

Melsoft - Adres / Etiket

Program Melsoft Yazılıym Ekibi tarafından hazırlanmış olup, tüm hakları Melsoft' a aittir.

Programın çalışması hatasız olduğunu göstermez. Ancak; programın çalışmaması, dosyalarının veya diğer programlarının bozması durumunda derhal Melsoft' u veya bu programı satın aldığınız Melsoft bayisini arayınız.

Sorun yaşadığınız durumlarda kesinlikle program üzerinde fazla oynama yapmayınız. Melsoft ve / veya bayi tarafından gerekli inceleme yapılır, hatanın Melsoft tarafından kaynaklandığı tespit edildiği takdirde, Melsoft programınızın bir yenisini ile değiştireceğini bildiren taahhüt eder.

Yeni Çalışmalar...

Firma Bilgileri

Yazdırma Ayarları

Listeleme

Bilgi

Çıkış

Firma Bilgileri

Firma ad , adres, telefon ve faks gibi genel bilgileri ile görüþülen yetkililerin özel bilgilerinin de saklanabildiði ; ayrıca firma bakiye durumunun da takibinin yapılabildiði formdur. Formdaki tuþlar ve içerikleri aþaðýdaki gibidir:

Yeni Kayýt (+):

Yeni bir kayýt açmak için kullanılan bölümdür. Yeni kayýt girilmek istendiðinde mouse ile bu simge üzerinde tþklamak yeterlidir.

Kaydet :

'Yeni Kayýt' ile girilen bilgileri saklamak için kullanılan çek iþareti þeklindeki tuþtur. Tüm bilgiler girildiðinde bu tuþa bir kez tþklamak yeterlidir.

Sil (-) :

Kayýt silmeye yarayan tuþtur.

Deðiþiklik Yapma:

Önceden girilmiþ bir kayýtta deðiþiklik yapmak için kullanılan bu tuþ, silme (-) tuþunun hemen yanýnda yer almaktadır.

Ýptal (x):

Kayýt üzerinde yapılan herhangi bir deðiþikliði iptal etmek için kullanılan tuþtur.

'Kaydet ' tuþunun hemen sađýnda yer almaktadır.

Güncelle:

Menü çubuðunun en sađýnda yer alan bu tuþ kayýtlardaki verileri güncellemeyi sađlamaktadır.

Ýlk Kayýt:

Menü çubuðunun sol köþesinde yer alan bu tuþ, tþklandýðýnda ilk kayýda ulaþmayý sađlar.

Bir Önceki Kayýt:

' Ýlk Kayýt ' tuþunun hemen sađýnda yer alan bu tuþ , bulunulan kayýttan bir önceki kayýda ulaþmayý sađlamaktadır.

Bir Sonraki Kayýt:

'Bir Önceki Kayýt ' tuþunun hemen sađýnda yer alan bu tuþ , bulunulan kayýttan bir sonraki kayýda ulaþmayý sađlamaktadır.

Son Kayýt:

Girilen en son kayýda ulaþmayý sađlayan tuþtur.

Resim Kutusu :

Bu kutuya tþklanarak görüþülen kiþinin resmi ekrana çadırylýr.

Yazdırma Ayarları

Yazdırma ile ilgili ayar ve tanımlamaların yapıldığı bölümdür. Bu bölümde kullanılan seçenekler ve açıklamaları aşağıdaki gibidir:

1. BÖLÜM

Seç:

Bu tuş; Ad, Soyad, Adres, İl, İlçe, Ülke, Firma Adı, Posta Kodu, Liste Yazı Tipi Adı ve Liste Yazı Tipi Boyu gibi çeşitli kriterler ile ilgili font tipi ve büyüklüğü ayarlarının yapılmasında kullanılacak bir tuştur. Her bir kriterin kendine ait bir 'SEÇ' tuşu vardır. Bu tuş tıklandığında font tablosu ve yazı karakter ayarlarının içeren bir ekran açılır. Kullanıcı bu ekrandan istediğine uygun kriterleri belirleyerek onayladığında dökmü alırken program; bu kriterlere bağlı kalacaktır. Liste Yazı Tipi'nde ise listelemelerde dökmü istenen yazı tipleri ve font boyları ile satır aralıklarının ne kadar istendiği tanımlanacaktır. Font tipi ve boyu için 'seç' tuşuna tıklamak yeterlidir.

2. BÖLÜM

Test:

Kullanıcı etiket dökmü istediği yazıcıya boş bir sayfa yerleştirip, TEST seçeneğini tıklamalıdır. Bu seçenek tıklandığında vakit yazıcıdan bir dörtgen dökmü çıkacaktır. Kullanıcı Dörtgenin enini cetvel ile ölçerek bulduğu sayıyı; 'Yazdırma X Eksen Oranı' bölümüne ; yine aynı şekilde uzunluğunu ölçerek bulduğu rakamı da 'Yazdırma Y Eksen Oranı' bölümüne yazmalıdır. Bu işlem her yazıcı değişikliğinde tekrar edilmelidir. Ancak aynı yazıcıdan dökmü alınacaksa bu işlemi bir kez yapmak yeterlidir.

3. BÖLÜM

Örnek Yazı:

Bu bölümden yukarıdaki kriterler doğrultusunda yapılan değişikliklerin ön izlemesi görülmektedir.

4. BÖLÜM

Sayfa Tanımlamaları Bölümü:

Sayfa ile ilgili bir takım tanımlamaların yapıldığı bölümdür. Bilindiği gibi etiket sayfaları birbirlerine göre birtakım değişiklikler göstermektedirler. Kullanıcının bu bölümde yapacağı; sayfanın genişliğini, yüksekliğini, soldan ve üstten ne kadar boşlukların olduğunu ölçüp; mm cinsinden belirtilen bölgelere yazmaktan ibarettir.

5. BÖLÜM

Etiket Tanımlamaları Bölümü:

Etiket ile ilgili ölçülendirmenin yapıldığı bölümdür. Kullanıcı ; dökeceği etiketin genişlik, yükseklik, yatay ve dikey aralık uzunluklarının ölçüp mm cinsinden gerekli birimlere girmelidir.

6. BÖLÜM

Yazıcı Tipi Tanımlamaları:

Yazıcıyı renkli mi siyah / beyaz mı olduğunun tanımlamasını yapıldığı bölümdür . İstenen seçeneği işaretlemek için mouse ile üzerine gelip , tıklamak yeterlidir.

ÖNEMLY NOT:

Listeleme yapılırken listelenen isim , kayıтта nasıl belirtilmişse (büyük harf- küçük harf- baş harfi büyük, ...vb.) listeleme ekranına da o hali ile yazılmalıdır.

Listeleme

Çeşitli kriterlere göre listelemelerin yapıldığı bölümdür.

Bu bölümden yapılabilen listeleme seçenekleri aşağıdaki gibidir:

* Ad' a Göre Listeleme

* Soyad' a Göre Listeleme

* Görev' e Göre Listeleme

* Firma Adı ' na Göre Listeleme

* Bakiye durumuna göre listeleme

(Bu seçenekten bakiyesi belli miktarlar arasında olan müşterileri de listelemek mümkündür.)

* Ýl ' e Göre Listeleme

* Ev Ýl' ine Göre Listeleme

(Bu bölüm firma içinde görülebilen kişinin ev Ýi' ine göre listeleme yapar.)

* Doğum Tarihi' ne Göre Listeleme

(Bu bölüm kullanıcı tarafından belirtilecek herhangi iki tarih arasında kullanılabilir.)

* Doğum Yeri' ne Göre Listeleme

* Medeni Hal' ine Göre Listeleme

Firma Hakkýnda
Yazýlým Hakkýnda

Firma Hakkýnda Bilgi

Programý yazan firma hakkýnda kýsa bilginin bulunduđu bölümdür.

Yazılım Hakkında

Program ile ilgili 'YARDIM' menüsünün bulunduğu ekranı açan seçenektir.

Çýkýp

Programdan çýkmak için kullanýlan bölümdür.

