SEYAHAT ACENTALARI İŞ TAKİP PROGRAMI

AMAÇ

Bu programın amacı küçük ve orta ölçekli seyahat acentalarının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hazırlanmış iş takip programıdır.

PROGRAMIN BÖLÜMLERİ

- 1.MÜŞTERİ LİSTESİ
- 2.BİLET SATIŞ
- 3.OTEL SATIŞ
- 4.TUR SATIŞ
- 5.VİZE İŞLEMLERİ
- 6.RAPORLAMA

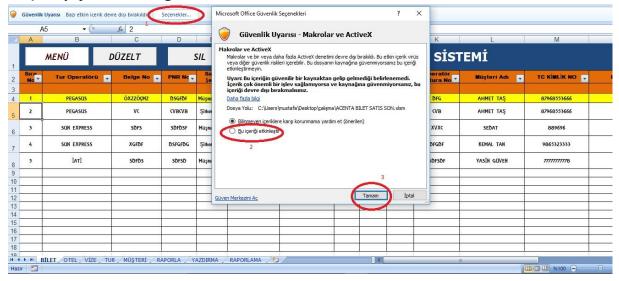
GIRIŞ

Programı çalıştırabilmek için ilk olarak excelde makro ayarlarının yapılması gerekmektedir.

EXCEL 2007 için makroların aktifleştirilmesi aşağıda anlatılmaktadır.

Excel Makroları Aktifleştirmek

- 1. Microsoft Office Düğmesi'ne we sonra da Excel Seçenekleri'ne tıklayın.
- 2. Sırasıyla Güven Merkezi'ni, Güven Merkezi Ayarları'nı ve Makro Ayarları'nı tıklatın.
- 3. İstediğiniz seçenekleri tıklatın:
- Bildirimde bulunarak tüm makroları devre dışı bırak Bu seçeneği tıkladığınızda programı her açtığınızda "Bu içeriği etkinleştirmek istiyor musunuz?" sorusunu soracaktır. Evet derseniz program kullanıma açık olacaktır. Hayır derseniz program açılır fakat hiçbir işlem yapılamaz hale gelir.



o **Tüm makroları etkinleştir**. Bu seçeneği tıkladığınızda size bir daha sormadan otomatik olarak her açılışta makrolar etkin olacaktır. Ve program direkt kullanılabilir hale gelecektir.

Makrolar etkinleştirilip program açıldığında aşağıdaki gibi bir kod gösterilecektir. Bu kod daha öncesinde program sahibi tarafından programa tanımlanmamış ise program çalışmayacak ve kendini kapatacaktır. Bu yüzden programı alırken bu kodu tanımlatmanız gerekmektedir.

Program sadece bu kodun tanımlandığı bilgisayarlarda çalışmaktadır.

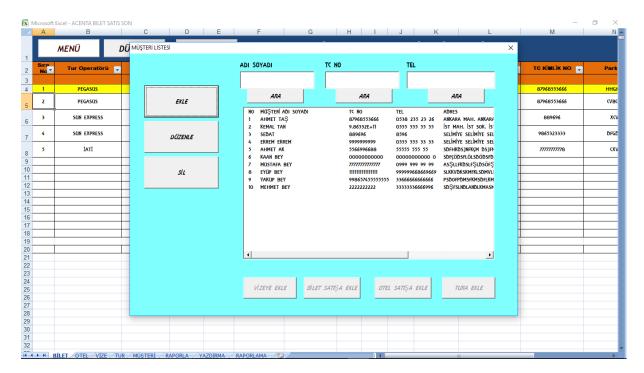


Kod tanımlı ise tamam'a tıkladığınızda karşınıza aşağıdaki gibi ana menü çıkacaktır.

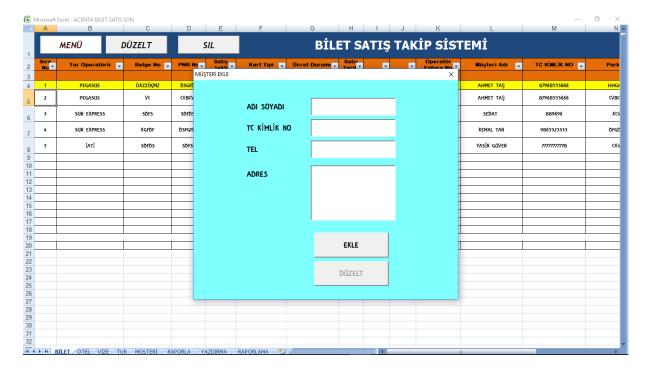


MÜŞTERİ LİSTESİ

Programda herhangi bir satış eklenecek ise ilk olarak yapılacak işlem müşteri bilgilerinin eklenmesidir. Müşteri bilgileri MÜŞTERİ LİSTESİ butonu ile eklenmektedir. Bu butona tıkladığınızda aşağıdaki ekran karşınıza çıkacaktır:



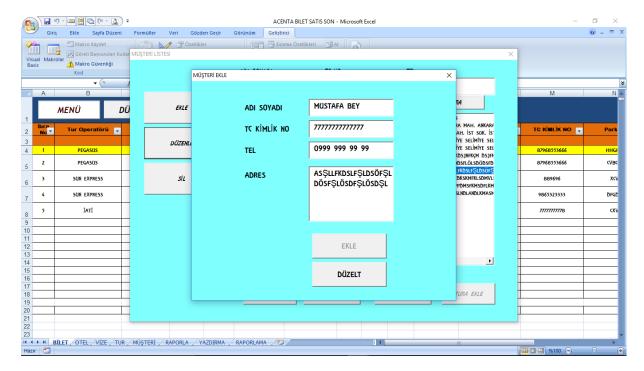
Yeni müşteri eklemek için EKLE butonuna tıklanmalıdır. Butona tıklandığında aşağıdaki gibi ekran karşımıza çıkacaktır.



Müşteri bilgilerini girip EKLE butonuna tıklandığında müşteri eklenmiş olacaktır. Müşteri adını girmediğinizde size uyarı verecektir.Özel bir durum olmadıkça TC NO ve TEL bilgileride girilmelidir. . ADRES bilgisi isteğe bağlıdır.

Eğer aynı TC NO veya aynı TEL ile bir kayıt mevcut ise program uyarı verecektir.

Mevcut bir kaydı düzenlemek için kaydı seçip DÜZENLE butonuna tıklanır. Ve aşağıdaki gibi ekran karşımıza çıkar.

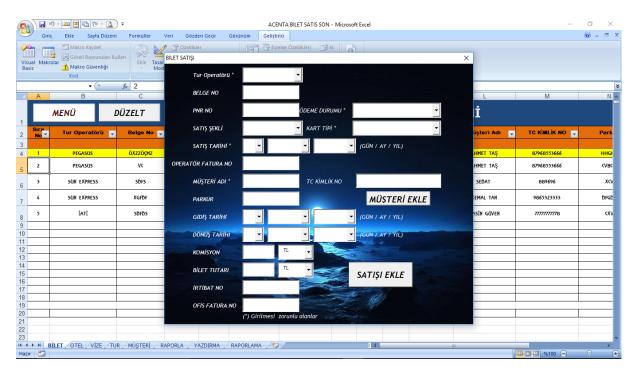


Bu ekranda gerekli düzeltmeleri yapıp DÜZELT butonuna tıklladığımızda kayıt düzeltilmiş olacaktır.

Mevcut bir kaydı silmek istediğinizde kaydı seçip SİL butonuna tıklanır. Silmek istediğinize emin misiniz uyarısına evet dediğinizde kayıt silinmiş olacaktır.

BİLET SATIŞ - VİZE İŞLEMLERİ - OTEL SATIŞLARI

ANA MENÜ 'den BİLET SATIŞ butonuna tıklandığında aşağıdaki gibi bir ekran karşımıza çıkacaktır.



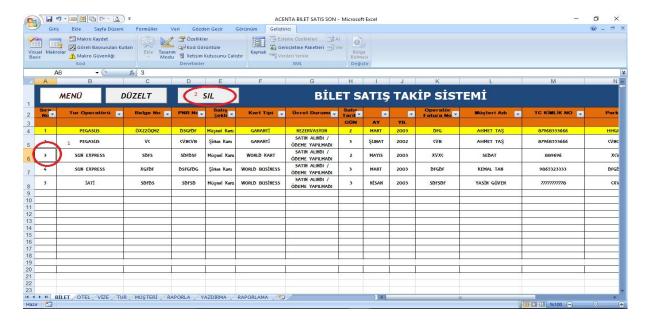
Burdan gerekli bilgileri girip SATIŞ EKLE butonuna tıkladığımızda satış BİLET sayfasına eklenecektir.

Girilmesi zorunlu alanlar (*) ile belirtilmiştir. Bu alanlar boş bırakıldığında uyarı verilecektir.

*Aynı TC nolu ve aynı satış tarihli bir kayıt eklenmek istediğinde program uyarı verecektir.

Mevcut bir kaydı silmek istediğimizde Sayfa üzerinde aşağıdaki gibi kaydın sıra numarasına tıklanır. Ve sayfa üzerindeki SİL butonu ile kayıt silinir.

^{*}Müşteri Adı müşteri ekle butonu ile eklenmektedir.

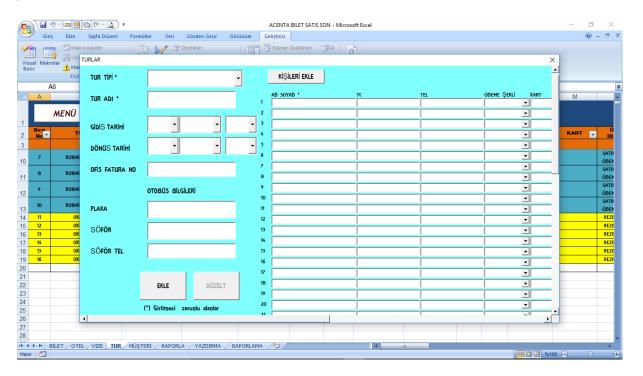


Mevcut kayıt düzeltilmek istendiğinde yine sayfa üzerinden sıra numarası seçilir. Ve DÜZELT butonuna tıklanır. Açılan sayfada değişiklikler düzeltilerek DÜZELT butonuna tıklanır.

VİZE İŞLEMLERİ ve OTEL SATIŞLARI butonları için benzer işlemler geçerlidir..

TURLAR

ANAMENÜ den TURLAR butonuna tıklandığında aşağıdaki gibi bir ekran karşımıza çıkacaktır.

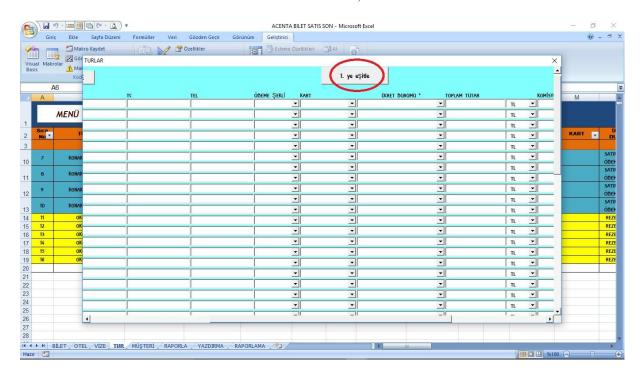


Burada girilmesi zorunlu alanlar yine (*) ile belirtilmiştir.

Kişi Eklemeleri KİŞİLERİ EKLE butonu ile sağlanmaktadır.

İlk aşama TUR TİPİ, TUR ADI ve KİŞİLERİN EKLENMESİDİR.

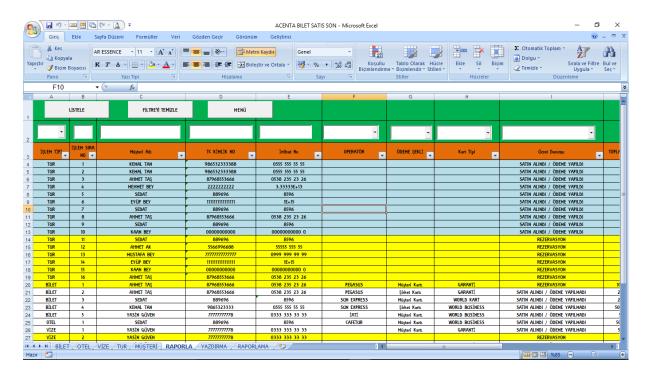
Eğer tüm kişilerin ödeme şekli satış tarihi vs. gibi bilgileri 1. kişi ile aynı ise 1.kaydın bilgileri doldurulduktan sonra 1.YE EŞİTLE butonu kullanılabilir.(EKRAN SAĞA KAYDIRILDIĞINDA BUTON GÖRÜNECEKTİR.)



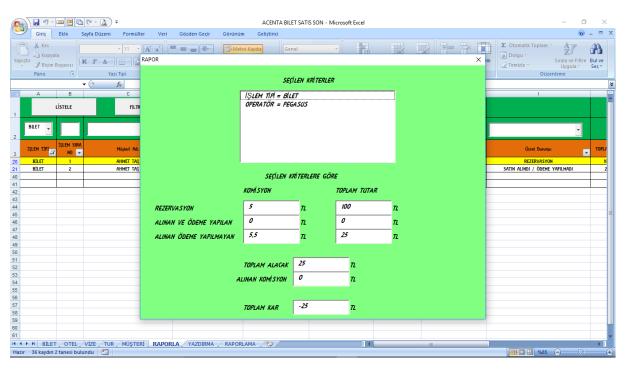
Mevcut kaydı silmek ve düzeltmek BİLET SATIŞ ve diğer işlemlerle benzerdir.

RAPORLAMA

ANAMENÜden RAPORLAMA butonuna tıkladığımızda tüm kayıtlar RAPORLA sayfasına aktarılacaktır.



Burdan 2. satırda bulunan kutucuklar ile filtrelemek istediğimiz değerleri girip LİSTELE butonuna tıkladığımızda aşağıdaki gibi ekran karşımıza çıkacaktır.



Şeçilen kriter ve bu kriterlere göre sonuçlar ekranda belirtilmektedir. Filtreleri temizlemek için FİLTREYİ TEMİZLE butonuna tıklanmalıdır.

TEŞEKKÜRLER...