R | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| R | B Otomatik | B Otomatik | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |
| B Otomatik | B Engelli | B Engelli | 0,00 TL | 0 | 0,00 TL | 0,00 TL | 0,00 TL |

Ardından, sınav listelerinden ilgili sınav listesi açılarak toplu Başarısız Aday Eğitim Ücret borçlandırılmasının yapılması için üst menüdeki **Harç/Diğer** butonuna basılır.



Açılan **Borçlandırma İşlemi** penceresinde **Başarısız Aday Eğitim Ücreti** seçeneği seçilip diğer borç açıklamalar bilgisi yazılır. "Başla" butonuna basılarak işlem başlatılır. Ardından işlem tamamlandığını belirten bir mesaj açılır. Belirlenen ders ücreti ile ders saati çarpılarak borçlandırma yapılmış olur.

Borçlandırma İşlemi

Kursiyerler hak sayısına göre

Sınav Harcı Borçlandırması

Diğer (Borc) Masraf Borçlandırma

Başarısız Aday Eğitim Ücreti : 2 Saat

işlemini gerçekleştirmiş olacaksınız.

Sınav Tarihi : 26.02.2018

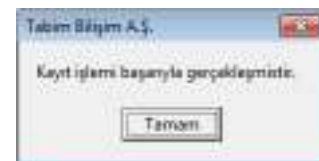
Sınav Harcı Açıklaması :

Diğer Borç Açıklaması : Başarısız Aday Eğitim Ücreti

Son Ödeme Tarihi : 23.02.2018

Başla **Çıkış**

"Tamam" butonuna basılarak listedeki borç bilgileri güncellenerek listelenir.



Listedeki borçlandırma bilgisi;

Her sertifika sınıfı için **ayrı** yapılması istenen başarısız aday eğitim ücreti **Sınav Muaflık tablosunda Ücretler kısmına yazılmayıp**, her sertifika sınıfına **aynı** başarısız aday eğitim ücreti verilmesi için **Ücret ve Hesap Bilgisi tablosuna yazıldığında** ilgili sınav listesinde başarısız aday eğitim borçlandırması yapıldığında **Ücret ve Hesap Bilgisi tablosunda** Başarısız Aday Eğitim Ücreti kısmında yazan ücret miktarını, belirtilmiş olan saatle çarparak borçlandırma işlemini tamamlar.

Özetlenirse,

- Eğer **Sınav Muaflık Tablosu** menüsünden her sertifika sınıfı için ayrı başarısız aday eğitim ücreti yazılmışsa sınav listesinde borçlandırmayı borçlandırma penceresindeki saat sayısı ile çarparak yapar.
- Eğer Sınav Muaflık Tablosu menüsünden başarısız aday eğitimle ilgili herhangi bir ücret kayıtlı değilse **Ücret ve Hesap Bilgileri** menüsünden her sertifika sınıfına aynı yapılması için başarısız aday eğitim ücreti alanında bulunan ücreti sınav listesindeki borçlandırma penceresindeki saat sayısı ile çarparak borçlandırma yapar.
- Eğer iki ücret bildirim yerinde de bilgi yoksa borçlandırma yapmaz.

The screenshot shows the 'Sınav Listeleri' application. The main window displays a list of exams with columns for Date, Type, and Status. The selected exam is '26.02.2018 Uygulama'. The detailed view shows a table of exam entries with columns for Selection, Serial No, Exam No, TC Kimlik, Adı Soyadı, Grup Adı, and various exam details. The 'Düğer Borçlan' column is highlighted with a red box, showing values of 100 for most entries and 160 for the last entry. The total amount is 3,803.2.

| Seçim | Sıra No | Aday No | TC Kimlik | Adı Soyadı | Grup Adı | Ekli Eki | Yeni Se | T. Mak | D. Mak | Ölçm. Vta | Sınav Harcı | Düğer Borçlan | Tutarın Borcu | Çarp | Özetli Mak 1 |
|-------|---------|---------|-----------|------------|---------------------|----------|---------|--------|--------|-----------|-------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | A1 | 1 | 4 | | | 100 | 100 | 534 449 18 80 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | A1 | 1 | 4 | | | 100 | 100 | | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | A2 | 1 | 4 | | 110 | 110 | | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 537 561 38 38 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 537 843 11 46 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 542 586 08 05 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 541 083 13 16 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 538 477 35 72 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 536 948 94 03 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 567 587 38 53 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | B | 1 | 4 | | | 110 | 110 | 538 583 78 52 | |
| | | | | | 2018/SUBAT Grup 1.A | | C | 1 | 4 | | | 160 | 160 | 35 642 33 96 | |
| | | | | | | | | | | | | 1,577.2 | 3,803.2 | | |

Yukarıdaki örnekte olduğu gibi listedeki listenin en sonundaki satır hariç hepsinin borçlandırması **Sınav Muaflık Tablosu**'nda girilen ücret bilgisine göre yapıldı. En son satırın borçlandırması ise sınav muaflık tablosunda C sertifika sınıfı başarısız aday eğitim ücret bilgisi tanımlanmadığından **Ücret ve Hesap Bilgileri**'nde yazılan ücret bilgisin 2 saat ile çarpılmasına göre yapıldı.

24. Personel Kartında Ders Adları Alanları 5'e Çıkarılmıştır

Personel kartında personelin vereceği derslerin yazılacağı alan sayısı fazla derse giren personeller için üçten beşe yükseltiştir. Ders isimlerini belirtilen alanlara yazılır.

| | | | |
|--------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|
| Mahalle-Köy | Sıra No | V.Tarih, T.C Kimlik No | 15 |
| Anlaşma Koşulları | | | |
| Ders Adları (D1) | Ders Adları (2, 3, 4, 5) | (D2) | (D3) |
| Görevi | (D4) | (D5) | Yönetici Görevi |
| Tanzim Tarihi | Başlama Tarihi | Bitiş Tarihi | 15 |
| Ücret Koşulları | | | |
| Aylık Ücret Miktarı | Bir Ders Ücreti | Yön.Av.Ücreti | 0.00 |

25. Sınav Komisyon Evrakları Güncellenmiştir

Sınav listelerinde Raporlar Bölümünde bulunan Sınav Komisyon Evrakları güncellendi. Yeni eklenen formlar: Ek-9, Ek-10, Ek-11, Ek-12, Ek-15, Ek-16 ve Ek-17'dir.

| | | | | | | | | | |
|-------|---------|------------|------------|---------|------------|--------|---------|-------|-------|
| Kapat | Yayımla | Yeni Sınav | Yeni Sınav | Notları | Yeni Sınav | Sırala | Doküman | Sınav | Sınav |
|-------|---------|------------|------------|---------|------------|--------|---------|-------|-------|

Menü

Sınav Listeleri

İşlemler

Yeni Sınav Tarihi Girişi

Sınav Tarihini Düzenle

Sınav Tarihini Sil

Teorik ve Direksiyon Şeklinde Grupla

| Tarih | Türü | E-Sınav |
|------------|----------|--------------------------|
| 22.12.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 21.12.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 20.12.2017 | Teorik | <input type="checkbox"/> |

Sınav Hazırlama İşlemlerini Sonlandır

| | | |
|------------|----------|--------------------------|
| 23.09.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 17.09.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 16.09.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 19.08.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 13.08.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 12.08.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 29.07.2017 | Teorik | <input type="checkbox"/> |
| 22.07.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |
| 16.07.2017 | Uygulama | <input type="checkbox"/> |

İşlemler

21.10.2017 Uygulama

Sınav Listesi Hazırla

Sınav Listesini Göster

Sınav Yerleri Bilgisi Alma

Yeni Yönetmelik Sınav Listesi

Eski Yönetmelik Sınav Listesi

Raporlar

Rapor Grupları

Ek 9

Randevular

Borçlar

Sınav Komisyon Evrakları

Diğerleri

Rapor Çeşitleri

Direksiyon Hocasını ve Aracında Oku

Rapor Adı

EK-1 Komisyon (2015).fr3

EK-2 Komisyon (2015).fr3

EK-3 Komisyon (ÖN YÜZ)(2015).fr3

EK-3 Komisyon (ARKA YÜZ)(2015).fr3

EK-4 Komisyon (2015).fr3

EK-3 Komisyon (Arka Yüz 2017).fr3

EK-9 Komisyon (2017).fr3

EK-10 Komisyon (2017).fr3

EK-11 Komisyon (2017).fr3

EK-12 Komisyon (2017).fr3

EK-15 Komisyon (2017).fr3

EK-16 Komisyon (2017).fr3

EK-17 Komisyon (2017).fr3

KURSIYER SA

1- Sınavlarda sınav süreci müdür yardımcısı/ maarif n görevlendirilir. 100'den fa personellerden bir kişi dahı

2- Her 12 kursiyer için 4

26. Fark sınıflarında 2016 yılı öncesi ve sonrası fiyatlar farklı olduğundan sınav muaflık tablosuna bu iki farklı fiyatın girilebilmesi için düzenleme yapılmıştır

Fark sınıfı için kursiyer kayıt edilmek istendiğinde 2016 yılı öncesi ve sonrası için farklı fiyat bilgileri Parametreler/Sınav Muaflık Tablosundan tanımlanabilir. Bu işlem için bu tabloda ilgili sertifika sınıfı ardından fark olarak kayıt edileceği sertifika satırına tıklanıp **Kurs Ücreti** alanına güncel fiyat bilgisi, **2016 Öncesi Ücreti** alanına da 2016 yılı öncesi için geçerli fiyat bilgisi yazılır ve **Kaydet** butonuna basılarak girilen bilgiler kayıt edilmiş olur.

| Sertifika Adı | Ehliyet | Sertifika | Ders Saatleri | | | | | | | | | | 01.06.2013 Sonrası | | Diğer Bilgiler | |
|---------------|-------------|-----------|---------------|-----------|------------|---------------|---------------|--------|--------|----------|------------|--------------|--------------------|---------|----------------|-------------|
| | | | Trafik | İkizlerim | Araç Teor. | Traf. Açılışı | Teor. Toplamı | Eğilim | Sensör | Uygulama | Parik Uyg. | Uyg. Toplamı | Genel Toplamı | Tazirli | Uygulama | Kurs Ücreti |
| D | D | D | 10 | 0 | 0 | 4 | 34 | 2 | 14 | 0 | 16 | 50 | | | 0 | 24 |
| A1 | M | D | | | | | | | | | | | | | | |
| A2 | D | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| A | A2 | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| B1 | A | D | | | | | | | | | | | | | | |
| B | B1 | D | | | | | | | | | | | | | | |
| BE | B | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 7 | 14 | 14 | | | 0 | 24 |
| C1 | C1 | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 10 | | | 0 | 24 |
| CSE | C1 | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 10 | | | 0 | 24 |
| C | CSE | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 7 | | | 0 | 24 |
| CE | C | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 7 | | | 0 | 24 |
| D1 | D1 | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 7 | | | 0 | 24 |
| DSE | D1 | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 7 | | | 0 | 24 |
| DE | DE | D | | | | | | | | | | | | | | |
| G | G | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| K | K | D | | | | | | | | | | | | | | |
| E | E | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 5 | | | 0 | 22 |
| F | F | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| H(p) | H(p) | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| H(m) | H(m) | D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 30 | | | 0 | 22 |
| 300 Caza | Operatörlük | D | | | | | | | | | | | | | | |
| Operatörlük | R | D | | | | | | | | | | | | | | |
| R | B Çözümlük | D | | | | | | | | | | | | | | |
| B Otomatik | S İngiliz | D | | | | | | | | | | | | | | |

Kursiyer kartında, fark sınıfı için kayıt edilen kursiyerin mevcut sürücü belgesinin bilgileri yazılarak kayıt edilir.

Ödeme planı hazırlanmak istendiğinde de;

- Eğer önceden alınmış sürücü belgesinin sertifika verilmiş tarihi 2016 yılı ve sonrası ise Sınav Muaflık Tablosunda bulunan Kurs Ücreti kısmındaki bilgiyi,
- Eğer önceden alınmış sürücü belgesinin sertifika verilmiş tarihi 2016 yılı öncesi ise Sınav Muaflık Tablosunda bulunan 2016 Öncesi Ücreti kısmındaki bilgiyi çekerek Fatura Tutarı alanına yazılması sağlanmış olur.

27. Ödemesi Gerekenlerin Listesinde Cep Telefonu Ayrı Sütunda Alınacak Şekilde Ekleme Yapılmıştır

Muhasebe/Raporlar/Makbuz Raporları/Ödemesi Gerekenlerin Listesi bölümünden alınan raporda cep telefonlarının ayrı bir sütunda alınabilmesi sağlanmıştır. Hem raporda hem de Excel'e aktarıldığı zaman ayrı olarak bilgisi çekilebilmektedir.

| Sıra No | Vade Tarihi | Aday No | Grup | Kursiyer Adı Soyadı | Tutar (TL) | Durumu | Türlü | Ev Telefonu | İş Telefonu | Cep Telefonu | TC Kimlik | Cep Tel |
|---------|-------------|---------|--------------|---------------------|------------|---------|-------|-------------|-------------|--------------|------------|------------|
| 89 | 10.10.2017 | 382 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 90 | 10.10.2017 | 384 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 91 | 10.10.2017 | 387 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 92 | 10.10.2017 | 389 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 93 | 10.10.2017 | 390 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 94 | 10.10.2017 | 392 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 95 | 10.10.2017 | 393 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| 96 | 10.10.2017 | 395 | 2017/10 Grup | XXXXXXXXXX | 1.100,00 | Ödenmiş | Nakit | 03120000000 | 5000000000 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |

28. Personel Maaşları kúsuratlı olarak yazılabilmektedir

Personel maaşları personel kartında bulunan Maaş Durumu bölümünde kúsuratlı olarak girilebilip hesap durumu takip edilebilir.

| Rano | Tarih | Açıklama | Borçlu | Alacaklı | Toplam |
|------------------|------------|----------|---------------|-----------------|--------|
| 1 | 12.02.2018 | MAAŞ | | 1785,78 | Maaş |
| | | | 0,00 | 1785,78 | |
| Akkf Yılı : 2018 | | | Devir Okutur | | |
| | | | Toplam | 1.785,78 | |
| | | | Bakiye | 1.785,78 | |

29. Faaliyet Raporlarında Sanal Pos ve Kredi Kart İşlemleri Görüntülenmektedir

Muhasebe/Raporlar bölümünde Faaliyet Raporlarında yazılan tarih aralığı bilgisine göre sanal pos ve kredi kartı işlem bilgilerinin de toplam miktarları gösterilir.

| ÖZEL DEMO MOTORLU TAŞITLAR SÜRÜCÜLERİ KURSUMOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSU 25.12.2017 ile 25.12.2017 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU | |
|--|-------------------|
| Peşinat Tahsilatı | 0,00 |
| Taksit Tahsilatlarının Tizlerine Göre Detay: | |
| + Nakit Tahsilatı Şekliyle Gelen Para Toplamı | 1,00 |
| + Krd.Kart Tahsilatı Şekliyle Gelen Para Toplamı | 103,00 |
| + SanalPOS Tahsilatı Şekliyle Gelen Para Toplamı | 1,00 |
| Taksit Tahsilatından Gelen Para Toplamı | 105,00 |
| Tahsilatların İadesiyle Kasadan Çıkan Para | 0,00 |
| Kapak Faturayla Yapılan Tahsilatların Toplamı | 0,00 |
| Taksitler ile ilgili Yapılan İşlemlerin Toplamı | 105,00 |
| Sınav Harcı için Yapılan Tahsilatların Toplamı | 0,00 |
| Sınav Harcı İadesiyle Kasadan Çıkan Para Toplamı | 0,00 |
| Sınav Harcı İşlemleri Toplamı | 0,00 |
| Diğer Borçların Tahsilatları Toplamı | 0,00 |
| Diğer Borçların İadesiyle Kasadan Çıkan Para Toplamı | 0,00 |
| Diğer Borç İşlemleri Toplamı | 0,00 |
| Kursiyer İşlemlerinden Elde Edilen Toplam Tutar | 105,00 |
| Kursiyerlere Kesilen Açık Faturaların Toplamı | 0,00 |
| KURSun DİĞER GELİR KALEMLERİ | |
| DİĞER KASA GELİRLERİ TOPLAMI | 0,00 |
| KURSun GİDER KALEMLERİ | |
| KURSun GİDERLERİ TOPLAMI | 0,00 |
| GELİRLER GENEL TOPLAMI | 105,00 |
| GİDERLER GENEL TOPLAMI | 0,00 |
| FARK TOPLAMI | 105,00 (A) |

30. Sanal Pos İle Ödeme Yapılan İşlemlerin Listesi Görüntülenebilir

Sanal pos ile ödeme alındıktan sonra Muhasebe bölümünde Raporlar kısmından işlemlerin çekiminin başarılı ya da başarısız olduğu listesi alınabilmektedir.

Bu listeyi alabilmek için öncelikle sanal pos ile çekim işlemi yapılma sırasında ödeme ekranından Sanal Pos seçeneği seçilip kredi kartı bilgileri girildikten sonra açılan paramtrink ödeme ekranında Tahsil Et/Process ya da 3D Ödeme Başlat seçeneklerinden biri seçilir. Tahsil Et/Process seçeneğine basıldığında Ödeme İşlem Sonuç ekranı açılır. 3D Ödeme Başlat seçeneğine basıldığında kredi kartına ait bankanın ekranı açılarak işlem onayı için SMS ile gelen güvenlik kodu yazıldıktan sonra Ödeme İşlem Sonuç ekranı açılır.

İşlem tamamlanıp işlem sonucunu başarılı ya da başarısız olduğunu belirterek aşağıdaki gibi mesaj ekranı açılır. Bu ekranda "Tamam" butona basılarak;

- **Sanal pos ile yapılan ödeme alma işlemi başarılı olmuşsa** ekranın üst kısmındaki gibi yeşil bir alan bulunur ve işlemin başarıyla yapıldığı bilgisi görüntülenir.

Ödeme İşlemi Sonuç ekranının alt kısmında bulunan turuncu alandan ise bu yapılan çekim işlemi bilgisinin programda gösterilmesini sağlayan kontrol işlemi yer almaktadır.

The screenshot shows a web interface with a blue header and a white body. At the bottom, there is a red bar containing a form. The form has several input fields and a button labeled 'Yapılan İşlemi Kontrol Et'. An arrow points to this button, which is highlighted with a red box.

Bu kısımda **Yapılan İşlemi Kontrol Et** butonuna basılır ve sistemden bilgilerin çekilmesi sağlanır. Bilgiler çekilirken işlemin gerçekleştirildiğine dair bir mesaj görünmektedir. Bu görüntü kaybolana kadar beklenilir. Ardından ekranın bu kontrol bölümünde işlemin başarılı ya da başarısız olduğunu **Gelen Cevap** alanında gösterir.

İşlemlerin gerçekleşmesi için lütfen bekleyiniz...



Gerçekleştirdiğiniz tahsilat işlemi teyit edilecek, lütfen biraz bekleyin...

Çekim işlemi başarılı olduğundan işlem hakkında aşağıdaki gibi bilgi yazılmış olur.

The screenshot shows the same web interface as before. The 'Gelen Cevap' dropdown menu is now set to 'Başarılı' and is highlighted with a red box. The 'Yapılan İşlemi Kontrol Et' button is also visible.

- **Sanal pos ile yapılan ödeme alma işlemi başarısız olmuşsa** (kredi kart numarası bilgisinin ya da kart üzerindeki isim bilgisinin yanlış yazılması vb. gibi nedenlerle) ekranın üst kısmındaki gibi mavi alan bulunur ve işlem sonucunun başarısız olduğuyla ilgili bilgisi görüntülenir.

The screenshot shows the web interface with a blue error message box at the top. Below it, there is a modal dialog box with a red border and a white background. The dialog box contains the text 'İşlem Başarısız' and 'Yapılan işlemin sonucu aşağıda açıklanarak kontrol edilebilir...'.

Ödeme İşlemi Sonuç ekranının alt kısmında bulunan turuncu alandan ise bu yapılan çekim işlemi bilgisinin programda gösterilmesini sağlayan kontrol işlemi "Yapılan İşlemi Kontrol Et" butonuna basılarak yapılır.

Çekim işlemi başarısız olduğundan işlem hakkında aşağıdaki gibi bilgi yazılmış olur.

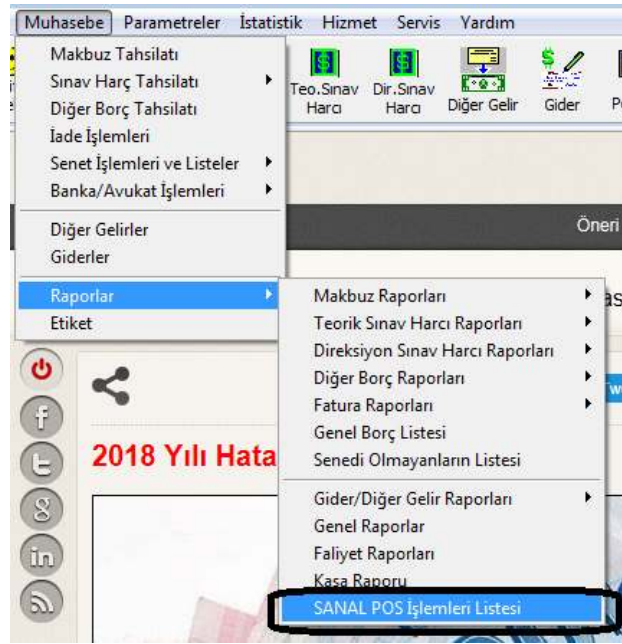
The screenshot shows the same web interface as before. The 'Gelen Cevap' dropdown menu is now set to 'Başarısız' and is highlighted with a red box. The 'Yapılan İşlemi Kontrol Et' button is also visible.

Bu işlemler bittikten sonra pencerenin üst kısmında bulunan Çıkış butonuna basılarak bu ekran kapatılır. Programın ödeme ekranına geri döner.



31. Yapılan Sanal Pos İşlemlerinin Listesi Görüntülenebilir

Sanal pos işlemleri yapıldıkça başarılı ve başarısız olarak sonuçlanan işlemlerin logları arka planda tutulmaktadır. Bu işlemlerin listesini görüntülemek için Muhasebe/Raporlar menüsü altında bulunan **SANAL POS İşlemleri Listesi** seçeneğine basılır.



Açılan Tabim SANAL POS İşlemleri isimli pencerede sanal posla ilgili yapılan ve sonucu başarılı-başarısız olan tüm işlem bilgileri listelenir. Bu görüntülenen listede;

- Başlangıç Tarihi – Bitiş Tarihi: Listenin görünmesi istenen tarih aralığı verilir. Lister butonuna basılır. Tarih aralığı vermeden tüm liste görüntülenir.
- Id: İşlemin sıra numarasıdır.
- Kontrol Et: Sanal pos işleminin sonuç bilgisinin çekilmesi için basılacak butonun yeridir.
- İşlem Tarihi: Sanal pos çekim işleminin yapıldığı tarihtir.
- Kursiyer Id.: Sanal pos işleminin yapıldığı kursiyerin veri tabanında tutulduğu bilgisidir.
- Kursiyer Adı: Sanal pos işleminin yapıldığı kursiyerin adıdır.
- Kart No: Sanal pos işleminin yapıldığı kursiyerin kart numarasının ilk 4 ve son 4 rakamlarıdır.
- Taksit Tarihi: Sanal pos işleminin yapıldığı işlemin kayıtlı olduğu taksit tarihidir.
- Taksit Tutarı: Sanal pos işleminin yapıldığı işlemin taksit tarihidir.
- Sonuç: Sanal pos işleminin yapıldığı işlemin başarılı-başarısız sonuçlandığı bilgisini gösterir.
- Mesaj: Sanal pos işleminin yapıldığı işlem sonucu başarısızsa nedeni yazılır.
- Tokens ve Trnid: : Sanal pos işleminin İpara tarafından çekilen bilgileri gösterir.

Tabiri SAMAL POS İşlemleri

Link : Çıkış

Sanal POS İşlem Listesi

Başlangıç Tarihi : Bitiş Tarihi :

| Id | Kontrol Et | İşlem Tarihi | Kursiyer Id | Kursiyer Adı | Kart No | Taksit Tarihi | Taksit Tutarı | Sonuç | Mesaj | Tokens | TrnId |
|----|------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------|---|--|-------------------|
| 11 | | 23.12.2017 30:55:00 | 6732 | ss ss | 554960..9030 | 17.12.2017 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 152887ed-d6ac-43f |
| 10 | | 23.12.2017 30:54:00 | 6732 | ss ss | 554960..9030 | 17.11.2017 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 641677ed-95f1-4e9 |
| 9 | | 23.12.2017 30:53:00 | 6732 | ss ss | 554960..9030 | 17.11.2017 | 100 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | |
| 8 | | 23.12.2017 30:47:00 | 6732 | ss ss | 554960..9030 | 17.01.2018 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 7205575-bd9d-48f |
| 7 | | 23.12.2017 30:36:00 | 6733 | 00 00 | 554960..9030 | 17.03.2018 | 1 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty NzEwM2UMQ== | |
| 6 | | 23.12.2017 30:31:00 | 6733 | 00 00 | 554960..9030 | 17.03.2018 | 1 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty NzEwM2UMQ== | |
| 5 | | 23.12.2017 30:15:00 | 6729 | a a | 554960..9030 | 17.04.2018 | 100 | Başarısız | Belirtilen işlem bulunamadı, lutfen paranzinik ile görüşünüz. | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 00000000-0000-00f |
| 4 | | 23.12.2017 30:12:00 | 6729 | a a | 554960..9030 | 17.03.2018 | 100 | Başarısız | Belirtilen işlem bulunamadı, lutfen paranzinik ile görüşünüz. | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 00000000-0000-00f |
| 3 | | 22.12.2017 17:36:00 | 6733 | 00 00 | 554960..9030 | 17.02.2018 | 1 | Başarısız | Kart numarası hatalı, lutfen bilginizi kontrol edip tekrar deneyiniz. | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty NzE3HTUMQ== | 3bc07dc-6c79-4f52 |
| 2 | | 22.12.2017 17:01:00 | 6733 | 00 00 | 554960..9030 | 17.01.2018 | 1 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty NzE3HTUMQ== | |
| 1 | | 20.12.2017 13:38:00 | 6729 | a a | 544077..7777 | 17.03.2018 | 100 | Başarısız | Kart üzerindeki sim geçersizdir. Lütfen 4 ile 100 karakter arasında kartın üzzerinde yazan adı bilgisi giriniz. | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 006c138-9e42-40c |

Yukarıdaki örnekte görüldüğü gibi 2., 6., 7. Ve 9. Sıradaki işlemlerin Sonuç bölümünde başarılı ve başarısız olduğu yazılmamıştır. Bunun nedeni sanal pos çekim işlemi yapılırken **İşlem Bitmiştir** mesajı alındıktan sonra sayfanın altında turuncu alanda bulunan **Yapılan İşlemi Kontrol Et** butonuna basıp bilgilerinin çekilmemesindedir. Buradaki işlem sonuç bilgisinin listeye getirilmesi için sonuç kısmında bilgi yazılı olmayan satırın Kontrol Et sütunundaki boşluğa tıkladığında **Kontrol Et** butonu belirir ve bu butona basılır.

Tabiri SAMAL POS İşlemleri

Link : Çıkış

Sanal POS İşlem Listesi

Başlangıç Tarihi : Bitiş Tarihi :

| Id | Kontrol Et | İşlem Tarihi | Kursiyer Id | Kursiyer Adı | Kart No | Taksit Tarihi | Taksit Tutarı | Sonuç | Mesaj | Tokens | TrnId |
|----|-------------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|---------------|----------|-------|--|-------------------|
| 11 | | 23.12.2017 30:55:00 | 6732 | ss ss | XXXXXXXXXXXX | 17.12.2017 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 152887ed-d6ac-43f |
| 10 | | 23.12.2017 30:54:00 | 6732 | ss ss | XXXXXXXXXXXX | 17.11.2017 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 641677ed-95f1-4e9 |
| 9 | Kontrol Et | 23.12.2017 30:53:00 | 6732 | ss ss | XXXXXXXXXXXX | 17.11.2017 | 100 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | |
| 8 | | 23.12.2017 30:47:00 | 6732 | ss ss | XXXXXXXXXXXX | 17.01.2018 | 100 | Başarılı | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty MDE3HTA1NGsx | 7205575-bd9d-48f |
| 7 | | 23.12.2017 30:36:00 | 6733 | 00 00 | XXXXXXXXXXXX | 17.03.2018 | 1 | | | MYYnRmYUfHzQ3YvDmWUz.TIOWMMDA1MDLQZTA3H 3xCRmIt7BpkzEwMDAAnKz2iM7Ty NzEwM2UMQ== | |

Böylelikle sonuç bilgisi çekilmiş olur. İşlem başarılı ise Sonuç kısmında Başarılı yazar.

| İd | Kontrol Et | İşlem Tarihi | Kursiyer İd | Kursiyer Adı | Kart No | Takot Tarihi | Takot Tutarı | Sonuç | Mesaj | Tokens | Tmİd |
|----|------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|-------|--|-----------------|
| 11 | | 23.12.2017 10:58:00 | 6732 | ss ss | xxxxxx_xxxxx | 17.12.2017 | 300 | Başarılı | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | 152887ad-9bac-4 |
| 20 | | 23.12.2017 10:54:00 | 6732 | ss ss | xxxxxx_xxxxx | 17.11.2017 | 300 | Başarılı | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | 643677c5-165f-4 |
| 4 | | 23.12.2017 10:53:00 | 6732 | ss ss | xxxxxx_xxxxx | 17.11.2017 | 300 | Başarılı | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | |
| 11 | | 23.12.2017 10:42:00 | 6732 | ss ss | xxxxxx_xxxxx | 17.01.2018 | 300 | Başarılı | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | |

İşlem başarısız olup çekim işlemi gerçekleşmediğinde ise Sonuç kısmında Başarısız yazar ve Mesaj alanında neden gerçekleşmedi hakkında bilgi verir.

| İd | Kontrol Et | İşlem Tarihi | Kursiyer İd | Kursiyer Adı | Kart No | Takot Tarihi | Takot Tutarı | Sonuç | Mesaj | Tokens | Tmİd |
|----|------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|---|--|------------------|
| 7 | | 23.12.2017 10:58:00 | 6732 | ss ss | 554660_9010 | 17.12.2017 | 300 | Başarılı | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | 152887ad-9bac-43 |
| 6 | | 23.12.2017 10:31:00 | 6732 | ss ss | 554660_9010 | 17.02.2018 | 1 | Başarısız | | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | |
| 5 | | 23.12.2017 10:18:00 | 6732 | ss ss | xxxxxx_xxxxx | 17.04.2018 | 300 | Başarısız | Belirtilen işlem bulunamadı, Lütfen parametrik ile görüşünüz. | M1Y1R1m1L1R1Q1T1y01M1U1Z1T1O1W1H1M1D11M1D1U1Z1T1A1U1 | 00000000-0000 |

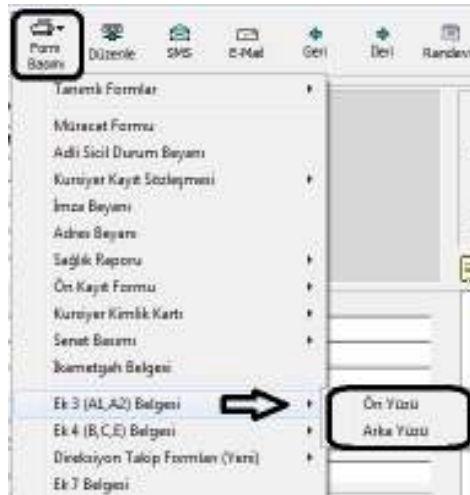
İşlem Başarısız olduğunda verilen uyarılardan bazıları şöyledir:

- Kart numarası hatalı. Lütfen bilgilerinizi kontrol edip tekrar deneyiniz.
- Kart üzerindeki isim geçersizdir. Lütfen 4 ile 100 karakter arasında kartın üzerinde yazan ad bilgisini giriniz.
- Belirtilen işlem bulunamadı, lütfen parametrik ile görüşünüz.

32. Ek-3 formları güncellenmiştir

Kursiyer kartı, sınav listesi ve direksiyon ders programı bölümlerinden alınabilen Ek-3 formları güncellendi.

- **Kursiyer Kartından;** Form Basımı – Ek -3 (A1,A2) Belgesi bölümünden ön ve arka yüz basılabilir. Yeni tasarlanan ön ve arka yüz formları kullanılmak istenirse Özel Form ayarlarından ilgili form **Aktif** yapılarak kullanılabilir.



- **Sınav Listelerinden;** Raporlar – Diğerleri bölümünden Ek-3-1(2018) Sınav ile ön yüzü, Ek-3-2(2018) Sınav ile arka yüzü basılabilir.

The screenshot shows the 'Sınav Listeleri' application. The 'Raporlar' tab is selected, and the 'Diğerleri' section is active. A table of reports is shown, with 'Ek-3-1 (2018) Sınav A1' and 'Ek-3-2 (2018) Sınav B1' highlighted. The right side shows a preview of the report form.

- **Direksiyon Ders Programından;** Sonuç Raporları – K Belgesi – Ek3/Ek4 Formu bölümünden Ek-3-1(2018) ile ön yüzü, Ek-3-2(2018) ile arka yüzü basılabilir.

The screenshot shows the 'Direksiyon Ders Programı' application. The 'Raporlar' tab is selected, and the 'K Belgesi - Ek 3/Ek 4 Formu' section is active. A table of reports is shown, with 'Ek-3-1 (2018) Sınav A1' and 'Ek-3-2 (2018) Sınav B1' highlighted. The right side shows a preview of the report form.

33. Sınav Listelerinde Ek-1 Takip Formu Eklenmiştir

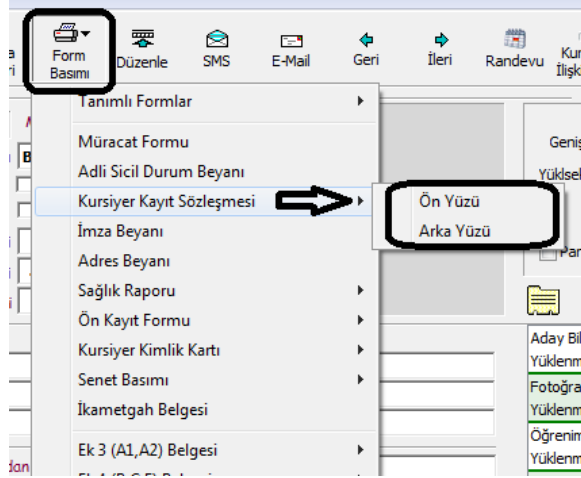
Sınav Listeleri – Raporlar – Diğerleri bölümünden Ek-1 Takip Formu ile basılabilir.

The screenshot shows the 'Sınav Listeleri' application. The 'Raporlar' tab is selected, and the 'Diğerleri' section is active. A table of reports is shown, with 'Ek-1 Takip Formu' highlighted. The right side shows a preview of the report form.

| SINAVA GİRECEK KURSIYER TAKİP LİSTE Sİ | | | Ek-1 |
|--|--------------------|----------------------|----------------|
| SINAV TARİHİ | 26.02.2018 | | |
| İLÇE | ÇANKAYA | | |
| KURSUN ADI | ÖZEL DEMO M.T.S.K. | | |
| S.N. | T.C. NO | ADI SOYADI | SERTİFİKA TURU |
| 1 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | A1 |
| 2 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | A1 |
| 3 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | A2 |
| 4 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | B |
| 5 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | B |
| 6 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | B |

34. Kursiyer Kayıt Sözleşmeleri Güncellenmiştir

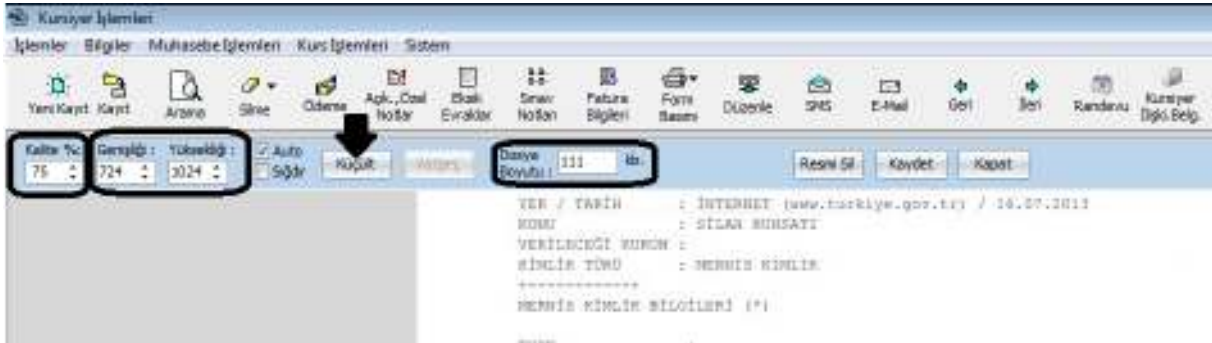
Kursiyer Kartı – Form Basımları - Kursiyer Kayıt Sözleşmesi bölümünden ön ve arka yüz basılabilir. Yeni tasarlanan ön ve arka yüz formları kullanılmak istenirse Özel Form ayarlarından ilgili form **Aktif** yapılarak kullanılabilir.



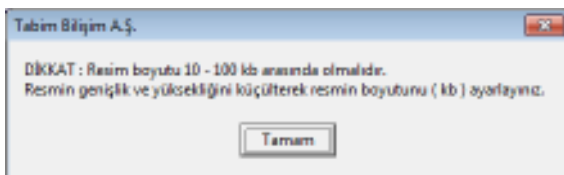
35. **Direksiyon Ders** Programında Sonuç Raporları kısmında bulunan Dönem Planları ve Yıllık Plan ile **Teorik Programda** Sonuç Raporları kısmında bulunan Dönem Planları ve Günlük Planların tarih kısımları 2018 yılı olarak güncellenmiştir.

36. Kursiyer Kartında Taranan Evrak Kapasitesinin Ayarlanması

Kursiyer kartından taranan adli sicil belgesi, öğrenim belgesi, kayıt sözleşmesi gibi evrakların taranma sonrasında 10 ile 100 kb arasında, genişliği yaklaşık 500 piksel, yüksekliği yaklaşık 700 piksel olup kalitesinin fazla düşmemesi için yenilik getirilmiştir. Bunun için evrak tarandıktan sonra taranan evrakın görüldüğü pencerede **Kalite %** isimli bir alan eklenmiştir. Kalite% bilgisi varsayılan değer olarak 75 olarak gelmektedir.



Evrak tarama işlemi yapılırken tarayıcı özelliklerine göre değişiklik gösterse de genelde çözünürlüğü 75 dpi seçildiğinde daha net görünüm elde edilebilmektedir. Evrak tarandıktan sonra Kaydet butonuna basılır. Eğer taranan evrak 100 kb'tan büyük ise aşağıdaki gibi bir bilgi ekrana gelir.



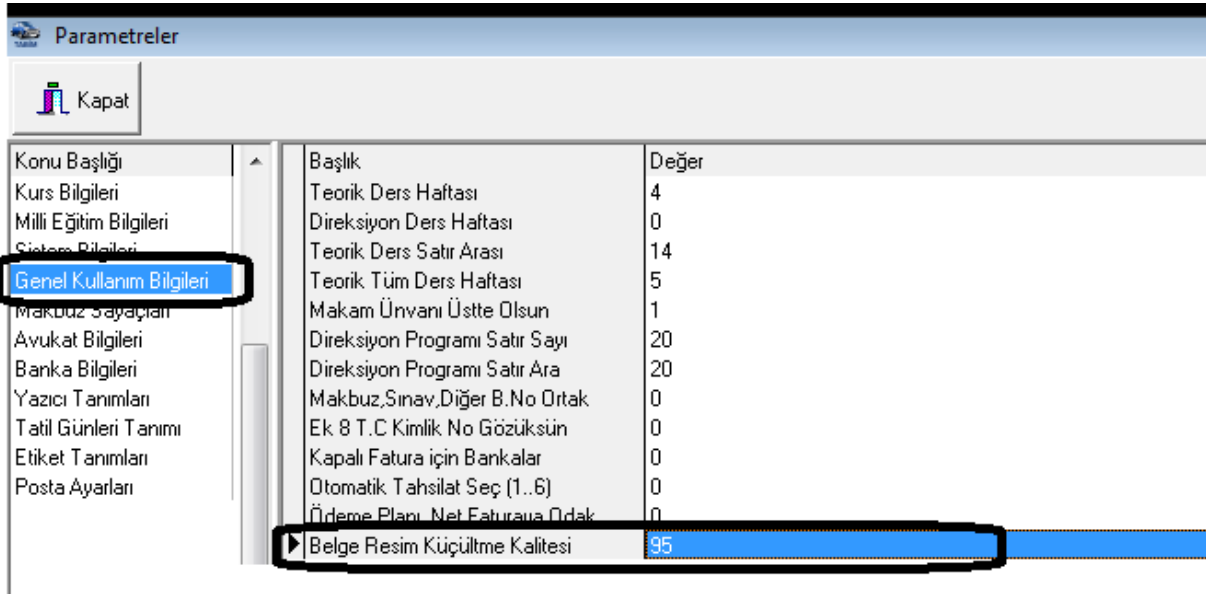
Bu durumda bilgi ekranındaki Tamam'a basılıp tarama ekranındaki **Küçült** butonuna basılır. Program taranan evrakı belirtilen kalite oranına göre küçültür. Küçültme işleminden sonra Dosya Boyutu 100 kb altına düşmüşse **Kaydet**e basılarak ilgili resim kaydedilmiş olur. Yapılan küçültme işleminden

sonra Dosya Boyutu 100 kb altına düşmemişse tekrar **Küçült** butonuna basarak 100kb'nin altına düşene kadar küçültme işlemi yapılır.

Küçültme işleminden sonra Genişliği 500 piksel, Yüksekliği 700 piksel, dosya boyutunu 100 kb altına indirerek 84 kb yapmıştır. Ardından **Kaydet** butonuna basılarak ilgili evrak kaydedilmiş olur.



Tarayıcı özelliklerine göre taratılan evrakın küçültme işleminden sonra görüntüsünde netlik kaybı olabilmektedir. Bu durum için Küçültme oranındaki Kalite% bilgisi parametrik yapılarak uygun kalite% değeri yazılabilmektedir. Kalite% değerini parametrelerden değiştirmek için program ana ekranından Parametreler/Genel Bilgiler/Genel Kullanım Bilgileri bölümünde en altta bulunan **Belge Resim Küçültme Kalitesi** değeri 95 yapılarak belge tarama ardından 100kb altına küçültme işlemleri yapılarak kaydedilir.



Güncelleme Notu:

Mebbis tekli ve toplu aktarım modüllerinin isimleri MtskMebbis.exe ve MtskToplu.exe olarak güncellenmiştir. Bilgisayarınızda yüklü Mebbis modüllerinin yüklenmesi için 2 defa güncellemeyi çalıştırınız. Çünkü ilk güncelleme yapıldığında Sürücü Kursu Otomasyonu programı güncellenir, ikinci çalıştırdığınızda bu güncellenen programa ilişik Mebbis modülleri güncellenmiş olur.

İyi çalışmalar dileriz.