

Cari Yönetimi

Müşteri/tedarikçi kartı, cari ekstre, bakiye takibi, vade bildirimleri.

- [Genel Bakış](#)

Genel Bakış

Cari Yönetimi, müşteri ve tedarikçi kartlarınızın, bakiyelerinin ve ekstrelerinin tutulduğu modüldür.

The screenshot shows the 'Cari Yönetimi' (Accounts Receivable) module. The sidebar on the left contains a 'NAVİGASYON' menu with options like 'Yönetim Paneli', 'Hızlı İşlemler', 'Cari', 'Cari Ekle', 'Cari Listesi', 'Excel ile İçe Aktar', 'Stok', 'Fatura', 'Sipariş', 'Pazaryeri', 'Perakende', 'Teknik Servis', 'E-Belge', 'E-Magaza', 'Yemek Siparişleri', 'Cafe', 'Self Servis', 'İşlemler', 'Kasa', 'Rapor', and 'Genel Tanımlar'. The main area is titled 'Cari Yönetimi' and features a 'Cari Listesi' section. At the top right of this section are buttons for 'Excel ile İçe Aktar' and '+ Yeni Cari'. Below these is a search bar labeled 'Ara:' and a dropdown menu showing '25' and 'kayıt göster'. There are also buttons for 'Excel', 'PDF', and 'Yazdır'. The table below has columns: 'Cari Adı', 'Vergi No', 'Adres', 'Telefon', 'Bakiye', and 'İşlemler'. A single row is visible with the following data: '2018 - EDM BİLİŞİM SİSTEMLERİ VE DANIŞMANLIK HİZME...', '3230512384', an empty address, an empty phone number, '516,00 ₺ (Alacak)', and three icons (eye, edit, delete). At the bottom of the table, it says '1 kayıttan 1 - 1 arası' and there are navigation arrows and a page number '1'.

- "Yeni Cari" ile müşteri/tedarikçi kartı oluşturulur; vergi no, adres, telefon gibi bilgiler girilir.
- Liste ekranında her carinin güncel bakiyesi "Alacak" (yeşil) veya "Borç" (kırmızı) etiketiyle gösterilir.
- Sağdaki işlem ikonlarından cari detayına gidilebilir, düzenlenebilir veya silinebilir.
- Excel/PDF ile dışa aktarım ve toplu Excel içe aktarma üstteki butonlardan yapılır.
- Vadesi geçen/yaklaşan alacak ve borçlar için otomatik günlük bildirim gönderilir (Raporlar → Cari Alacak Takibi).

Nasıl Doldurulur / Ne Eklenir?

"Cari → Cari Ekle" formu, Temel Bilgiler sekmesi

NEARA 360

Müşteri Ekle

\$ 46,82 € 53,47

Docs Screenshot

NAVİGASYON

Yönetim Paneli

Hızlı İşlemler

Cari

Cari Ekle

Cari Listesi

Excel ile İçe Aktar

Stok

Fatura

Sipariş

Pazaryeri

Perakende

Teknik Servis

E-Belge

E-Magaza

Yemek Siparişleri

Cafe

Self Servis

İşlemler

Kasa

Rapor

Genel Tanımlar

Yeni Cari Oluştur

Yeni cari kart ekleyin

←Geri Dön

1. Temel Bilgiler

2. Ticari Ayarlar

3. Banka & Kredi

4. Alt Detaylar

Temel Bilgiler

Cari Adı *

Kart Tipi

Telefon *

Email

Vergi No / TCKN

İl *

İlçe *

Vergi Dairesi

Adres

Posta Kodu

Ödeme Yöntemi Seç

Kaydet

Cari Adı *: Müşteri/tedarikçi adı — zorunlu alan.

Kart Tipi: Cari türünü belirler: normal müşteri/tedarikçi, ya da Kasa/Banka/Kredi Kartı (bu üçü seçildiğinde cari, Finans & Kasa modülünde bir hesap olarak kullanılır).

Telefon *, Email: İletişim bilgileri.

Vergi No / TCKN: Yandaki büyüteç ikonuyla GİB vergi levhası sorgulanıp bilgiler otomatik doldurulabilir.

İl *, İlçe *, Vergi Dairesi, Adres, Posta Kodu: Fatura ve irsaliye üzerinde görünen adres bilgileri.

Ödeme Yöntemi Seç: Bu cari için varsayılan ödeme yöntemi (vade hesaplaması için "Ödeme Süresi" bilgisi de bu sekmede/ilgili "Ticari Ayarlar" sekmesinde girilir).

Formun üstündeki **2. Ticari Ayarlar**, **3. Banka & Kredi** ve **4. Alt Detaylar** sekmelerinden ödeme vadesi, banka/IBAN bilgileri ve ek notlar gibi opsiyonel bilgiler girilebilir.