

KİMLİK BİLDİRİM PROGRAMI 1.4.5 KULLANMA KLAVUZU

İçindekiler

Kullanım Şartları	2
Programın Satın Alınması	3
Programların Kurulması	4
AKBS Uç Birim Programı'nın Kurulması	4
Kimlik Bildirim Programı 1.4.5'in Kurulması	5
Kimlik Bildirim Sistemi 1.4.5.....	8
Programın Kayıt Edilmesi	8
Müşteri Girişi	10
Ana Butonlar	10
Veri Girişi Yaparken Dikkat Etmeniz Gerekenler	10
Müşteri Arama	11
Müşteri Bilgilerini Sürekli Kaydetmek	12
Müşteri Çıkışı.....	13
Veri Dosyası (XML) Oluşturmak	13
SON	14

Kullanım Şartları

Fethiye.NET Kimlik Bildirim Sistemi programını kullanmak isteyen ve sistemine kuran kişi aşağıdaki şartları kabul etmiş sayılmaktadır.

- Programı satın alan kullanıcılar için programın yeni sürümüne terfi ücretlidir ve yeni sürüme geçişler kullanıcının isteğine bağlıdır. Kullanıcı programı satın aldıktan kısa bir süre sonra dahi (bir gün, bir hafta, 10 ay, vs...) programın yeni sürümü çıkarsa ve kullanıcı bunu temin etmek isterse bedelini ödemelidir.
- Programdaki işleyiş hataları programcıya aittir ve programcı bu hataları düzeltmek zorundadır. Kullanıcı programın eski sürümünü kullanıyor ve kullandığı sürümde işleyiş etkileyecek sorun/sorunlar var ise ve de programcı mevcut sürümdeki hatayı gideremezse programın sorunsuz son sürümünü ek ücret almadan kullanıcıya temin etmek zorundadır.
- Programı satın alan kullanıcının 1 yıl içerisinde oluşabilecek; veri tabanı sorunları, kullanıcı bağlantılı sorunlar, veri kayıpları gibi sorunların giderilmesi ücretsizdir. 1 yıl sonrasında bu işlemlerde güncellemede olduğu gibi ücretlidir. (Virüs, HDD hatası vb.. nedenler ile oluşan veri kayıpları bu madde dışında tutulur.)
- Satılan ve ücreti temin edilen program geriye alınmaz ve hiçbir şekilde ücreti geriye iade edilmez.
- Kullanıcıların program üzerindeki özel istekleri (Eklentileri) ücrete tabidir.
- Ücretsiz programların gelecek sürümleri ücretli olabilir. Bu durumda kullanıcılar ücretsiz sürümünü kullanmaya devam edebileceği gibi bedelini ödeyip kaydını yaptırabilir ve programın güncel halini kullanmaya devam edebilir.
- Programcı programların yeni sürümlerini kullanıcılara bildirmekle yükümlü değildir. www.fethiye.net adresinden programların en son güncel sürümleri takip edilebilir ve programcıdan temin edilebilir.
- Satın aldığınız programın Orijinal CD sini programcıdan isteme hakkına sahipsiniz. İleride elinizdeki CD yi kayıp edip programcıdan kullandığınız programın kullandığınız sürümünü programcıdan temin etmek isteyebilirsiniz. Bu istek ücretsiz olarak yerine getirilir (kargo vb. masraflar hariç). Programcıda kullandığınız sürüm mevcut olmayabilir. Programlar sürekli güncellendiğinden eski sürümler uzun süre saklanmaz. Gönderilen CD nin kopyasının saklanması önerilir.
- Veri tabanı uygulamalarında Program açıkken sistemin aniden kapanması sorucu veri tabanlarında tutarsızlık olabilir. Çözüm olarak güç kaynağı kullanılması önerilir. Veri tabanları veya programın uygulama bölümü Virüs veya benzeri programlar tarafından bozulabilir. Güvenlik için sık sık yedek alınması önerilir.
- Program için telefonla destek yalnızca hafta için 19:30-21:30 arasında verilmektedir. Bu saatler dışında destek almak için tolga@fethiye.net adresine e-mail ile başvurulması gerekmektedir.
- Programın çözülmesi (decompile), kodun analiz edilmesi (reengineering), veri dosyalarına ve programa müdahale edilmesi yasaktır. Aksi halde oluşacak sorunlardan program satıcınız ve programcısı sorumlu değildir.

Programın Satın Alınması

Programı derseniz DEMO olarak kullanabilirsiniz fakat DEMO sürümde verilerinizi göndermek için dosya oluşturamazsınız.

Eğer programı satın almak isterseniz aşağıdaki adımları gerçekleştirmeniz gerekiyor.

- Programın o günkü satış ücretini **Yapı ve Kredi Bankası**'nın **Fethiye Şubesindeki** (Şube Kodu: 254) **64811106** numaralı TL hesabına yatırmalısınız. Havale veya EFT bilgilerinde tesis kodunu belirtmeniz yeterlidir.
- 0533-237-79-60 numaralı telefonu arayıp ücreti yatırdığınız bilgisini vermelisiniz. Hesabımızın kontrolü yapıldıktan ve ücret hesabımıza geçtikten sonra geri aranacaksınız.
- Geri arandığınızda adınız, soyadınız, tesis kodu, adres, telefon ve e-mail adresiniz gibi bilgileri kayıt ettirmelisiniz.
- Bu işlemden sonra programı açıp yetkilinin talimatlarına uymalısınız. Bu işlem [8. sayfada](#) anlatılmaktadır.
- Programınız kayıt olduktan sonra veri dosyası oluşturma özelliği aktif hale gelecektir.

Programların Kurulması

Programın sisteminizde çalışabilmesi için en az *JAVA Runtime 1.5* programının sisteminizde kurulu olması gerekmektedir. JAVA Runtime'ın son sürümünü indirebilmek için www.java.com/en/download/manual.jsp adresine girebilirsiniz.

AKBS Uç Birim Programı'nın Kurulması

Kimlik Bildirim Dosyanızın gönderimini sağlamak için AKBS Uç Birim programına gereksinim vardır. AKBS Uç Birim (Versiyon 3.0.0) programını www.asayis.pol.tr/resimler/onleyici/kimbil/AKBS300.exe adresinden indiriniz. Dosyayı indirip üzerine çift tıklayınız.



İleri butonuna tıklayınız.



Kabul Ediyorum seçeneğini seçip İleri butonuna tıklayınız.



İleri butonuna tıklayınız.



Çıkış butonuna tıklayarak kurulumu tamamlayınız.

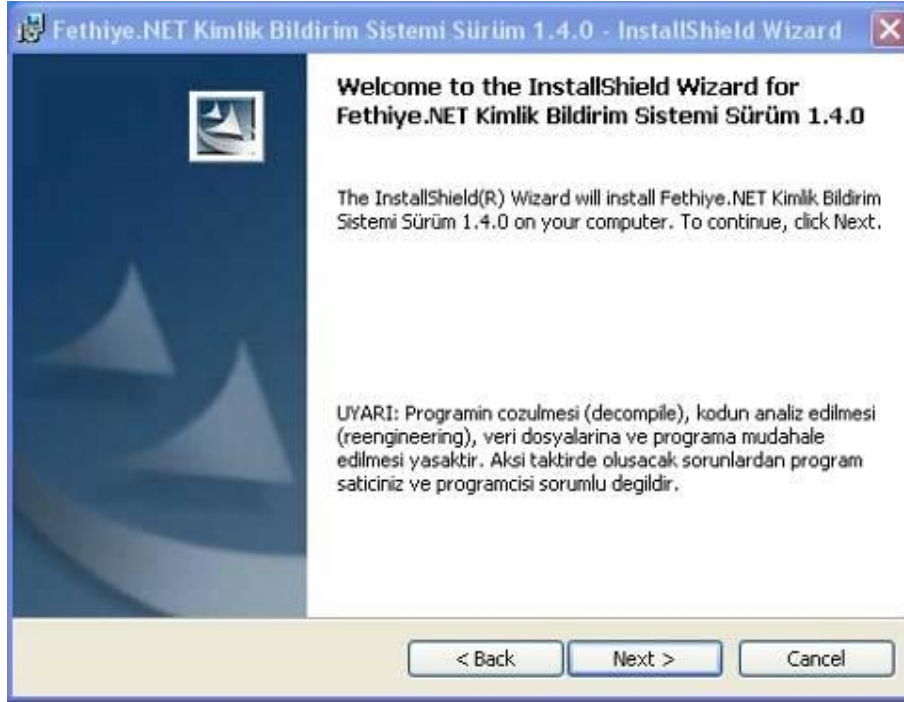
Programın kullanımı için ekte gönderilen [akbs uç birim kullanma kılavuzu.pdf](#) dosyasına bakınız.

Kimlik Bildirim Programı 1.4.5'in Kurulması

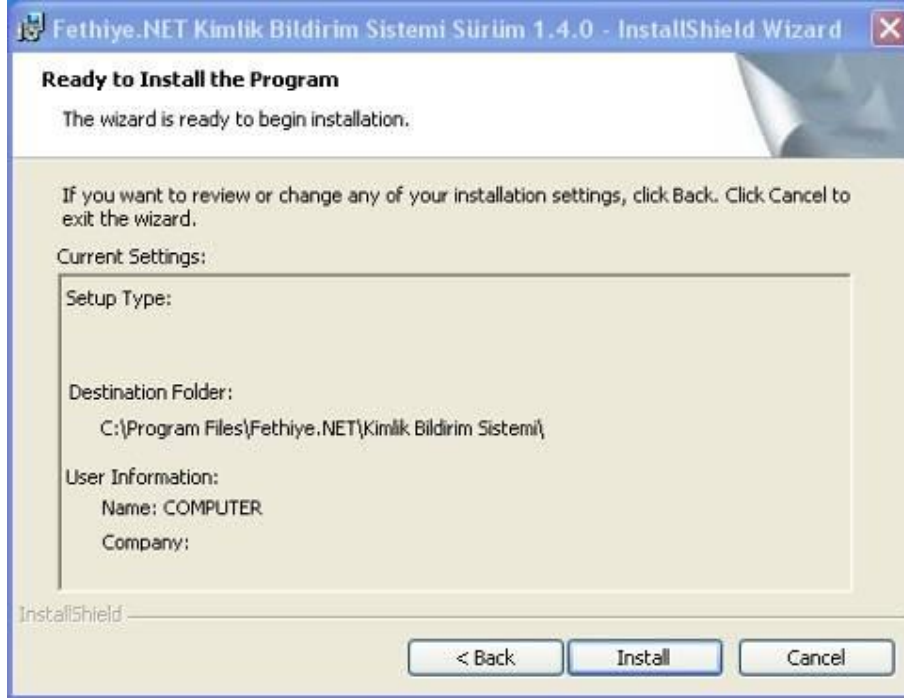
Program kurulum dosyasının üzerine çift tıklayarak çalıştırınız.



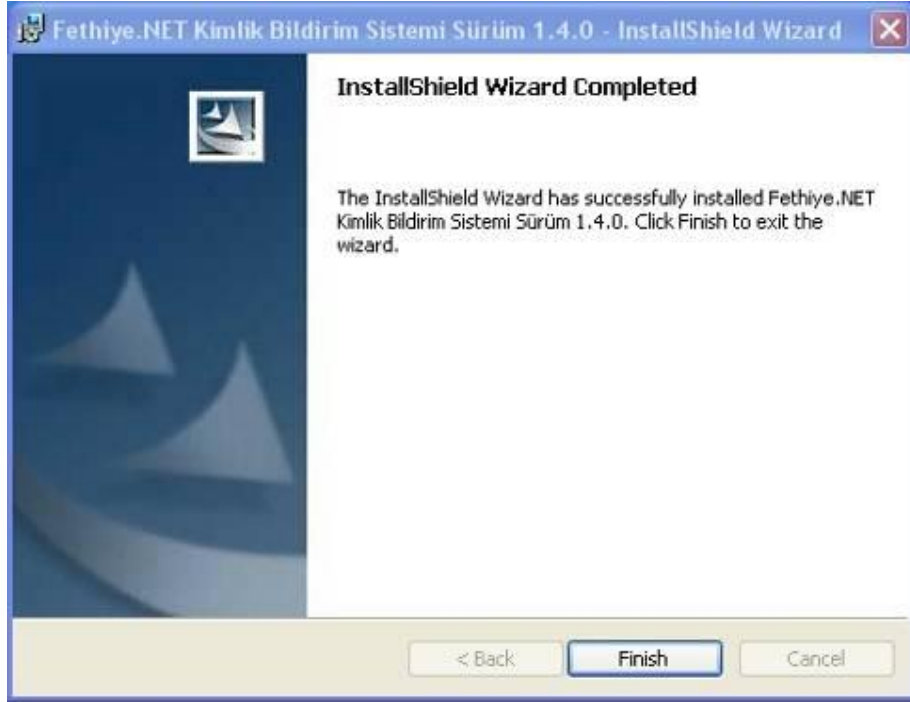
Next butonuna tıklayınız.



Next butonuna tıklayınız.



Next butonuna tıklayınız.



Finish butonuna tıklayarak kurulumu tamamlayınız.

Kimlik Bildirim Sistemi 1.4.5

Programın Kayıt Edilmesi

Programı ilk açtığınızda aşağıdaki ekranla karşılaşacaksınız.

Eğer programı DEMO olarak kullanmak istiyorsanız DEMO butonuna basıp devam edebilirsiniz.

Programı satın almak istediğinizde yetkiliye Tesis Kodu ve Aktivasyon Kodu bilgilerini vermeniz gerekiyor. Aktivasyon Kodu, büyük ve küçük harf ayrımı yapmaktadır. Bu sebepten karakterleri büyük K, küçük u şeklinde vermelisiniz.

DEMO olarak programı kullanırken satın alma işlemine başlamak için **Ayarlar / Satın Al** seçeneğine tıklayarak bu ekranı açabilirsiniz.

Yetkili size gerekli şifre bilgisini verecektir. Bu bilgiyi Şifre alanına yine büyük & küçük harf ayrımı ile yazmalısınız.

Tesis Adı bölümüne tesisinizin adını yazmalısınız. Bu alana 5'den az, 50'dan fazla karakter yazamazsınız. Bu bilgiyi daha sonra değiştirebilirsiniz.

Satın Al butonuna bastığınızda sistem ana ekrana dönecektir.

Kimlik Bildirim Sistemi

Ayarlar Hakkında

[Herkes İçin Zorunlu]

Müşteri Kodu :

Adı :

Soyadı :

Doğum Tarihi :

Uyruğu :

Kimlik Belgesi Türü :

Kimlik Seri No :

Cinsiyet :

İkâmet Adresi :

[Geliş Zamanı]

Geliş Tarihi : Saati :

[T.C. Vatandaşları İçin Zorunlu]

T.C. Kimlik No :

Baba Adı :

Ana Adı :

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl :

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe :

[Diğer Bilgiler]

Doğum Yeri :

Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle :

Nüfus Cilt No :

Nüfus Aile Sıra No :

Nüfus Sıra No :

Medeni Hali :

İşi :

Oda No :

Araç Plaka No :

[Ayrılış Zamanı]

Kalıcı

Ayrılış Tarihi : Saati :

KİMLİK BİLDİRİM SİSTEMİ 1.4.5
«KAYITLI SÜRÜM»

XYZ OTELİ

27 Ağustos 2008 Çarşamba 14:07:48 v1.4.5 E-Mail : tolga@fethiye.net Tel. : (533) 237 79 60

Ekrandaki butonların üzerine geldiğinizde o butonun ne işe yaradığını ve eğer varsa kısayol tuşunu gösteren ufak ipuçları görüntülenir.

Eğer Tesis adını değiştirmek veya düzeltmek isterseniz **Ayarlar / Tesis Adını Değiştir** seçeneğine tıklayınız.

Tesis Adı Değiştir

Yeni Tesis Adını Giriniz:

OK Cancel

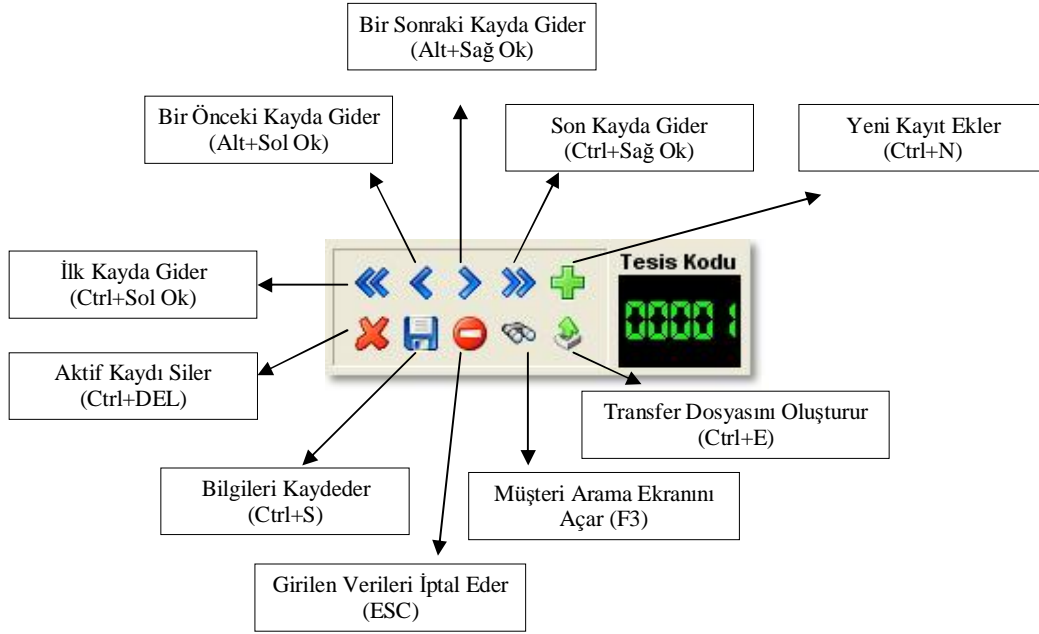
Bu pencerede tesisinizin adı yazmaktadır. Bunu silip yenisini yazabilirsiniz. OK butonuna tıkladığınızda yeni tesis adı ana ekranda görüntülenecektir.

Tesis Adı 5 karakterden az, 50 karakterden fazla olamaz.

Müşteri Girişi

Müşteri girişi yaparken Sol bölümdeki alanın tüm müşterileriniz için doldurulması zorunludur. Eğer müşteriniz Türkiye uyrukluyrsa orta bölümdeki alanında doldurulması zorunludur.

Ana Butonlar



Veri Girişi Yaparken Dikkat Etmeniz Gerekenler

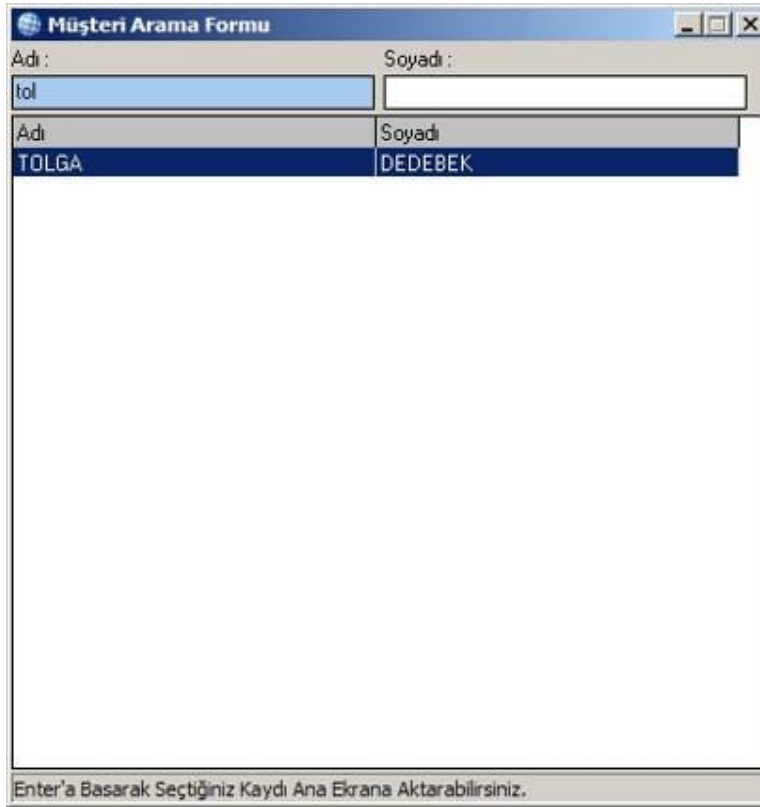
- Sistem geliş zamanını otomatik olarak yazmaktadır. Eğer müşterinizin geliş zamanı kayıt zamanınızla eşzamanlı değilse "Geliş Zamanı" nı değiştirmeyi unutmayınız.
- Türkiye uyruklu müşterileriniz için TC Kimlik No bölümü kesinlikle doğru girilmelidir. Aksi halde veri dosyası oluşturulmadan önce bu bölüm düzeltilmezse geri dönüşü olmayacaktır ve tüm dosya bilgilerinin tekrar girilmesi gerekecektir.
- Aktif kaydı silme tuşunu yalnızca müşteri bilgilerini hatalı girdiyse ve tekrar girişini yapmak amacı taşıyorsa kullanınız. Eğer müşteriniz tesisinizden ayrıldıysa "Kalıcı" kutucuğunu boşaltıp kaydetmeniz yeterlidir. Veri dosyası oluşturma işleminden sonra müşteriniz kayıtlardan silinecektir.
- Ayrılış tarihi bölümündeki bilgiler "Kalıcı" kutucuğunu boşalttığınız zamanki bilgilerle değiştirilir. Eğer müşterinizin ayrılma zamanı farklıysa bilgileri değiştirmeyi unutmayınız.

Müşteri bilgilerini girdikten sonra Kaydetme butonuna tıklayınız. Eğer zorunlu olup da boş geçilen bir bölüm varsa program hata verecektir.



Müşteri Arama

Bir müşteriniz hakkında bilgi almak istediğinizde veya müşteriniz ayrılmak istediğinde müşterinizin kaydını görüntülemek için arama fonksiyonunu kullanabilirsiniz. Bunun için ana ekranda F3 tuşuna basabilir veya Kalan Müşteri Ara butonuna basabilirsiniz. Arama ekranı aşağıdaki gibidir.



Adı	Soyadı
TOLGA	DEDEBEK

Adı bölümüne aramak istediğiniz kişinin adını yazmaya başladığınızda uyumlu olan müşteri seçilmeye başlanacaktır. Dilerseniz Soyadı bölümünden de arama yapabilirsiniz. Aradığınız müşteri seçildiğinde seçili kayda çift tıklayarak veya Enter tuşuna basarak geçerli kaydı ana ekrana aktarabilirsiniz.

Müşteri Bilgilerini Sürekli Kaydetmek

Bu özelliği kullanarak daha sonra tekrar gelecek olan müşterilerinizin kaydını tekrar girmek zorunda kalmazsınız. Bir kere girmiş olduğunuz müşteri kaydına bir kod verebilir ve bu kod ile rahatça müşteri bilgilerini ana ekrana geçirebilirsiniz. Bu işlem için ana ekranda F5 tuşuna basmanız veya Müşteriler butonuna tıklamanız gerekir.



Veri girişi yaparken eğer müşteri kodunu biliyorsanız bu bölüme kodu yazıp Enter tuşuna bastığınızda müşteri bilgileri ana ekrana aktarılır.

The screenshot shows the 'Müşteri Bilgileri' application window. It features a search bar at the top left with a dropdown menu set to 'Kodu'na Göre'. Below the search bar is a 'Bilgileri Aktar >>>>' button. The main area is divided into two columns of input fields for customer information, including 'Müşteri Kodu', 'Ana Adı', 'Adı', 'Soyadı', 'Doğum Tarihi', 'Uyruğu', 'Kimlik Belgesi Türü', 'Kimlik Seri No', 'Cinsiyet', 'İkâmet Adresi', 'T.C. Kimlik No', 'Baba Adı', 'Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl', 'Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe', 'Doğum Yeri', 'Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle', 'Nüfus Cilt No', 'Nüfus Aile Sıra No', 'Nüfus Sıra No', 'Medeni Hali', 'İşi', and 'Araç Plaka No'. On the right side, there is a 'Müşteri Listesi' table with columns for 'Kodu', 'Adı', 'Soyadı', and 'TC Kimlik No'. At the bottom right, there are navigation icons: a double left arrow, a left arrow, a right arrow, a double right arrow, a green plus sign, a red X, a blue H, and a red circle with a slash.

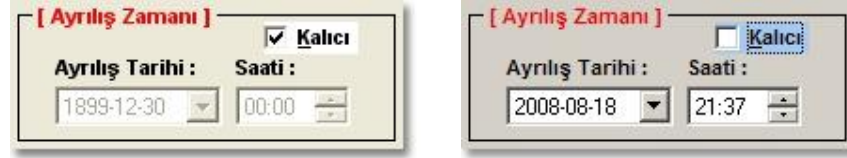
Müşteri Bilgileri ekranına verileri girdikten sonra veya Hızlı Arama bölümünden daha önceki müşteri bilgisini bulduktan sonra **Bilgileri Aktar** butonuna veya F5 tuşuna bastığımızda bu ekranda gördüğünüz veriler ana ekrana taşınacaktır.

Bu bölümdeki butonlarda Ana Butonlar'la aynı işlevlere sahiptirler.

Müşteri Çıkışı

Eğer müşteriniz tesisinizden ayrılıyorsa çıkışını yapmak için müşteri kaydını bulmalısınız. (Bu işlem için [Müşteri Arama](#) bölümüne bakabilirsiniz.)

Müşteriniz ekrana geldikten sonra Ayrılış Zamanı alanındaki Kalıcı kutucuğunu boşaltmalısınız.



The image shows two screenshots of a software interface for setting departure time. Both windows are titled "[Ayrılış Zamanı]". The left window has a checked checkbox labeled "Kalıcı" and shows "Ayrılış Tarihi : 1899-12-30" and "Saati : 00:00". The right window has an unchecked checkbox labeled "Kalıcı" and shows "Ayrılış Tarihi : 2008-08-18" and "Saati : 21:37".

Bu işlemi yaptığınızda o anki zaman Ayrılış Tarihi ve Saati bölümlerine yazılır. Eğer müşteriniz gün içinde daha önce ayrıldıysa saati bölümünü değiştirmeyi unutmayınız. Bu işlemi yaptıktan sonra kaydı tekrar kaydetmelisiniz (Ctrl+S).

Veri Dosyası (XML) Oluşturmak

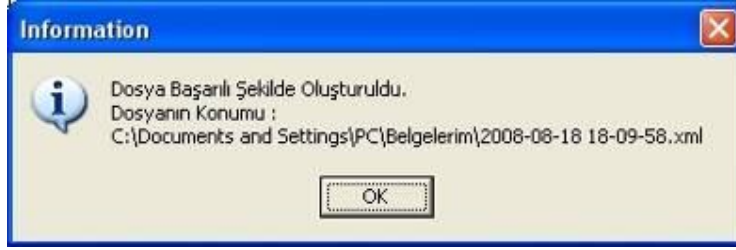
Veri girişlerini bitirdikten sonra o verileri bir dosyada toplayıp AKBS Uç Birim programı ile verileri göndermeniz gerekmektedir.

Öncelikle bu dosyalar için özel bir klasör oluşturmanızı öneririz.

Ctrl+E tuşlarına basarak veya **Transfer Dosyası Oluştur** butonuna basarak **Veri Dosyası Kaydet** penceresini açabilirsiniz. Bu pencere standart Windows'un dosya kayıt penceresidir.



Dosyayı kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve Kaydet butonuna basın. Dosyanız başarılı şekilde kaydılduktan sonra aşağıdaki gibi dosyanızın konumunu bildiren bir pencere çıkarak size bilgi verecektir.



Artık dosyanız hazır. Bu dosyanın gönderme işlemini AKBS Uç Birim programı ile yapacaksınız. AKBS Uç Birim programının kullanımı için ekte gönderilen [akbs uç birim kullanma kılavuzu.pdf](#) dosyasına bakınız.

SON

Program hakkında öneri, şikâyet ve sormak istedikleriniz için tolga@fethiye.net adresine yazabilirsiniz.