



QNB eFinans e-İrsaliye Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. Giriş.....	3
2. e-İrsaliye	3
2.1. Giden İrsaliye İşlemleri	4
2.1.1. Yeni İrsaliye Oluştur.....	4
2.1.2. Taslak İrsaliyeler	12
2.1.3. Gönderilen İrsaliyeler	14
2.1.4. Gönderilecekler	16
2.1.5. Zarf Bazında Listeleme.....	17
2.1.6. Giden İrsaliye Arşivi	19
2.1.7. İptal Edilen İrsaliyeler	20
2.2. Gelen İrsaliye İşlemleri	21
2.2.1. Gelen İrsaliyeler.....	21
2.2.2. İrsaliye Yanıtları	26
2.2.3. Zarf Bazında Listeleme.....	27
2.2.4. İrsaliye Yanıtları Arşivi	28
2.2.5. Gelen İrsaliye Arşivi	29
2.3. Alıcısına Ulaşmayan Belgeler	31
2.3.1. Alıcısına Ulaşmayan Zarflar	31
2.3.2. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler	32
2.3.3. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları	33
2.4. Aktarım İşlemleri	34
2.5. Raporlar	35
2.5.1. Kullanım İstatistikleri	37
2.5.2. Toplu e-İrsaliye İndirme.....	38
3. Yönetim	39
3.1. Şirket Tanımları.....	40
3.2. Kullanıcı Tanımları	59
3.3. Şifre Değişikliği.....	62
3.4. Adres Defteri	63
3.5. e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama	65
3.6. Ürün Listesi	66
3.7. Zarf Durumu Sorgulama	67
3.8. Hizmet Aktivasyonu.....	68

1. Giriş

Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından yayınlanan yönetmelik kapsamında, tüm sevkiyatlarda düzenlenmesi gereken mal taşıma belgelerinin elektronik ortamda oluşturularak iletilmesini sağlayan sistemdir. e-İrsaliye sistemi ile kağıt irsaliyelerin yerini elektronik ortamda hazırlanan, saklanan ve ibraz edilen irsaliyeler almaktadır. Bu sistem sayesinde alıcılar teslimat sürecindeki kısmi kabul, iade veya hatalardan kaynaklı aksaklıkları satıcıya kolaylıkla iletebilir. Kağıt irsaliye ile aynı niteliklere sahip olup hukuki açıdan da aynı standarda sahiptir.

Taşıma ve sevk irsaliyesi olmak üzere iki çeşit kağıt irsaliye bulunur. e-İrsaliye genellikle sevk yerine geçecek şekilde kullanıldığından dolayı taşıma irsaliyesi düzenlemek için kağıt irsaliyeler de taşıma aracında bulundurulmalıdır.

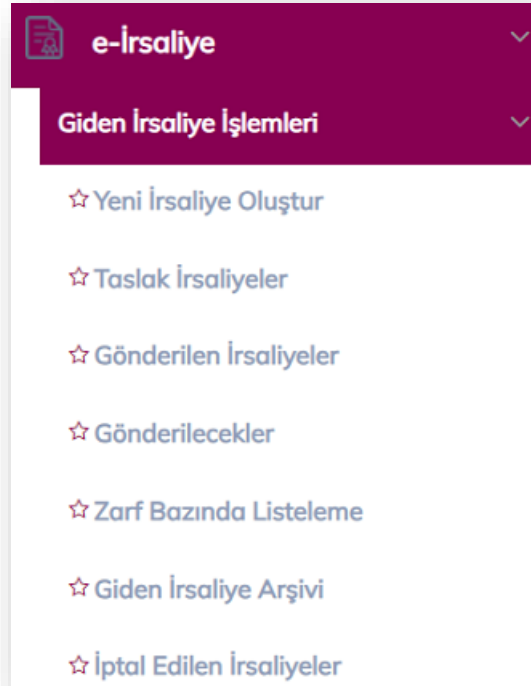
e-İrsaliye Sisteminde,

- Sistemde kayıtlı kullanıcılara e-İrsaliye gönderilebilir, kullanıcılardan e-İrsaliye alınabilir.
- Sistemde kayıtlı olmayan kullanıcılara e-İrsaliye düzenlenebilir, kağıt ya da e-Posta olarak iletilebilir.
- Gönderilen ve alınan e-İrsaliyeler için tüm süreçler takip edilebilir.
- Gönderilen veya alınan e-İrsaliyeler arşivlenebilir.
- e-Posta ile uyarı tanımlanabilir.
- Gelen ve giden e-İrsaliyeler için çeşitli raporlamalar yapılabilir.
- Şube bazlı tanımlamalar yapılabilir, tanımlanan şubeler için seri tanımlaması yapılabilir.

2. e-İrsaliye



2.1. Giden İrsaliye İşlemleri



Yeni irsaliye oluşturulması, oluşturulan irsaliyenin gönderilmesi, gönderilen irsaliyenin durum takibi ve arşivleme gibi işlemler bu ekranlardan gerçekleştirilir.

2.1.1. Yeni İrsaliye Oluştur



e-İrsaliye mükelleflerine göndermek istediğiniz belgeler bu ekranda hazırlanarak gönderim işlemi gerçekleştirilir.

“İrsaliye Bilgileri”

Bu alanda “UBL Versiyon Numarası, Özelleştirme Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, Şube, Seri numarası, İrsaliye Para Birimi, İrsaliye Tarihi ve İrsaliye Zamanı bilgileri” bulunmaktadır.

UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	320055EF-7683-45CF-81B9-8B0E689316EA	Şube:	----
İrsaliye Numarası:	----	Seri No:	----
İrsaliye Türü (*):	Temel İrsaliye	İrsaliye Tarihi:	19/06/2023
İrsaliye Tipi (*):	Sevk	İrsaliye Zamanı:	16:08:01
İrsaliye Para Birimi:	Türk Lirası		

“İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Tarihi ve İrsaliye zamanı” alanları zorunlu alanlardır. İsteğe bağlı olarak şirket üzerinde tanımlı olan şubelerden biri seçilerek şubeli irsaliye oluşturulabilir. Aynı şekilde şirket veya şube üzerinde irsaliye için tanımlanan seri numarası seçilebilir. İrsaliye numarası seçilen seri numarası ile oluşturulacaktır.

e-İrsaliyeler “SEVK” tipinde düzenlenebilir. Gib’in belirttiği mücbir sebepler (doğal afet, başkanlık sistemlerinde oluşan planlı/plansız kesinti vb.) halinde matbu irsaliye düzenlenerek, sonradan “MATBUDAN” tipinde e-İrsaliyeye dönüştürülebilir. Bu şekilde matbudan belge düzenleme uygulaması istisnai bir uygulama olup teknik imkansızlık durumunun tevsik edilebilir mahiyette olması gerekir.

UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	320055EF-7683-45CF-81B9-8B0E689316EA	Şube:	----
İrsaliye Numarası:	----	Seri No:	----
İrsaliye Türü (*):	Temel İrsaliye	İrsaliye Tarihi:	19/06/2023
İrsaliye Tipi (*):	Matbudan	İrsaliye Zamanı:	16:08:01
İrsaliye Para Birimi:	Sevk Matbudan		

Belge No:		Matbu Tarihi:	
-----------	--	---------------	--

Düzenlenen matbu sevk irsaliyeleri en geç izleyen gün içinde “MATBUDAN” tipinde-İrsaliye olarak düzenlenmelidir. Bu durumda Matbu İrsaliye Bilgisi altında Belge No, tarihi ve matbu irsaliye bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir.

“Sipariş Bilgileri”

İrsaliye’ye bağlı sipariş bilgisi var ise “Sipariş Numarası”, “Sipariş Tarihi” alanları doldurulabilir.

Sipariş Bilgisi

Sipariş Numarası: Sipariş Tarihi:

“Fatura Bilgisi”

İrsaliye’ye ait fatura bilgisi var ise “Fatura No”, “Fatura Tarihi” alanları doldurulabilir.

Fatura Bilgisi

<input type="checkbox"/>	Fatura No	Fatura Tarihi

“Satıcı Bilgileri”

Bu alanda teslim eden ad ve soyad bilgileri, sevk eden bilgileri ve asıl satıcı bilgileri bulunmaktadır.

Satıcı Bilgileri

Teslim Eden

Adı: Soyadı:

▪ “Sevk Eden Bilgileri”

İlgili alanda satıcı etiketi seçilebilir ve satıcı tanımları eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

Sevk Eden Bilgileri

VKN/TCKN: 5544332211 Unvan: eFinans Elektronik Ticaret A.Ş.
 E-Mail: test@efinans.com.tr Etiket: urn.mail.defaultirsaliyegb@efinans.com.tr

+ Satır Ekle **- Satır Sil**

<input type="checkbox"/>	Tanımlar	İçerik
<input type="checkbox"/>	----	

Toplam 1 kayıt

- ARACIKURUMVKN
- HIZMETNO
- TİCARETSICILNO
- HASTANO
- DISTRIBUTORNO
- TESİSATNO
- TELEFONNO
- CİFTCİNO
- ARACIKURUMETİKET
- ABONENO
- TAPDKNO
- SAYACNO
- İMALATCİNO
- BAYİNO
- MÜSTERİNO
- EPDKNO
- MERSİSNO
- DOSYANO
- PASAPORTNO

▪ **“Asıl Satıcı Bilgileri”**

İlgili alandan, satıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Ek olarak Alıcı Satıcı tanımları eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

Asıl Satıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*): TÜRKİYE

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi (*):

+ Satır Ekle **- Satır Sil**

<input type="checkbox"/>	Tanımlar	İçerik
<input type="checkbox"/>		

“Alıcı Bilgileri”

Bu alanda teslim alan bilgileri, asıl alıcı bilgileri ve işlemleri başlatan alıcı bilgileri bulunmaktadır.

▪ “Teslim Alan Bilgileri”

İlgili alandan, alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Alıcı arama alanından alıcı bilgisi yazılarak adres defterine kayıtlı olan alıcılar seçilebilir. Yine bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

Alıcı Bilgileri
▼

Teslim Alan Bilgileri
▼

Alıcı Ara:

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Etiket (*):

Bulvarı/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*):

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

Adres Defterine Kaydet
Adres Defteri Güncelle

⊕ Satır Ekle
⊖ Satır Sil

<input type="checkbox"/>	Tanımlar	İçerik
<input type="checkbox"/>		

▪ “Asıl Alıcı Bilgileri”

İlgili alandan, asıl alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

Asıl Alıcı Bilgileri
▼

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Bulvarı/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*):

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

⊕ Satır Ekle
⊖ Satır Sil

<input type="checkbox"/>	Tanımlar	İçerik
<input type="checkbox"/>		

“ Asıl Fiziksel Adresi”

Alıcı fiziksel adresi kısmından, ‘Ülke, ‘Şehir, ‘İlçe, ‘Mahalle, ‘Sokak’ bilgileri bulunmaktadır.

Alıcı Fiziksel Adresi

Ülke:	-----	Mahalle:	
Şehir:	-----	Sokak:	
İlçe:			

“İşlemleri Başlatan Alıcı Bilgileri”

İlgili alandan, işlem başlatan alıcının ‘VKN/TCKN’, ‘Unvan’, ‘Ad’, ‘Soyad’, ‘Vergi Dairesi’, ‘Adres Bilgileri’ ve ‘İletişim Bilgileri’ bulunmaktadır. Bu alanda teslim alan için tanımlar eklenebilir. (HizmetNo, MüşteriNo vb.)

İşlemleri Başlatan Alıcı Bilgileri

VKN/TCKN (*):		Mahalle:	
Unvan (*):		Semt/İlçe (*):	
Ad (*):		Şehir (*):	-----
Soyad (*):		Ülke (*):	TÜRKİYE
Bulvarı/Cadde/Sokak:		Posta Kodu:	
Bina Adı:		Tel:	
Bina No:		Fax:	
Kapı No:		e-Posta:	
Kasaba/Köy:		Web Sitesi:	
		Vergi Dairesi:	-----

<input type="checkbox"/>	Tanımlar	İçerik

“İrsaliye Kalemleri”

Bu alanda sevk edilen malın/malların bilgileri bulunmaktadır. “**Satır Ekle**” düğmesine basarak yeni satır eklenir ve Mal, Miktar, Birim, Birim Fiyat, Sonra Gönderilecek Miktar, Gecikme Nedeni ve Satır Açıklanması alanları doldurulabilir. Bu alanın sağ alt köşesinde ise toplam tutar belirtilmektedir.

İrsaliye Kalemleri

⊕ Satır Ekle ⊖ Satır Sil Excel'den Yükle

Mal Kodu Listesi	Mal	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme Nedeni	Tutar	Satır Açıklaması
							Toplam Tutar:	0,00

*** Ek olarak excel'den yükle seçeneği ile mal / hizmet satırları örnek şablon formatı sayesinde hızlı bir şekilde QNB eFinans Portal'a yüklenerek, İrsaliye oluşturma süreci hızlandırılabilir. **"Excel'den Yükle"** butonuna tıklandıktan sonra örnek şablon bilgisayara indirilir. Örnek şablon düzenlenir. Daha sonra tekrar buradan **"Dosya Seç"** butonu ile hazırlanan şablon sayesinde mal / hizmet satırları yüklenir.

⊕ Satır Ekle ⊖ Satır Sil **Excel'den Yükle**

Fatura Satır Excel'den Yükle

Mevcut satırlar korunsun mu?

Choose File No file chosen **Yükle**

Örnek dosya şablonu indirmek için tıklayınız.

"Mevcut Satırlar korunsun mu" seçeneği tıkladığında mevcut satırlara tekrardan bir excel eklenmesi yapıldığı sırada eski kalem bilgilerinin silinmemesi sağlanır.


*** Excel'den İrsaliye yüklemede, "hücrelerin biçimlendirilmemesi, kenar çizgisi , renklendirme vb." işlemlerin olmaması gerekmektedir.

"İlave Dokümanlar"

Bu alanda irsaliyeye eklenmek istenen ilave dokümanların yükleme işlemi yapılmaktadır. **"Satır ekle"** düğmesine basılarak yeni bir satır eklenir. Belge Numarası, Belge Tarihi, Belge Tipi alanları doldurulduktan sonra ilave edilecek dosyanın yükleme işlemi yapılabilir.

İlave Dokümanlar

[+ Satır Ekle](#) [- Satır Sil](#)



<input checked="" type="checkbox"/>	Belge No	Belge Tarihi	Belge Tipi	Ek Dosya
<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="Yükle"/>

“Nakliye Bilgileri”

Bu alanda, sevk tarihi ve zamanı, Nakliye Firma Bilgileri, Sürücü bilgileri ve Taşıyıcı Araç Bilgileri alanları bulunmaktadır. Sevk tarihi ve sevk zamanı zorunlu alanlardır.

Nakliye Firma Bilgileri nakliye firmasının unvan, vergi dairesi, adres ve iletişim bilgilerinin yazıldığı alandır. **Adres Bilgisi alanından**, “Ülke”, “Şehir”, “İlçe”, “Posta Kodu” ve “İletişim Bilgileri” girilebilir. **Sürücü bilgileri alanında**, “Ekle” butonuna basarak eklenen yeni satırda sürücünün ad soyad unvan ve kimlik numarası bilgileri eklenebilir. **Taşıyıcı Araç Bilgileri** alanına aracın plakası ve dorse numarası yazılabilir.

Nakliye Bilgileri

Sevk Tarihi: 21/06/2023  Sevk Zamanı: 14:08:49 

Kısaltma:

Nakliye Firması

VKN/TCKN:

Firma Unvanı:

Adres Bilgisi

Ülke: TÜRKİYE

Şehir: ----

İlçe:

Posta Kodu:

Telefon:

Fax:

e-Posta:

Web Adresi:

[Adres Defterine Kaydet](#) [Adresi Güncelle](#) [Adresi Sil](#)

Sürücü Bilgileri

Ekle + Sil x

Adı	Soyadı	Unvanı	Kimlik/Pasaport No
-----	--------	--------	--------------------

Sayfa 1 / 1 1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

Taşıyıcı Araç Bilgileri

Araç Plakası:

Ekle + Sil x

Dorse Plaka

Sayfa 1 / 1 1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

“Not Alanı”

Oluşturulacak irsaliye için notların yazıldığı alandır. “Yeni Not Alanı Ekle” düğmesi ile irsaliyeye birden fazla not alanı eklenebilir. “Son Not Alanını Sil” düğmesi ile en sona eklenen not alanı silinebilir. Ek olarak “Kaydet” düğmesi ile otomatik not kaydedilebilir.

Not

Yeni Not Alanı Ekle Son Not Alanını Sil

“İrsaliye Şablonu”

Bu alanda şirket üzerinde tanımlanmış irsaliye şablonları bulunmaktadır. İstenilen irsaliye şablonu bu alandan seçilebilir. Eğer şirket üzerine tanımlı irsaliye şablonu yoksa irsaliye sistemde kayıtlı olan varsayılan şablon ile oluşturulacaktır.

İrsaliye Şablonu

Şablon dosya adı (xslt dosyası): İrsaliye Sablon.xslt

Kaydet

Alanlar doldurulduktan sonra “**Kaydet**” düğmesine basarak irsaliye oluşturulabilir.

2.1.2. Taslak İrsaliyeler

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

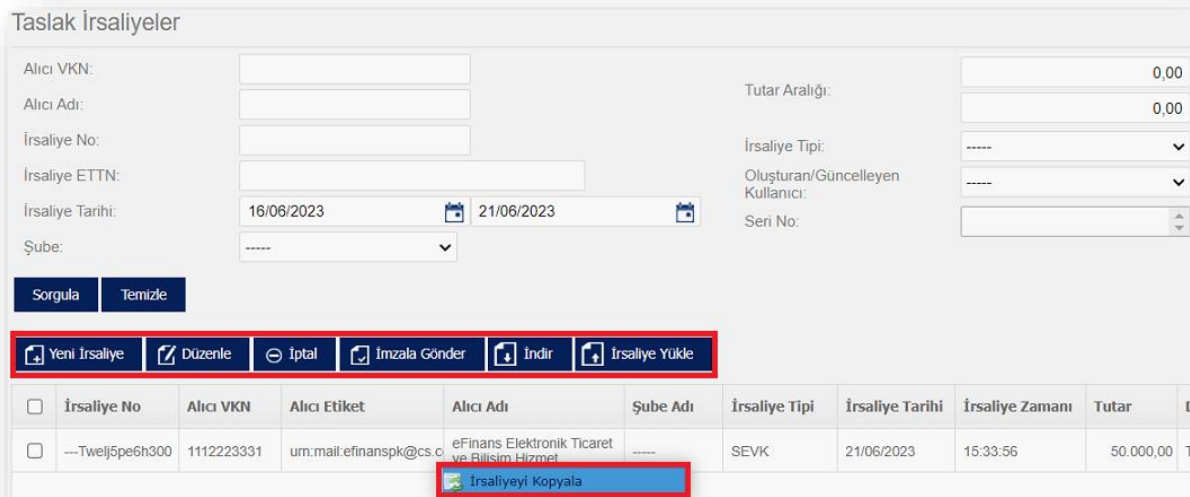
- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ **Taslak İrsaliyeler**
- ☆ Gönderilen İrsaliyeler
- ☆ Gönderilecekler

Oluşturulan e-İrsaliyeler ilk aşamada taslak ekranına düşer, taslaklar ekranında mevcut irsaliyelerin düzenleme, imzalama, taslak irsaliye iptali, indirme gibi işlemleri yapılabilir. Aynı zamanda bu ekrandan yeni irsaliye oluşturma ekranına geçiş yapıp, dışarıdan “UBL veya csxml” formatında eklenen irsaliyeler bu ekranda gösterilir.

Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Tutar Aralığı kriterlerine göre sorgulama yapılarak istenilen taslak irsaliye/irsaliyeler listelenebilir. Taslak irsaliyeler ekranındaki;

“**Yeni İrsaliye**” düğmesi ile yeni irsaliye oluşturulabilir. “**Düzenle**” düğmesi ile oluşturulan taslak irsaliye düzenlenebilir. “**İptal**” düğmesi ile taslak irsaliye iptal edilebilir. “**İmzala Gönder**” düğmesi ile seçilen taslak irsaliye/irsaliyeler imzalanıp gönderilebilir.

“**İndir**” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF, UBL formatlarında indirilebilir. “**İrsaliye Yükle**” ile dışarıdan belge (UBL, Csxml ve bu belgelerin zipli format hali) yüklemesi yapılabilir. Seçilen irsaliye üzerine sağ tuş ile tıklanıp **irsaliye kopyalama** işlemi yapılabilir.



İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Tutar
---Twelj5pe6h300	1112223331	urn:mail:efinanspk@cs.c	eFinans Elektronik Ticaret ve Bilisim Hizmet	----	SEVK	21/06/2023	15:33:56	50.000,00

İrsaliyenin üzerine çift tıklanarak irsaliye görüntülenebilir. İrsaliye içeriğinde alıcı satıcı bilgileri, irsaliye bilgileri (irsaliye numarası, irsaliye tarih ve zamanı, sevk tarihi ve zaman, ETTN vb.), taşınan mal bilgileri, nakliye bilgileri, açıklamalar ve notlar bulunmaktadır.

İrsaliye içeriğinde üst bölümde bulunan;


- “**Yazdır**” düğmesi ile taslak irsaliye yazdırılabilir.
- “**İndir**” düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- “**e-Posta ile Gönder**” düğmesi ile taslak irsaliye belirtilen e-posta adresine HTML, PDF ve UBL formatlarında gönderilebilir.

- “**Şablon**” düğmesi ile taslak irsaliye, irsaliyeye ait şablon veya varsayılan şablon ile görüntülenebilir.
- “**Görüntüleyici**” düğmesi ile taslak irsaliye, varsayılan görüntüleyici veya alternatif görüntüleyici ile görüntülenebilir.


---Twelj5pe6h300 Yazdır İrsaliye İndir e-Posta İle Gönder Şablon Görüntüleyici

İrsaliyenizi görüntüleyemiyorsanız lütfen "Görüntüleyici" sekmesinden "Alternatif Görüntüleyici"yi seçiniz.

eFinans Elektronik Ticaret A.Ş.
Şişli / İstanbul
E-Posta: test@efinans.com.tr
Vergi Dairesi: SARIYER
VKN: 5544332211



e-İRSALİYE



Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	SEVK
İrsaliye No:	---Twelj5pe6h300
İrsaliye Tarihi:	21-06-2023
İrsaliye Zamanı:	15:33:56
Sevk Tarihi:	21-06-2023
Sevk Zamanı:	15:33:56

ETTN: C4795ED5-26B3-4C85-94CD-60247A3C7499

Sıra No	Ürün Tanımı	Miktar	Birim Fiyat	Tutar
1	silgi	100 Adet	500,00 TL	50.000,00 TL
			Toplam Adet	100
			Toplam Tutar	50.000 TL

Taahhütçü Firma TCKN: 11111111111 Araç plaka numarası:
Ad Soyad: _____

Teslim Alan	Teslim Eden
-------------	-------------

2.1.3. Gönderilen İrsaliyeler

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ Taslak İrsaliyeler
- ☆ **Gönderilen İrsaliyeler**
- ☆ Gönderilecekler

Gönderilen irsaliyelerin, listelendiği, gönderim durumlarının takip edildiği ekrandır. Bu ekranda gönderilen irsaliyeler arşive kaldırılabilir, irsaliye tarihçesi ve gönderilen irsaliyeye gelen irsaliye yanıtı görüntülenebilir.

Giden irsaliyeler ekranında, gönderilen irsaliyeler İrsaliye Numarası, Alıcı VKN, Alıcı Etiket, Alıcı Adı, Şube Adı, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Zamanı, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Detayı, Gönderim Durumu ve Gönderim Cevabı Detayı bilgilerine göre listelenmektedir.

Gönderilen İrsaliyeler

Alıcı VKN:

Alıcı Adı:

İrsaliye No (*):

İrsaliye ETTN:

İrsaliye Tarihi:

Şube:

Yanıt Durumu:

Onay Durumu:

Tutar Aralığı:

İrsaliye Tipi:

Sorgula **Temizle** **Arşive Kaldır** **İndir** **Yazdır** **İrsaliye Tarihçesini Göster** **İrsaliye Yanıtını Göster** **Zarf Bilgisi** **Mali Mühür Bilgisi** **Diğer**

<input type="checkbox"/>	İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Tutar	Durumu	Yanıt Durumu	Gönderim Durumu	Gönderim Cevabı
Exce'ye Çıkar													

K << Sayfa 1 / 1 >>

Giden irsaliyeler ekranında Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Tarihi, Yanıt Durumu, Onay Durumu ve Tutar Aralığı, İrsaliye Tipi kriterlerine göre sorgulama yapılabilir.

Giden irsaliyeler ekranındaki;

- **“Arşive Kaldır”** düğmesi ile gönderilen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- **“İndir”** düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF ve UBL formatlarında indirilebilir.
- **“Yazdır”** düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler yazdırılabilir.
- **“İrsaliye Tarihçesi Göster”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- **“İrsaliye Yanıtı Göster”** düğmesi ile gönderilen irsaliyeye gelen irsaliye yanıtı görüntülenebilir.
- **“Zarf Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin zarf ID ve gönderim tarihi bilgileri görüntülenebilir. Zarf indirme işlemi yapılabilir.
- **“Mali Mühür Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.
- **“Diğer”** düğmesi ile irsaliye belgesi “İndirildi Olarak”, “İndirilmedi Olarak”, “Yazdırıldı Olarak”, “Yazdırılmadı Olarak” işaretlenmesi yapılabilir.

Gönderilen İrsaliyeler

Alıcı VKN: Yanıt Durumu: -----

Alıcı Adı: Onay Durumu: -----

İrsaliye No (*): Tutar Aralığı: 0,00 0,00

İrsaliye ETTN: İrsaliye Tipi: -----

İrsaliye Tarihi: 16/06/2023 21/06/2023

Şube: -----

Sorgula **Temizle** **Arşive Kaldır** **İndir** **Yazdır** **İrsaliye Tarihesini Göster** **İrsaliye Yanıtını Göster** **Zarf Bilgisi** **Mali Mühür Bilgisi** **Diğer**

İrsaliye No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Tutar	Durumu	Yanıt Durumu	Gönderim Durumu	Gönderim Ce
<input type="checkbox"/>	LTA2023000000002	1112223333	um.mail.efinanspk@cs.com.tr	test	-----	SEVK	16/06/2023 10:19:01	100.000,00	Gönderildi	Alındı İrsaliyeye Yanıt Verildi.	Karşı birim yanıtı geldi	İrsaliye alıcıya 1200 (TPS_B)

ExceFe Çıkar

« « Sayfa 1 / 1 » »

*** e-İrsaliye düzenlenecek alıcı e-İrsaliye kullanıcısı değil ise e-İrsaliye sistemsel olarak "Gelir İdaresi Başkanlığı e-İrsaliye Sanal Alıcısına" iletilir. Bu durumda e-İrsaliye alıcıya kağıt çıktı ya da e-Posta olarak teslim edilebilir.

2.1.4. Gönderilecekler

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ Taslak İrsaliyeler
- ☆ Gönderilen İrsaliyeler
- ☆ Gönderilecekler**
- ☆ Zarf Bazında Listeleme

Sistem içerisinde kuyruk olması durumu söz konusu olduğunda portal içerisinden kesilen, upload yöntemi ile yüklenen veya Webservice e-İrsaliye belgeleri Gönderilecekler alanında bekleyebilmektedir. Bu durumda firmanın kuyruk nedeniyle beklemesi ve aynı belgeleri yeniden oluşturarak göndermeyi denememesi gerekmektedir.

Gönderilecek İrsaliyeler

İrsaliye Türü: -----

Tarih: 25/06/2023 30/06/2023 VKN/TCKN: Şube: -----

İrsaliye No (*):
Kullanıcı: -----

Sorgula

İndir **İrsaliye Tarihçesi Göster**

<input type="checkbox"/>	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Alıcı	Tutar
--------------------------	-------------	-----------------	---------------	---------------	-------	-------

2.1.5. Zarf Bazında Listeleme

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

- ☆ Yeni İrsaliye Oluştur
- ☆ Taslak İrsaliyeler
- ☆ Gönderilen İrsaliyeler
- ☆ Gönderilecekler
- ☆ Zarf Bazında Listeleme**

Gönderilen irsaliyelerin zarflarının görüntülediği ekrandır.



Gönderilen Zarflar

Tarih: 16/06/2023 30/06/2023

Zarf No:
VKN/TCKN/Unvan:
İrsaliye No (*):
Şube: -----

Sorgula

Arşive Kaldır **UBL Zarf İndir**

<input type="checkbox"/>	Zarf No	Gönderilme Zamanı	Alıcı	İrsaliye Sayısı	Durum	İşlemler	Şube
<input type="checkbox"/>	65A5B666-1DB5-427D-98BE-F5FA26535B72	16/06/2023 10:25:22	VKN:1112223331 test	1	 Posta Kutusu yanıtı geldi.  Alıcının posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı.	Zarf Durum Sorgula	-----

Tarih, Zarf Numarası, VKN/TCKN/Unvan, İrsaliye Numarası ve Şube'ye göre sorgulama yapılabilir.

Ekranda bulunan 'Arşive Kaldır' düğmesi ile seçili zarf içindeki irsaliyeler arşive kaldırılabilir.

Ekranda bulunan 'UBL Zarf İndir' düğmesi ile seçilen zarf UBL formatında indirilebilir.

Zarf İçeriği						
Belge Numarası	Belge Türü	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	Kesim Tarihi	Yanıt Durumu	Açıklama
LTA2023000000002	İrsaliye	Sevk İrsaliyesi	Temel İrsaliye	16/06/2023	Yanıt Verildi.	

Zarf üzerine tıkladığında ekranın alt kısmında bulunan 'Zarf İçeriği' bölümünden zarf içindeki irsaliyelerin Belge Numarası, Belge Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Türü, Kesim Tarihi, Yanıt Durumu ve Açıklama bilgilerine gözlemlenebilir.

Gönderilen Zarfılar

Tarih: 16/06/2023 30/06/2023

Zarf No:



VKN/TCKN/Unvan:

İrsaliye No (*):

Şube: ----

[Sorgula](#)

[Arşive Kaldır](#) [UBL Zarf İndir](#)

<input type="checkbox"/>	Zarf No	Gönderilme Zamanı	Alıcı	İrsaliye Sayısı	Durum	İşlemler	Şube
<input type="checkbox"/>	65A5B666-1DB5-427D-98BE-F5FA26535B72	16/06/2023 10:25:22	VKN:1112223331 test	1	 Posta Kutusu yanıtı geldi.  Alicinin posta kutusu zarfı başarıyla teslim aldı.	Zarf Durum Sorgula	----

Her zarf için satır sonunda bulunan 'Zarf Durum Sorgulama' düğmesine tıklanarak zarfın GİB' teki durumu gözlemlenebilir.

65A5B666-1DB5-427D-98BE-F5FA26535B72 Nolu Zarf Durumu

Zarf Durum Açıklama:

1.2 urn:mail:efinanspk@cs.com.tr 1112223331 VKN_TCKN
urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr 5544332211 VKN_TCKN UBLTR 1.2 210B8051-
295F-4AE4-B313-108513022682 SYSTEMENVELOPE 2023-06-16T10:25:23
APPLICATIONRESPONSE 1 2.1 TR1.2 UBL-TR-PROFILE-1 8F897345-A5A1-41DF-BADE-
9D2874133464 710BF348-7EFC-4B29-B726-1061940D8C23 2023-06-16 10:25:23
1112223331 TR Türkiye 5544332211 TR Türkiye 1BDF8997-EB12-4C3C-AC34-7A9495C3E954
S_APR APPLICATIONRESPONSE 65A5B666-1DB5-427D-98BE-F5FA26535B72 2023-06-16
SENDERENVELOPE SENDERENVELOPE 0 65A5B666-1DB5-427D-98BE-F5FA26535B72 2023-
06-16 E3033374-2567-4A0D-8DD0-E0F71BCBE4F5 1200 1200 (TPS_BASARIYLA_ISLENDI)

Açılan ekranda zarf durumu açıklaması gözlemlenebilir.

2.1.6. Giden İrsaliye Arşivi



Arşive kaldırılan gönderilen irsaliyelerin görüntülediği ekrandır. Tarih Aralığı, İrsaliye Numarası, VKN/TCKN/Unvan ve Şubeye göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye görüntülenebilir.

Giden irsaliye arşiv ekranında irsaliyeler ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Türü, Alıcı, Tutar, Gönderim Durumu, Yanıt Durumu, Şube ve Hash bilgilerini göre listelenir.

Giden İrsaliye Arşivi

Tarih: 25/06/2023 30/06/2023 VKN/TCKN/Unvan:

İrsaliye No : Şube Kodu/Adı:

İrsaliye Tipi:

Sorgula

İndir **İrsaliye Tarihçesi** **Mali Mühür Bilgileri** **Arşivden Çıkar** **Yazdır**

<input type="checkbox"/>	ETTN	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Tipi	Alıcı	Tutar	Döviz Cinsi	Gönderim Durumu	Yanıt Durumu	Şube	Hash
--------------------------	------	-------------	-----------------	---------------	-------	-------	-------------	-----------------	--------------	------	------

Giden İrsaliye Arşiv Ekranında;

- “İndir” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- “İrsaliye Tarihçesi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- “Mali Mühür Bilgisi” düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgisi görüntülenebilir.
- “Arşivden Çıkar” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler arşivden çıkarılabilir. Arşivden çıkarılan irsaliyeler tekrar giden irsaliyeler ekranından görüntülenebilir.

2.1.7. İptal Edilen İrsaliyeler



İptal Edilen İrsaliyeler

İrsaliye Türü: -----

VKN/TCKN/Unvan: -----

Seri No: -----

Oluşturan/Güncelleyen Kullanıcı: -----

Tarih: 01/04/2023 30/06/2023

Şube: -----

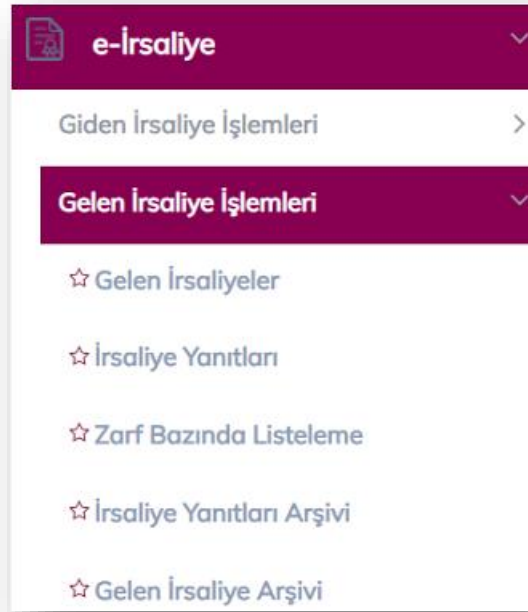
Sorgula **Temizle**

ETTN	İrsaliye Numarası	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Tutar	Şube
1285cdc7-4b8c-41f3-b15b-6128f69958445	ABC2023000000001	1112223331	Test	26/05/2023	Temel İrsaliye	Sevk	100,00	-----

Taslaklar alanında e-irsaliye belgesinin iptal edilmesi halinde “e-irsaliye → Giden İrsaliye İşlemleri → İptal Edilen İrsaliyeler” alanından İptal edilen e-belgenin kontrolü sağlanabilir.

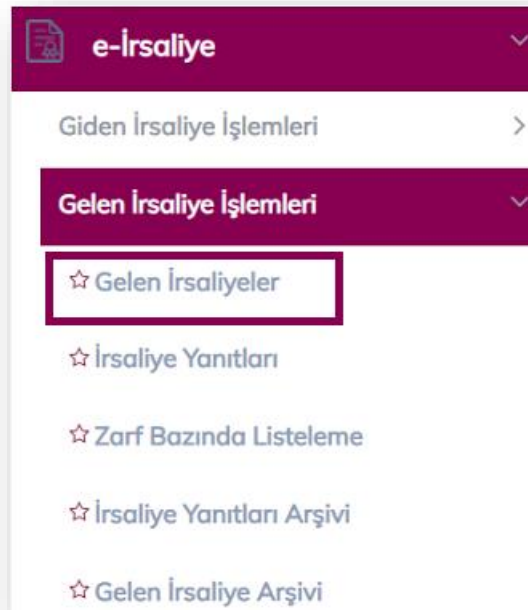
16 haneli irsaliye numarası ile iptal işlemi yapıldıysa, ilgili numaranın tekrar kullanılmayacağı ve numaranın iptal statüsünde olduğu görülür.

2.2. Gelen İrsaliye İşlemleri



Gelen irsaliye işlemleri ekranlarında gelen irsaliyeler listelenebilir, gelen irsaliyeye irsaliye yanıtları oluşturulabilir, zarf bazında listeleme yapılabilir, arşivdeki gelen irsaliye ve irsaliye yanıtları listelenebilir.

2.2.1. Gelen İrsaliyeler



Gelen irsaliyelerin listelendiği ekrandır.

Gönderen VKN, Gönderen Adı, İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Yanıt Durumu ve Tutar Aralığı gibi kriterlere göre sorgulama yaparak istenilen gelen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

Gelen İrsaliyeler

Gönderen VKN:

Gönderen Adı:

İrsaliye No (*):

İrsaliye ETTN:

Tarih Tipi:

Tarih:

Şube:

Yanıt Durumu:

Tutar Aralığı:

Okundu:

İndirildi:

Yazdırıldı:

Ek Durumu:

İrsaliye Tipi:

Sorgula **Arşive Kaldır** **İndir** **Yazdır** **İrsaliye Tarihiyi Göster** **Zarf Bilgisi** **Şube Değiştir** **Diğer** **Yanıt Oluştur** **Yeniden Yerele Aktarılın**

<input type="checkbox"/>	İrsaliye No	Gönderen VKN	Gönderen Etiket	Gönderen Adı	Şube Adı	İrsaliye Tipi	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Zamanı	Geliş Zamanı	Tutar	Durumu	Yanıt Durumu	Yanıt Detayı	Belge Sıra No	Yerele Aktarım Durumu	Yazdırıldı	İndirildi	Ek Durumu
--------------------------	-------------	--------------	-----------------	--------------	----------	---------------	-----------------	-----------------	--------------	-------	--------	--------------	--------------	---------------	-----------------------	------------	-----------	-----------

<< Sayfa 1 / 1 >>

Gelen irsaliyeler İrsaliye Numarası, Gönderen VKN, Gönderen Etiket, Gönderen Adı, Şube, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Zamanı, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Detayı bilgisi, Belge Sıra No, Yerele Aktarım Durumu, Yazdırıldı, İndirildi bilgisi ve Ek Durumuna göre listelenmektedir.

Gelen irsaliye okunmamış ise yazılar koyu renk olarak görünmektedir. İrsaliye satırının sonunda bulunan simgeler ile irsaliyenin yazdırılma ve indirilme durumları takip edilebilir.



İrsaliyenin İndirildi Durumunu Gösteren Simgesi



İrsaliyenin İndirilmediği Durumunu Gösteren Simgesi



İrsaliyenin Yazdırılmadığı Durumunu Gösteren Simgesi



İrsaliyenin Yazdırıldığı Durumunu Gösteren Simgesi

Ekranında bulunan;

- “**Arşive Kaldır**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- “**İndir**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler HTML, PDF ve UBL formatlarında indirilebilir.
- “**Yazdır**” düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler yazdırılabilir.

- “İrsaliye Tariçesi Göster” düğmesi ile seçilen gelen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.
- “Zarf Bilgisi” düğmesi ile seçilen gelen irsaliyenin zarf bilgileri görüntülenebilir ve zarf UBL formatında indirilebilir.
- “Şube Değıştir” düğmesi ile QNB eFinans içerisinde birden fazla alıcı etiket kullanan firmalarda hatalı şubeye kesilen belgelerin kullanıcılar tarafından doğru şubeye aktarılmasını sağlamaktadır.
- “Yanıt Oluştur” düğmesi ile gelen irsaliyeye irsaliye yanıtı oluşturulabilir.
- “Yeniden Yere Aktarılısın” düğmesi ile sistemsel vb.. sorunlardan dolayı webservis ile muhasebe programına aktarılamayan belgelerin tekrardan, yeni belge sıra numarası alarak, aktarılmaya hazır hale getirir.
- “Diğer” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler okundu/okunmadı olarak işaretlenebilir. Yazdırıldı/yazdırılmadı olarak işaretlenebilir. İndirildi/İndirilmedi olarak işaretlenebilir.

Gelen irsaliyenin üzerine çift tıklanarak irsaliye görüntülenebilir. İrsaliye içeriğinde alıcı satıcı bilgileri, irsaliye bilgileri (irsaliye numarası, irsaliye tarih ve zamanı, sevk tarihi ve zaman, ETTN vb.), taşınan mal bilgileri, nakliye bilgileri, açıklamalar ve notlar bulunmaktadır.

İrsaliye içeriğinde üst bölümde bulunan;

- “Yazdır” düğmesi ile taslak irsaliye yazdırılabilir.
- “İndir” düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- “e-Posta ile Gönder” düğmesi ile taslak irsaliye belirtilen e-posta adresine HTML, PDF ve UBL formatlarında gönderilebilir.
- “Şablon” düğmesi ile taslak irsaliye, irsaliyeye ait şablon veya varsayılan şablon ile görüntülenebilir.
- “Görüntüleyici” düğmesi ile taslak irsaliye, varsayılan görüntüleyici veya alternatif görüntüleyici ile görüntülenebilir.

İrsaliye Yanıt Oluşturma

Ekranda bulunan “Yanıt oluştur” düğmesine basarak seçilen irsaliye için irsaliye yanıtı oluşturulabilir.

İrsaliye yanıtı oluşturma ekranında İrsaliye Bilgileri, İrsaliye Yanıt Bilgileri, Sevk Eden bilgileri, Teslimat Bilgisi, İrsaliye Kalemleri ve Notlar Bölümleri bulunmaktadır.

İrsaliye Bilgileri

Gelen irsaliyenin UBL versiyon Numarası, Özelleştirme Numarası, İrsaliye ETTN, İrsaliye Numarası, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, İrsaliye Tarihi, Sipariş Numarası ve Sipariş Tarihi bulunmaktadır. Bu bölümün altındaki "İrsaliyeyi Görüntüle" düğmesi ile gelen irsaliye görüntülenebilir.

İrsaliye Bilgileri			
UBL Versiyon Numarası:	2.1	Özelleştirme Numarası:	TR1.2
İrsaliye ETTN:	57045CB1-1DE2-4F46-8EEC-294CD5D679C4	İrsaliye Numarası:	AAA2023000000033
İrsaliye Türü:	TEMELİRSALIYE	İrsaliye Tipi:	SEVK
İrsaliye Tarihi:	03/07/2023	Sipariş No:	----
Sipariş Tarihi:			

[İrsaliyeyi Görüntüle](#)

İrsaliye Yanıt Bilgileri

Oluşturulacak irsaliye yanıtının ETTN, Yanıt Numarası, Yanıt Tarihi ve Yanıt Zamanı bulunmaktadır. Yanıt tarihi ve zamanı zorunlu alanlardır.

İrsaliye Yanıt Bilgileri			
Yanıt ETTN:	90254CB0-2AF9-471D-9CB4-FD1DDA30D042	Yanıt Numarası:	AAA2023000000033
Yanıt Tarihi:	<input type="text" value="___/___/___"/>	Yanıt Zamanı:	<input type="text" value="___:___:___"/>

Sevk Eden Bilgileri



Sevk eden VKN, unvan ve etiket bilgileri ile teslim eden ad soyad bilgileri bulunmaktadır. Gelen irsaliye içerisinde sevk eden bilgilerinde tanım bulunuyorsa (Hizmet No, Müşteri No vb.) bu alanda görüntülenebilmektedir.

Sevk Eden Bilgileri		
VKN: 3250566851		
Teslim Eden	Unvan: eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	Etiket: urn:mail: [REDACTED]@irsaliyegb@qnbfinans.com
Adı: ----	Soyadı: ----	
Tanım	İçerik	

Teslimat Bilgisi

İlgili alanda Teslim Tarihi ve Teslim Zamanı ile teslim alan ad, soyad bilgileri bulunmaktadır. Teslim tarihi ve zamanı zorunlu alanlardır.

Teslimat Bilgisi

Teslim Tarihi:  Teslim Zamanı: 

Teslim Alan

Adı: Soyadı:

İrsaliye Kalemleri

Gelen irsaliyede belirtilen kalemler bulunmaktadır. Kalemler satırı için, Kabul Edilmeyen Miktar, Eksik Miktar, Fazla Miktar, Reddedilen Ürün Açıklama ve Geç Teslimat Şikâyeti alanları doldurulabilir. İrsaliye yanıtında ret miktarı veya ret sebebi elemanlarından hiçbirine sahip olmayan en az bir irsaliye kalemi olmalıdır.

Mal	İrsaliye Belgesindeki Miktar	Birim Fiyat	Teslim Alınan Miktar	Birim	Kabul Edilmeyen Miktar	Eksik Miktar	Fazla Miktar	Reddedilen Ürün Açıklaması	Geç Teslimat Şikayeti
Test	5,00	300	5,00	Adet	0,00	0,00	0,00		
Test	10,00	400	10,00	100 adet	0,00	0,00	0,00		

 Excel'e Çıkar

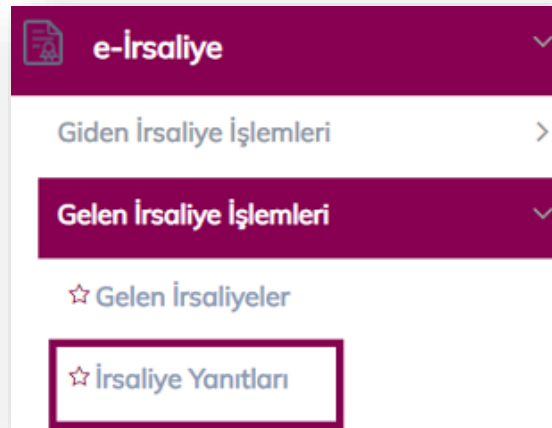
Notlar

irsaliye yanıtına eklenmek istenen notlar yazılabilir. **"Yeni Not Alanı Ekle"** düğmesi ile birden fazla not alanı eklenebilir. **"Son Not Alanını Sil"** düğmesi ile en sona eklenen not alanı silinebilir.



Belirtilen alanlar doldurulduktan sonra “**Kaydet**” düğmesine basarak irsaliye yanıtı oluşturulabilir.

2.2.2. İrsaliye Yanıtları



Oluşturulan irsaliye yanıtlarının listelendiği ve imzala gönder işleminin yapıldığı ekrandır.

Alıcı VKN, Alıcı Adı, İrsaliye numarası, İrsaliye Yanıt Numarası, İrsaliye Yanıt Tarihi ve Durum kriterlerine göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

İrsaliye yanıtları İrsaliye Yanıt Numarası, Alıcı VKN, Alıcı Etiket, Alıcı Adı, Yanıt Tarihi, Yanıt Zamanı, Durum, Yanıt Durumu ve Gönderim Durumu bilgilerine göre listelenmektedir.

İrsaliye yanıtları ekranında düzenleme, iptal ve imzala gönder işlemleri sadece taslak irsaliye yanıtları için yapılabilir.

İrsaliye Yanıtları

Alıcı Vkn: Durumu:

Alıcı Adı:

İrsaliye No:

İrsaliye Yanıt No :

İrsaliye ETTN:

İrsaliye Yanıt Tarihi: 28/06/2023 03/07/2023

Şube:

Sorgula **Düzenle** **İmzala Gönder** **İptal** **Arşive Kaldır** **Zarf Bilgisi**

<input type="checkbox"/>	İrsaliye Yanıt No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	Yanıt Tarihi	Yanıt Zamanı	Durum	Yanıt Durumu	Gönderim Durumu	Şube
Excel'e Çıkar										

K << Sayfa 1 / 1 >> >

- “**Sorgula**” düğmesi ile irsaliye yanıtları listelenebilir.
- “**Düzenle**” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtı düzenlenebilir.
- “**İmzala Gönder**” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları imzalanıp gönderilebilir. İmzala&Gönder yapılmadıkça, yanıt alıcıya gitmeyecektir.
- “**İptal**” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları iptal edilebilir.
- “**Arşive Kaldır**” düğmesi ile seçilen irsaliyelerin, İrsaliye yanıtları arşivi alanına aktarımı sağlanır.
- “**Zarf Bilgisi**” düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID, Gönderim Tarihi bilgisi kontrol edilebilir.

2.2.3. Zarf Bazında Listeleme

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

Gelen İrsaliye İşlemleri

☆ Gelen İrsaliyeler

☆ İrsaliye Yanıtları

☆ **Zarf Bazında Listeleme**

Bu ekranda, gelen İrsaliyeler zarf bazında listelenir. Bir zarf, birden fazla belge içerebilir. Zarf bazında listeleme ekranında, satırlardan biri seçildiğinde ilgili zarfın içinde bulunan belgelerin listesi, sayfanın alt bölümündeki **“Zarf İçeriği”** kısmında görüntülenir. İrsaliye üzerine çift tıklanarak İrsaliye içeriği görüntülenebilir.

Alınan Zarflar

Tarih: 01/04/2023 30/06/2023 VKN/TCKN/Unvan (*):
Zarf No: İrsaliye No (*):

Sorgula

Arşive Kaldır UBL Zarf İndir

<input type="checkbox"/>	Zarf No	Oluşturma Zamanı	Gönderen	Sevk İrsaliyesi Sayısı	Diğer İrsaliye Sayısı	Durum
<input checked="" type="checkbox"/>	614AF03D-7D0C-4A9E-ACC8-3CE389523E111	29/05/2023 09:20:07	VKN:4610068305 eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	1	0	Zarf başarıyla işlendi. TPS_BASARIYLA_ISLENDI

Excel'e Çıkar

1 / 1

Zarf İçeriği

Belge Numarası	Belge Türü	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Kesim Tarihi	Durum	Şube
AAA202300000062	İrsaliye	Temel İrsaliye	Sevk İrsaliyesi	29/05/2023	Cevap verilmedi	----

2.2.4. İrsaliye Yanıtları Arşivi

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri

Gelen İrsaliye İşlemleri

- ☆ Gelen İrsaliyeler
- ☆ İrsaliye Yanıtları
- ☆ Zarf Bazında Listeleme
- ☆ İrsaliye Yanıtları Arşivi
- ☆ Gelen İrsaliye Arşivi

“İrsaliye Yanıtları” alanından “Arşive Kaldır” butonu ile “İrsaliye Yanıtları Arşivi” alanına aktarımı sağlanır.

İrsaliye Yanıtları Arşivi

Alıcı VKN:

Alıcı Adı:

İrsaliye Yanıtı No :

İrsaliye ETTN:

İrsaliye Yanıtı Tarihi: 01/01/2023 31/03/2023

Şube:

Sorgula **İndir** **Yazdır** **Arşivden Çıkar** **İrsaliye Yanıt Tarihiçesi** **Zarf Bilgisi** **Mali Mühür Bilgisi**

<input type="checkbox"/>	İrsaliye Yanıt No	Alıcı VKN	Alıcı Etiket	Alıcı Adı	İrsaliye Tipi	Yanıt Tarihi	Yanıt Zamanı
<input type="checkbox"/>	AAA2023000000002	5544332211	defaultgb	eFinans Elektronik Ticaret A.Ş.	SEVK	20/01/2023	12:39:00

Excel'e Çıkar

Kaynak: Sayfa 1 / 1

- **“Sorgula”** düğmesi ile irsaliye yanıtları listelenebilir.
- **“İndir”** düğmesi ile taslak irsaliye HTML, PDF ve UBL formatında indirilebilir.
- **“Yazdır”** düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.
- **“Arşivden Çıkar”** düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtları arşivden çıkarılabilir. Arşivden çıkarılan irsaliyeler tekrar “İrsaliye Yanıtları” ekranından görüntülenebilir.
- **“İrsaliye Tarihiçesi Göster”** düğmesi ile seçilen irsaliye tarihiçesi görüntülenebilir.
- **“Zarf Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID bilgisi kontrol edilebilir.
- **“Mali Mühür Bilgisi”** düğmesi ile seçilen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.

2.2.5. Gelen İrsaliye Arşivi

e-İrsaliye

Giden İrsaliye İşlemleri >

Gelen İrsaliye İşlemleri ▾

- ☆ Gelen İrsaliyeler
- ☆ İrsaliye Yanıtları
- ☆ Zarf Bazında Listeleme
- ☆ İrsaliye Yanıtları Arşivi
- ☆ Gelen İrsaliye Arşivi**

Gelen irsaliye arşiv ekranında, arşive kaldırılan gelen irsaliyeler listelenmektedir.

Gelen irsaliyeler İrsaliye Numarası, İrsaliye Tarihi, Geliş Zamanı, İrsaliye Tipi Gönderen, Tutar, Yanıt Durumu, Yanıt Gönderim Durumu, Yerele Aktarım Durumu, Şube ve Hash bilgilerine göre listelenmektedir.

Tarih, İrsaliye Numarası, VKN/TCKN/Unvan ve Şube kriterlerine göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/irsaliyeler listelenebilir.

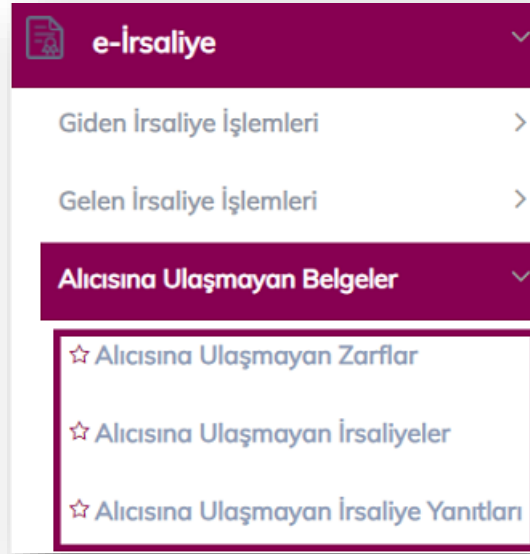
- **“İndir”** düğmesi ile seçilen irsaliye/ irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- **“Zarf Bilgisi”** düğmesi ile gelen irsaliyenin zarf bilgileri görüntülenebilir ve zarfı indirilebilir.
- **“İrsaliye Tariçesi Göster”** butonu ile gelen irsaliyenin tariçesi görüntülenebilir.
- **“Mali Mühür Bilgileri”** düğmesi ile gelen irsaliyenin mali mühür bilgileri görüntülenebilir.
- **“Arşivden Çıkar”** düğmesi ile arşivde bulunan gelen irsaliye/irsaliyeler arşivden çıkartılır. Arşivden çıkartılan irsaliye/irsaliyeler gelen irsaliyeler ekranında görüntülenebilir.
- **“Yazdır”** düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.

Gelen İrsaliye Arşivi

Tarih:	<input type="text" value="01/01/2023"/>	<input type="text" value="31/03/2023"/>	VKN/TCKN/Unvan:	<input type="text"/>
İrsaliye No :	<input type="text"/>		Şube:	<input type="text" value="-----"/>
İrsaliye Tipi:	<input type="text" value="-----"/>			<input type="text" value="-----"/>

<input type="checkbox"/>	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Geliş Zamanı	İrsaliye Tipi	Gönderen	Tutar	Yanıt Durumu
<input type="checkbox"/>	NSB2023000000004	09/01/2023	19/01/2023 15:01:06	Sevk İrsaliyesi	VKN:3250566851 Unvan: eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	11.000,00	Alınan irsaliyeye henüz bir cevap verilmedi

2.3. Alıcısına Ulaşmayan Belgeler





Alıcısına ulaşmayan belgeler ekranlarından, alıcısına ulaşmayan zarflar, irsaliyeler ve irsaliye yanıtları takip edilebilir.

2.3.1. Alıcısına Ulaşmayan Zarflar

Alıcısına ulaşmayan zarflar ekranından, gönderilen fakat alıcısına ulaşmayan zarflar listelenir.

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar

Alıcı VKN/TCKN (*):	<input type="text"/>
Alıcı Unvan/Ad Soyad:	<input type="text"/>
Şube:	----- ▾
Gönderim Tarihi:	01/04/2023  30/06/2023 
Cevap Kodu:	----- ▾
Belge Tipi:	----- ▾

Sorgula


Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Şube, Gönderim Tarihi, Cevap Kodu ve Belge Tipine göre sorgulama yapılarak istenilen belge/belgeler listelenebilir.

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar Listesi

Yeniden Gönder

<input type="checkbox"/>	Zarf No	Oluşturulma Zamanı	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Gönderim Tarihi	Gönderim Durumu	Cevap Kodu	Cevap Detayı	Şube	Belge Tipi
<input checked="" type="checkbox"/>	D8C27451-AF86-41B6-8FCB-94642300000	21/06/2023 11:55	1111112622	Test	21/06/2023 11:55	Karşı birim yanıtı geldi	1172	1172 (TPS_POSTA_KUTUSU_YETKISI_YOK)	----	FATURA

Zarfın İçeriği

Belge UUID	Belge No	Belge Türü	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Belge Tarihi	FaturaBelge Türü	Fatura Belge Tipi	İrsaliye Belge Türü	İrsaliye Belge Tipi	Detay
3DB757A4-2902-4890-9E64-BD1401781454	AAA2023000000063	Fatura	1111112622	Test	21/06/2023	Temel	Satış	----	----	

Alıcısına ulaşmayan zarflar, Zarf Numarası, Oluşturulma Zamanı, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/Ad Soyad, Gönderim Tarihi, Gönderim Durumu, Cevap Kodu, Cevap Detayı, Şube, Belge Tipine göre listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen zarf/zarflar yeniden gönderilebilir.

2.3.2. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler

Bu ekrandan alıcısına ulaşmayan irsaliyeler listelenir.

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler

İrsaliye Türü: -----

İrsaliye Tipi: -----

Alıcı VKN/TCKN:

Alıcı Unvan/Ad Soyad:

İrsaliye No:

Şube: -----

Gönderim Tarihi: 01/04/2023 30/06/2023

Cevap Kodu: -----

Sorgula

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliyeler Listesi

Yeniden Gönder

<input type="checkbox"/>	Zarf No	İrsaliye ETTN	İrsaliye No	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye Tarihi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	Gönderim Tarihi	Gönderim Durumu	Gönderim Cevabı Kodu	Gönderim Cevabı Detayı	Şube
--------------------------	---------	---------------	-------------	----------------	----------------------	-----------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	----------------------	------------------------	------

İrsaliye Türü/Tipi, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, İrsaliye Numarası, Şube, Gönderim Tarihi ve Cevap Koduna Göre sorgulama yapılarak istenilen irsaliye/ irsaliyeler listelenebilir.

Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, İrsaliye Tarihi, İrsaliye Türü, İrsaliye Tipi, Gönderim Tarihi, Gönderim Durumu, Gönderim Cevabı Kodu, Gönderim Cevabı Detayı ve Şube bilgilerini içerecek şekilde listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen irsaliye/irsaliyeler yeniden gönderilebilir.

2.3.3. Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları

Bu ekrandan alıcısına ulaşmayan irsaliye yanıtları listelenir.

Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Gelen İrsaliyenin Numarası, Gelen İrsaliyenin Şubesi, Gönderim Tarihi ve Cevap Kodu kriterlerine göre sorgulama yaparak istenilen irsaliye yanıtı/ yanıtları listelenebilir.

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları

Alıcı VKN/TCKN:

Alıcı Unvan/Ad Soyad:

Gelen İrsaliyenin Numarası:

Gelen İrsaliyenin Şubesi:

Gönderim Tarihi:

Cevap Kodu:

Sorgula

Alıcısına Ulaşmayan İrsaliye Yanıtları Listesi

Yeniden Gönder

<input type="checkbox"/>	Zarf No	İrsaliye No	İrsaliye Yanıtı No	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Gönderim Zamanı	Gönderim Durumu	Gönderim Cevabı Kodu	Gönderim Cevabı Detayı	Şube
--------------------------	---------	-------------	--------------------	----------------	----------------------	-----------------	-----------------	----------------------	------------------------	------

<< Sayfa 1 /1 >>

Alıcısına ulaşmayan irsaliye yanıtları, Zarf Numarası, İrsaliye Numarası, İrsaliye Yanıt Numarası, Alıcı VKN/TCKN, Alıcı Unvan/ Ad Soyad, Gönderim Zamanı, Gönderim Durumu, Gönderim Cevabı Kodu, Gönderim Cevabı Detayı ve Şube bilgilerine göre listelenir.

“Yeniden Gönder” düğmesi ile seçilen irsaliye yanıtı/yanıtları yeniden gönderilebilir.

2.4. Aktarım İşlemleri



“Aktarım İşlemleri” menüsü web servis, Sftp gibi yöntemlerle otomatik olarak çeşitli muhasebe programlarında oluşturulan ve yine bu yöntemlerle QNB eFinans Portal’a aktarılan e-İrsaliye verilerinin, QNB eFinans Portal’dan özel olarak takip edildiği ekranlardır.

Yerelden Alım İşlemleri

Tarih: 27/06/2023 11/07/2023 Belge Anahtarı:

Yerel Belge No: Durum: Tümü

Şube: -----

Sorgula

Dosyayı Görüntüle

	Belge Anahtarı	Yerel Belge No	Belge No	Dosya Adı	Belge Türü	Alım Durumu	Alım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Kaynak
<input type="checkbox"/>	3uljs58dfn100a	MM12023114111762	MM12023114111762	-----	İRSALİYE_UBL	İşlendi	07/07/2023 15:18:38	07/07/2023 15:18:39	Web Servis

Excel'e Çıkar

« << Sayfa 1 /1 >> »

Yetki İşlem Yerelden Alım İşlemleri

Tarih: 01/04/2023 30/06/2023 Belge Anahtarı:

Yerel Belge No: Durum: Tümü

Şube Kodu: ----- Firma Vkn: -----

Sorgula

Dosyayı Görüntüle

	Belge Anahtarı	Yerel Belge No	Firma Vkn	Belge No	Dosya Adı	Belge Türü	Alım Durumu	Alım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Kaynak
--	----------------	----------------	-----------	----------	-----------	------------	-------------	-------------	-------------------	--------

Yerele Aktarım İşlemleri

Tarih: 27/06/2023 11/07/2023 VKN/TCKN (*): Aktarım Fatura No:

Durum: Tümü Şube: -----

Sorgula

	İrsaliye No	İrsaliye ETTN	Gönderen VKN/TCKN	Gönderen Unvan	Aktarım Durumu	Aktarım Zamanı	Güncelleme Zamanı	Entegrasyon Hedefi	Şube
<input type="checkbox"/>	AAA2023000000033	57045CB1-1DE2-4F46-8EEC-294CD5D679C4	3250566851	eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	Aktarılacak			-----	

2.5. Raporlar



Bu menü altında hem giden hem de gelen irsaliyeleriniz için farklı seçeneklerde belge rapor sayfaları sunulmaktadır.

Standart Raporlar

Hem giden hem de gelen İrsaliyeleriniz için ayrı ayrı takip edebileceğiniz raporlardır. Vereceğiniz kriterlere göre sorgulama yaptıktan sonra ekranın sol altında bulunan excel'e çıkarma butonunu kullanarak, raporu bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Giden İrsaliye Raporları

Alıcı TCKN/VKN: <input type="text"/> Unvan/Ad Soyad: <input type="text"/>		Kriter Aralığı Tutar: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> İrsaliye Tarihi: <input type="text" value="28/06/2023"/> <input type="text" value="12/07/2023"/>	
Satıcı Şube: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/> Etiket: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/>		Durumlar Gönderim Durumu: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/> Yerel Belge No: <input type="text"/> Arşiv Durumu: <input type="text" value="Tümü"/> <input type="button" value="v"/> İrsaliye Tipi: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/> Seri No: <input type="text"/> <input type="button" value="▲"/> Yanıt Durumu: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/> İrsaliye No: <input type="text"/> İrsaliye Durumu: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/> İrsaliye Türü: <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="v"/>	

<input type="checkbox"/>	Alıcı TCKN/VKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tarihi	Oluşturma Tarihi	Satıcı Şube Kodu	Satıcı Şube Adı	Gönderim Zamanı	Tutar	Yanıt Durumu	İrsaliye Durumu	Gönderim Durumu	Gönderim Cevabı Kodu
--------------------------	----------------	----------------------	-------------	---------------	---------------	-----------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-------	--------------	-----------------	-----------------	----------------------

Gelen İrsaliye Raporları

Satıcı		Kriter Aralığı	
TCKN/VKN:	<input type="text"/>	Tutar:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
Unvan/Ad Soyad:	<input type="text"/>	İrsaliye Tarihi:	<input type="text" value="28/06/2023"/> <input type="text" value="12/07/2023"/>
Alıcı		Durumlar	
Şube:	<input type="text" value="-----"/>	Yanıt Durumu:	<input type="text" value="-----"/>
Etiket:	<input type="text" value="-----"/>	Arşiv Durumu:	<input type="text" value="Tümü"/>
		Okundu:	<input type="text" value="Tümü"/>
		Eki Var:	<input type="text" value="Tümü"/>
		İrsaliye Tipi:	<input type="text" value="-----"/>
		İrsaliye Türü:	<input type="text" value="-----"/>
		İrsaliye No:	<input type="text"/>
		İrsaliye Durumu:	<input type="text" value="-----"/>
		İndirildi:	<input type="text" value="Tümü"/>
		Yazdırıldı:	<input type="text" value="Tümü"/>
		Zarf No:	<input type="text"/>
		Belge Sıra No:	<input type="text" value="'den büyük"/>

Gönderen TCKN/VKN	Gönderen Ünvan/Adı Soyadı	İrsaliye No	İrsaliye Tipi	İrsaliye Türü	İrsaliye Tarihi	Alıcı Şube Kodu	Alıcı Şube Adı	Geliş Zamanı	Tutar
-------------------	---------------------------	-------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	----------------	--------------	-------

- **"Zarf Bilgisi"** düğmesi ile seçilen irsaliyenin Belge Zarf ID, Gönderim Tarihi bilgisi kontrol edilebilir.
- **"Arşive Kaldır"** düğmesi ile seçilen gelen irsaliye/irsaliyeler arşive kaldırılabilir.
- **"İndir"** düğmesi ile seçilen irsaliye/ irsaliyeler UBL formatında indirilebilir.
- **"Yazdır"** düğmesi ile irsaliye yazdırılabilir.
- **"İrsaliye Tarihçesi Göster"** butonu ile gelen irsaliyenin tarihçesi görüntülenebilir.

Seri No Bazında Son İrsaliye Bilgisi

Giden belgeleriniz için takip edebileceğiniz raporlardır. Tarih formatı ile sorgulama yapıldıktan sonra ilgili seriden son kestiğiniz İrsaliye numarası görülebilir.

Seri No Bazında Son İrsaliye Bilgisi

Başlangıç:

Bu sorguda sadece gönderilen irsaliyeler listelenmektedir

Seri No	Şube Kodu	Şube Adı	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan	Tutar
<input type="checkbox"/> AAA	-----	-----	AAA2023000000033	03/07/2023	3250566851	Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş.	5,500.00

Sayfa /

Giden İrsaliye Alıcı/Satıcı Tanımları

Hem giden hem de gelen belgeleriniz için ayrı ayrı takip edebileceğiniz raporlardır. Vereceğiniz kriterlere göre sorgulama yaptıktan sonra ekranın sol altında bulunan excel'e çıkarma butonunu kullanarak, raporu bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Şirketinize gelen/giden belgelerin istenilen kriterlere göre alıcı/satıcı tanımları olan (hizmet no, müşteri no, tesisat no, telefon no, vb.) tüm alıcı/satıcı tanımları bilgilerine göre raporu alınabileceği ekrandır.

Giden İrsaliye Alıcı/Satıcı Tanımları

<p>Alıcı</p> <p>VKN/TCKN (*) <input type="text"/></p> <p>Unvan/Ad Soyad: <input type="text"/></p>	<p>Kriter Aralığı</p> <p>Tutar: <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/></p> <p>İrsaliye Tarihi: <input type="text" value="28/06/2023"/> <input type="text" value="12/07/2023"/></p>
<p>Satıcı</p> <p>Şube: <input type="text" value="-----"/></p> <p>Etiket: <input type="text" value="-----"/></p>	<p>Durumlar</p> <p>Ulaşma Durumu: <input type="text" value="Hepsi"/></p> <p>Arşiv Durumu: <input type="text" value="Tümü"/></p> <p>Oluşturan/Güncelleyen Kullanıcı: <input type="text" value="-----"/></p> <p>İrsaliye No (*): <input type="text"/></p> <p>Eki Var: <input type="text" value="-----"/></p> <p>İrsaliye Tipi: <input type="text" value="-----"/></p>

İrsaliye Türü	İrsaliye Tipi	İrsaliye No	İrsaliye Tarihi	Alıcı VKN/TCKN	Alıcı Unvan/Ad Soyad	Şube	Odenecek Tutar	Hizmet No	Müşteri No	Tesisat No	Telefon No	Distribütör No	Ticaret Sicil No
<input type="checkbox"/>	Temel	SEVK	AAA2023000000033	03/07/2023	3250566851	Efinans Elektronik Ticaret Bilişim Hizmetleri A.Ş.	-----	5.500,00	-----	-----	-----	-----	-----

2.5.1. Kullanım İstatistikleri

Raporlar

- Giden e-İrsaliye Raporları
- Gelen e-İrsaliye Raporları
- Kullanım İstatistikleri**
- Toplu e-İrsaliye İndirme

Yıl ve ay bazında gelen ve giden belgelerin kullanım istatistiklerinizi görüntüleyebilirsiniz.

İrsaliye Kullanım İstatistikleri

2023

Yıl	Ay	Gelen İrsaliye	Giden İrsaliye
2023	01-OCAK	3741	18
2023	02-ŞUBAT	3	3
2023	03-MART	3	13
2023	04-NİSAN	5	6
2023	05-MAYIS	5	6
2023	06-HAZİRAN	2	3
2023	07-TEMMUZ	1	1
TOPLAM	----	3760	50

2.5.2. Toplu e-İrsaliye İndirme



Belgelerin yasal hali olan imzalı UBL(xml) dosyalarını toplu olarak indirmek için kullanılan ekrandır. Oluşturulan linkleri indirmek için "yetkili kullanıcı" ile QNB eFinans portale giriş yapılarak aynı tarayıcı üzerinde yeni bir sekme açılır ve link adres satırına yapıştırılıp enter tuşu ile indirme başlatılır.

Toplu e-İrsaliye İndirme butonu tıklandıktan sonra çıkan pencereden "Paket Boyutu, Başlangıç ve Bitiş Tarihi" verilerinin girilmesi gerekmektedir.

"Ek olarak ilgili Linkler 48 Saat sonra Pasif olacaktır."

Eİrsaliye Toplu İrsaliye İndirme

Paket Boyutu:	2500	Bitiş Tarihi:	12/07/2023
Başlangıç Tarihi:	01/06/2023		
Bir Yıllık Kayıtları Getir:	<input type="checkbox"/>		
	Bilgileri Getir		
Ünvan:	eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet		
Gelen İrsaliye Sayısı:	3	Giden İrsaliye Sayısı:	4
Gelen Zarf Sayısı:	5	Giden Zarf Sayısı:	6
Gelen İrsaliye			
Aralık	Link		
1 - 3	https://portaltest.efinans.com.tr/efatura/displayRapor?cmd=EİRSALIYE_CUSTOMER_DOWNLOAD&prm=JMNDk0bNVdmYgfJu2CSf0Q%3D%3DcVDdrY4Ci5DeJWsa3cT2xCC6HbikripLV		
Giden İrsaliye			
Aralık	Link		
1 - 4	https://portaltest.efinans.com.tr/efatura/displayRapor?cmd=EİRSALIYE_CUSTOMER_DOWNLOAD&prm=DSİH64ALGu%2BE8GJ73VSoJA%3D%3D3goj3rJv2Zx%2BuKZkbW%2Ffa85hg		
Gelen Zarf			

3. Yönetim

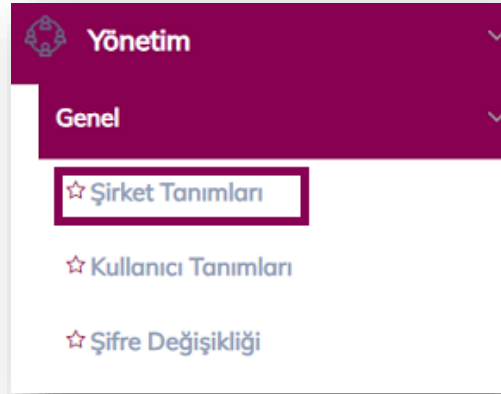
Yönetim

Genel

- ☆ Şirket Tanımları
- ☆ Kullanıcı Tanımları
- ☆ Şifre Değişikliği
- Adres Defterleri
- ☆ e-Fatura Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama
- ☆ e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama
- ☆ Ürün Listesi
- ☆ Zarf Durumu Sorgulama
- ☆ Hizmet Aktivasyonu

Yönetim ekranlarında Organizasyon (Holding, Merkez, Şube, Şantiye vb.) organizasyona bağlı şirketler ve kullanıcılar tanımlanabilir. Kullanıcılara rol tabanlı veya organizasyon ve yerleşke bazında yetkiler verilebilir, sık kullanılan cari bilgileri adres defterine kaydedilebilir. e-İrsaliye sisteminde bulunan kayıtlı kullanıcılar sorgulanabilir. Gelen ve giden belgelerin zarf durum bilgileri sorgulanabilir. Ayrıca e-İrsaliye Hizmet Aktivasyonu da bu menü altında yapılmaktadır.

3.1. Şirket Tanımları



Şirketinizin bilgileri ve çeşitli ayarları bu bölümde yönetilebilir.

“**Şirket Tanımları**” ekranında, “İrsaliye Şablonları”, “İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları”, “Şube Tanımları” ve “Ek Bilgiler, Şirket Güncelle” bölümleri bulunmaktadır.







➤ İrsaliye Şablonları

“**İrsaliye Şablonları**” butonuna basılarak belge şablonları ekranı açılabilir. İrsaliye şablonları, oluşturulan belgelerin görünümünün özelleştirilmesine imkân tanır. e-İrsaliye üzerinde gösterilecek olan alanlar, alanların formatları, logo, logonun bulunacağı konum vb. bilgiler e-İrsaliye şablonlarında tutulmaktadır. Standart irsaliye şablonlarında şirketlerin logo, banka bilgileri vb. kendilerine özel bilgileri yer almamaktadır.

Bu nedenle şirketlerin her İrsaliyede otomatik olarak gelmesini istediği bilgiler varsa ve belge alanlarını düzenlemek istiyorlarsa kendilerine özel İrsaliye şablonu oluşturabilirler.

Kullanmakta olduğunuz belge görünümünüzü muhasebe programınızdan dışarı aktararak ya da taslak bir İrsaliye şablonunu düzenleyerek kendinize özel İrsaliye şablonunuzu kullanabilirsiniz. “İrsaliye Şablonları” ekranında, “**Yükle**”, “**Varsayılan Yap**”, “**Sil**”, “**Tasarla**” bölümleri bulunmaktadır.

İrsaliye Şablonları							
Yükle Varsayılan Yap Sil Tasarla							
İsmi	Yüklenme Tarihi	Varsayılan Şablon	Ürün	Önizle	İndir	Güncelle	Kopya Oluştur
İrsaliye.xslt	07/03/2023	Hayır	EİRSALIYE				





Excel'e Çıkar

K << Sayfa 1 /1 >> >>

“Yükle” ve “Varsayılan Yap” butonları ile yeni irsaliye şablonu eklenebilir, oluşturulan irsaliye şablonu varsayılan yapılabilir. Varsayılan yapılan irsaliye şablonu yeni “İrsaliye Oluştur” sayfasında seçilmiş olarak görüntülenecektir. Birden çok belge şablonu varsa biri varsayılan olarak seçilmelidir. “Sil” butonu ile irsaliye şablonları silinebilir.

Şirket kendi isteğine bağlı olarak belge üzerinde görmek istediği logoyu ekleyebilmesi için “Tasarla” ekranından yararlanabilir. Burada kullanılacak logolar (.jpeg, .png ve .gif) uzantılı olmalıdır.

“Yüklenecek her bir görselin **30 KB** den yüksek olmamasını tavsiye ediyoruz.”

- Şablon satırında bulunan ön izle düğmesi  ile şablonun ön izlemesi görüntülenebilir.
- Şablon satırında bulunan indir düğmesi  ile şablon indirilebilir.
- Şablon satırında bulunan güncelle düğmesi  ile QNB eFinans Portal tarafından önceden oluşturulmuş şablonlar güncellenebilir.
- Şablon satırında bulunan Kopya Oluştur düğmesi  ile önceden oluşturulmuş şablonun kopyalanması sağlanır.

Açılan ekranda “Şablon Adı” ve “Şablon Açıklaması” girilerek “Şablon Seçimi” yapılır.

Tasarla [X]

Ürün: **e-İrsaliye**

Şablon Adı:

Şablon Açıklaması:

Şablon Seçimi:



Modern Şablon

İleri

“İleri” düğmesine tıklanarak ilerlenir.

İrsaliye Şablonu Tasarla - Test.xsht

İrsaliye Alanları:

- Seto
- Alto
- İrsaliye Könyesi
- İrsaliye Satırları
- Dip Toplamlar
- Teslim

İçerik Ekli/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi:

İçerik

B I U S [Rich Text Editor Icons]

Yazı Tipi Adesi Yazı Tipi BÜ A A

İçerik Alanı Stili (CSS)

Onula

Kaydet

Test Sk. Örnek Apt. No:0
11111 Sığır İstanbul
Tel: 2222101940 Fax: 2222101940
Web Sitesi: http://www.test.com.tr
E-Posta: test@test.com.tr
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3290996851
TAPDKNO: 12345
MERSİSNO: 12345678
TİCARET SİCİL NO: 123456
ABONENO: 1950031086
PASAPORTNO: 1950031086

SAYIN

Test Enformasyon Teknolojiler Ltd. Şti.
444 No. 444
MAH / ADANA / ÜMMAN
Tel: 4443333 - Fax: 4443333
E-Posta: test@co.com
Web Sitesi: www.deneme.com
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 1111111111
SAYACNO: : 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C

Alan 3

Alan 4

Alan 5

Alan 6

Alan 7

Alan 8

Alan 9

Alan 10

Alan 11

Sıra No	Mal	Miktar	Sonra Gonderilecek Miktar	Gecikme Sebebi
1	Elektronik	42 bin adet	14 1000 adet	taksit

Alan 11

Alan 12

Alan 13

Alan 14

Alan 15

Alan 16

Alan 17

Alan 18

Alan 19

Alan 20

Alan 21

Alan 22

Alan 23

Alan 24

Alan 25

Alan 26

Alan 27

Alan 28

Alan 29

Alan 30

Alan 31

Alan 32

Alan 33

Alan 34

Alan 35

Alan 36

Alan 37

Alan 38

Alan 39

Alan 40

Alan 41

Alan 42

Alan 43

Alan 44

Alan 45

Alan 46

Alan 47

Alan 48

Alan 49

Alan 50

Alan 51

Alan 52

Alan 53

Alan 54

Alan 55

Alan 56

Alan 57

Alan 58

Alan 59

Alan 60

Alan 61

Alan 62

Alan 63

Alan 64

Alan 65

Alan 66

Alan 67

Alan 68

Alan 69

Alan 70

Alan 71

Alan 72

Alan 73

Alan 74

Alan 75

Alan 76

Alan 77

Alan 78

Alan 79

Alan 80

Alan 81

Alan 82

Alan 83

Alan 84

Alan 85

Alan 86

Alan 87

Alan 88

Alan 89

Alan 90

Alan 91

Alan 92

Alan 93

Alan 94

Alan 95

Alan 96

Alan 97

Alan 98

Alan 99

Alan 100

Alan 101

Alan 102

Alan 103

Alan 104

Alan 105

Alan 106

Alan 107

Alan 108

Alan 109

Alan 110

Alan 111

Alan 112

Alan 113

Alan 114

Alan 115

Alan 116

Alan 117

Alan 118

Alan 119

Alan 120

Alan 121

Alan 122

Alan 123

Alan 124

Alan 125

Alan 126

Alan 127

Alan 128

Alan 129

Alan 130

Alan 131

Alan 132

Alan 133

Alan 134

Alan 135

Alan 136

Alan 137

Alan 138

Alan 139

Alan 140

Alan 141

Alan 142

Alan 143

Alan 144

Alan 145

Alan 146

Alan 147

Alan 148

Alan 149

Alan 150

Alan 151

Alan 152

Alan 153

Alan 154

Alan 155

Alan 156

Alan 157

Alan 158

Alan 159

Alan 160

Alan 161

Alan 162

Alan 163

Alan 164

Alan 165

Alan 166

Alan 167

Alan 168

Alan 169

Alan 170

Alan 171

Alan 172

Alan 173

Alan 174

Alan 175

Alan 176

Alan 177

Alan 178

Alan 179

Alan 180

Alan 181

Alan 182

Alan 183

Alan 184

Alan 185

Alan 186

Alan 187

Alan 188

Alan 189

Alan 190

Alan 191

Alan 192

Alan 193

Alan 194

Alan 195

Alan 196

Alan 197

Alan 198

Alan 199

Alan 200

Alan 201

Alan 202

Alan 203

Alan 204

Alan 205

Alan 206

Alan 207

Alan 208

Alan 209

Alan 210

Alan 211

Alan 212

Alan 213

Alan 214

Alan 215

Alan 216

Alan 217

Alan 218

Alan 219

Alan 220

Alan 221

Alan 222

Alan 223

Alan 224

Alan 225

Alan 226

Alan 227

Alan 228

Alan 229

Alan 230

Alan 231

Alan 232

Alan 233

Alan 234

Alan 235

Alan 236

Alan 237

Alan 238

Alan 239

Alan 240

Alan 241

Alan 242

Alan 243

Alan 244

Alan 245

Alan 246

Alan 247

Alan 248

Alan 249

Alan 250

Alan 251

Alan 252

Alan 253

Alan 254

Alan 255

Alan 256

Alan 257

Alan 258

Alan 259

Alan 260

Alan 261

Alan 262

Alan 263

Alan 264

Alan 265

Alan 266

Alan 267

Alan 268

Alan 269

Alan 270

Alan 271

Alan 272

Alan 273

Alan 274

Alan 275

Alan 276

Alan 277

Alan 278

Alan 279

Alan 280

Alan 281

Alan 282

Alan 283

Alan 284

Alan 285

Alan 286

Alan 287

Alan 288

Alan 289

Alan 290

Alan 291

Alan 292

Alan 293

Alan 294

Alan 295

Alan 296

Alan 297

Alan 298

Alan 299

Alan 300

Alan 301

Alan 302

Alan 303

Alan 304

Alan 305

Alan 306

Alan 307

Alan 308

Alan 309

Alan 310

Alan 311

Alan 312

Alan 313

Alan 314

Alan 315

Alan 316

Alan 317

Alan 318

Alan 319

Alan 320

Alan 321

Alan 322

Alan 323

Alan 324

Alan 325

Alan 326

Alan 327

Alan 328

Alan 329

Alan 330

Alan 331

Alan 332

Alan 333

Alan 334

Alan 335

Alan 336

Alan 337

Alan 338

Alan 339

Alan 340

Alan 341

Alan 342

Alan 343

Alan 344

Alan 345

Alan 346

Alan 347

Alan 348

Alan 349

Alan 350

Alan 351

Alan 352

Alan 353

Alan 354

Alan 355

Alan 356

Alan 357

Alan 358

Alan 359

Alan 360

Alan 361

Alan 362

Alan 363

Alan 364

Alan 365

Alan 366

Alan 367

Alan 368

Alan 369

Alan 370

Alan 371

Alan 372

Alan 373

Alan 374

Alan 375

Alan 376

Alan 377

Alan 378

Alan 379

Alan 380

Alan 381

Alan 382

Alan 383

Alan 384

Alan 385

Alan 386

Alan 387

Alan 388

Alan 389

Alan 390

Alan 391

Alan 392

Alan 393

Alan 394

Alan 395

Alan 396

Alan 397

Alan 398

Alan 399

Alan 400

Alan 401

Alan 402

Alan 403

Alan 404

Alan 405

Alan 406

Alan 407

Alan 408

Alan 409

Alan 410

Alan 411

Alan 412

Alan 413

Alan 414

Alan 415

Alan 416

Alan 417

Alan 418

Alan 419

Alan 420

Alan 421

Alan 422

Alan 423

Alan 424

Alan 425

Alan 426

Alan 427

Alan 428

Alan 429

Alan 430

Alan 431

Alan 432

Alan 433

Alan 434

Alan 435

Alan 436

Alan 437

Alan 438

Alan 439

Alan 440

Alan 441

Alan 442

Alan 443

Alan 444

Alan 445

Alan 446

Alan 447

Alan 448

Alan 449

Alan 450

Alan 451

Alan 452

Alan 453

Alan 454

Alan 455

Alan 456

Alan 457

Alan 458

Alan 459

Alan 460

Alan 461

Alan 462

Alan 463

Alan 464

Alan 465

Alan 466

Alan 467

Alan 468

Alan 469

Alan 470

Alan 471

Alan 472

Alan 473

Alan 474

Alan 475

Alan 476

Alan 477

Alan 478

Alan 479

Alan 480

Alan 481

Alan 482

Alan 483

Alan 484

Alan 485

Alan 486

Alan 487

Alan 488

Alan 489

Alan 490

Alan 491

Alan 492

Alan 493

Alan 494

Alan 495

Alan 496

Alan 497

Alan 498

Alan 499

Alan 500

Alan 501

Alan 502

Alan 503

Alan 504

Alan 505

Alan 506

Alan 507

Alan 508

Alan 509

Alan 510

Alan 511

Alan 512

Alan 513

Alan 514

Alan 515

Alan 516

Alan 517

Alan 518

Alan 519

Alan 520

Alan 521

Alan 522

Alan 523

Alan 524

Alan 525

Alan 526

Alan 527

Alan 528

Alan 529

Alan 530

Alan 531

Alan 532

Alan 533

Alan 534

Alan 535

Alan 536

Alan 537

Alan 538

Alan 539

Alan 540

Alan 541

Alan 542

Alan 543

Alan 544

Alan 545

Alan 546

Alan 547

Alan 548

Alan 549

Alan 550

Alan 551

Alan 552

Alan 553

Alan 554

Alan 555

Alan 556

Alan 557

Alan 558

Alan 559

Alan 560

Alan 561

Alan 562

Alan 563

Alan 564

Alan 565

Alan 566

Alan 567

Alan 568

Alan 569

Alan 570

Alan 571

Alan 572

Alan 573

Alan 574

Alan 575

Alan 576

Alan 577

Alan 578

Alan 579

Alan 580

Alan 581

Alan 582

Alan 583

Alan 584

Alan 585

Alan 586

Alan 587

Alan 588

Alan 589

Alan 590

Alan 591

Alan 592

Alan 593

Alan 594

Alan 595

Alan 596

Alan 597

Alan 598

Alan 599

Alan 600

Alan 601

Alan 602

Alan 603

Alan 604

Alan 605

Alan 606

Alan 607

Alan 608

Alan 609

Alan 610

Alan 611

Alan 612

Alan 613

Alan 614

Alan 615

Alan 616

Alan 617

Alan 618

Alan 619

Alan 620

Alan 621

Alan 622

Alan 623

Alan 624

Alan 625

Alan 626

Alan 627

Alan 628

Alan 629

Alan 630

Alan 631

Alan 632

Alan 633

Alan 634

Alan 635

Alan 636

Alan 637

Alan 638

Alan 639

Alan 640

Alan 641

Alan 642

Alan 643

Alan 644

Alan 645

Alan 646

Alan 647

Alan 648

Alan 649

Alan 650

Alan 651

Alan 652

Alan 653

Alan 654

Alan 655

Alan 656

Alan 657

Alan 658

Alan 659

Alan 660

Alan 661

Alan 662

Alan 663

Alan 664

Alan 665

Alan 666

Alan 667

Alan 668

Alan 669

Alan 670

Alan 671

Alan 672

Alan 673

Alan 674

Alan 675

Alan 676

Alan 677

Alan 678

Alan 679

Alan 680

Alan 681

Alan 682

Alan 683

Alan 684

Alan 685

Alan 686

Alan 687

Alan 688

Alan 689

Alan 690

Alan 691

Alan 692

Alan 693

Alan 694

Alan 695

Alan 696

Alan 697

Alan 698

Alan 699

Alan 700

Alan 701

Alan 702

Alan 703

Alan 704

Alan 705

Alan 706

Alan 707

Alan 708

Alan 709

Alan 710

Alan 711

Alan 712

Alan 713

Alan 714

Alan 715

Alan 716

Alan 717

Alan 718

Alan 719

Alan 720

Alan 721

Alan 722

Alan 723

Alan 724

Alan 725

Alan 726

Alan 727

Alan 728

Alan 729

Alan 730

Alan 731

Alan 732

Alan 733

Alan 734

Alan 735

Alan 736

Alan 737

Alan 738

Alan 739

Alan 740

Alan 741

Alan 742

Alan 743

Alan 744

Alan 745

Alan 746

Alan 747

Alan 748

Alan 749

Alan 750

Alan 751

Alan 752

Alan 753

Alan 754

Alan 755

Alan 756

Alan 757

Alan 758

- **Satıcı**

Görüntülenen alanlar;

- Ad-Soyad / Unvan
- Adres
- Telefon / Faks
- Web Sitesi
- e-Posta
- Vergi Dairesi

Şirkete ait ek tanımlar (Hizmet No, Bayi No, ... vb.) alanlar yukarıda eklenmemiş olsa da eğer belge verisinde mevcutsa şablon üzerinde görüntülenecektir. İsteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.



- **Alıcı**

Görüntülenen alanlar;

- Ad Öneki
- Unvan
- Adres
- İletişim
- Web Sitesi
- Vergi Dairesi
- VKN

Şirkete ait ek tanımlar (Hizmet No, Bayi No, ... vb.) alanlar yukarıda eklenmemiş olsa da eğer belge verisinde mevcutsa şablon üzerinde görüntülenecektir. İsteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.



- **İrsaliye Künyesi**

Görüntülenen alanlar;

- Özelleştirme No
- Sipariş No
- Senaryo
- İrsaliye Tipi
- İrsaliye No
- İrsaliye Tarihi
- İrsaliye Zamanı
- Sevk Tarihi
- Sevk Zamanı
- Taşıyıcı Bilgileri

İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

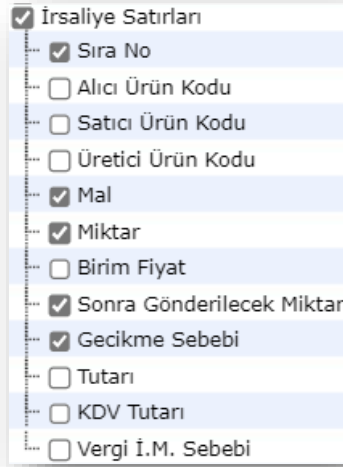


- **İrsaliye Satırları**

Görüntülenen alanlar;

- Sıra No
- Alıcı Ürün Kodu
- Satıcı Ürün Kodu
- Üretici Ürün Kodu
- Mal
- Miktar
- Birim Fiyat
- Sonra Gönderilecek Miktar
- Gecikme Sebebi
- Tutarı
- KDV Tutarı
- Vergi İ.M. Sebebi

İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.



- İrsaliye Satırları
 - Sıra No
 - Alıcı Ürün Kodu
 - Satıcı Ürün Kodu
 - Üretici Ürün Kodu
 - Mal
 - Miktar
 - Birim Fiyat
 - Sonra Gönderilecek Miktar
 - Gecikme Sebebi
 - Tutarı
 - KDV Tutarı
 - Vergi İ.M. Sebebi

Yeni bir İrsaliye şablonu oluştururken yukarıda bulunan alanlardan **“Alıcı Ürün Kodu”, “Satıcı Ürün Kodu”, “Üretici Ürün Kodu”, “Birim Fiyat”, “Tutarı”, “KDV Tutarı”, “Vergi İ.M. Sebebi”** alanları hariç diğer alanlar otomatik seçili olarak gelmekte ve bu seçili alanlar İrsaliye üzerinde görüntülenmektedir.

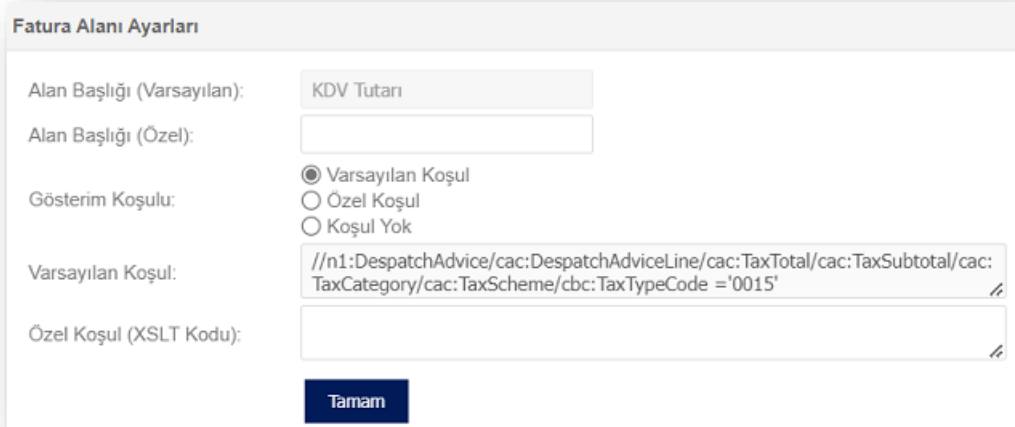
Sadece “İrsaliye Satırları” alanında sağ tuşa basılarak ya da çift tıklanarak açılan ekranda **“Alanı Güncelleştir”** işlemi yapılabilir. Bunun amacı; “İrsaliye Satırları” altında bulunan seçeneklerin başlığını değiştirmektir. Bu işlem Gönderici, Alıcı, İrsaliye Künyesi alanlarında yapılmamaktadır.

Örneğin; **“Mal”** alanı için sağ tuşa basılarak ya da çift tıklanarak, açılan ekranda “Alanı Özelleştir” seçilir. “Alan Başlığı (Özel)” kısmına değiştirilmek istenen isim yazılır. Yapılan değişiklik İrsaliye satırına yansır.



- İrsaliye Satırları
 - Sıra No
 - Alıcı Ürün Kodu
 - Satıcı Ürün Kodu
 - Üretici Ürün Kodu
 - Mal
 - Miktar
 - Birim Fiyat
 - Sonra Gönderilecek Miktar

Örneğin “KDV Tutarı”nın “Varsayılan Koşul”u var. Bu sayede bu sütun sadece KDV Tutarı verisi içeren irsaliyelerde görüntülenir. KDV Tutarı girilmediyse belge üzerinde KDV Tutarı kolonu görüntülenmez. Eğer “KDV Tutarı”nın “Varsayılan Koşul”u yoksa KDV Tutarı girilirse de irsaliye üzerinde KDV Tutarı kolonu gözükecektir.

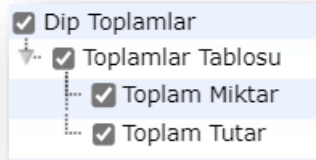


“Özel Koşul (XSLT Kodu)” ileri düzey bir alandır. İhtiyaç durumunda, XSLT diline hakim kişilerce değiştirilmesi gerekir.

o **Dip Toplamlar**

Görüntülenen alanlar;

- o Toplamlar Tablosu
 - Toplam Miktar
 - Toplam Tutar



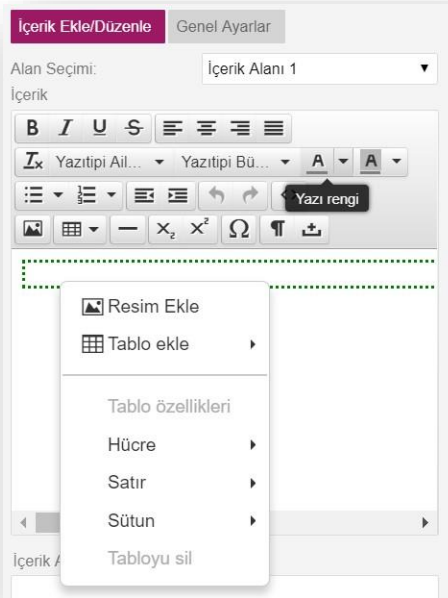
İrsaliyenin içeriğinde bulunan aşağıdaki alanlardan isteğe bağlı olarak, mevzuat açısından görüntülenmesi zorunlu alanlar hariç ekleme – çıkarma işlemi yapılabilir.

İçerik Ekle / Düzenle

“Alan Seçimi” alanında **13 adet içerik** alanı bulunmaktadır. İstenilen içerik alanlarına metin, resim, tablo vb. eklenebilmesi için “Alan Seçimi” alanından içerik alanı numarası Örn: (İçerik Alanı 1) seçilerek “İçerik” alanına içerikler eklenebilir.

Eklenecek içerik bilgisindeki metinler koyu, italik, altı çizgili, renkli, vurgulu vb. yapılabilir. Yazı tipi, madde işaretleri, numaralandırma, tablo, resim (.jpeg, .png ve .gif) vb. eklenip, değiştirilebilir. Eklenecek resimlerin boyutu uygun formatta olmalıdır.

Aynı zamanda “İçerik Ekle / Düzenle” ekranında sağ tuşa basılarak açılan ekranda da resim, tablo, hücre, satır, sütun eklenebilir.



İçerik Alanı 8 seçilerek ya da örnek şablon üzerinde “Şirket Logosu’na” tıklanarak, örnek şablonda gösterilen örnek logo silinir. Ardından “Resim Ekle” butonuna tıklanarak uygun firma logosu şablona eklenir. “Önizle” butonuna tıklayarak yaptığınız logo değişikliğini görebilirsiniz.

Dosya boyutu 46 KB’tan büyük olamaz.

İrsaliye Alanları:

- Satıcı
- Alıcı
- İrsaliye Künyesi
- İrsaliye Satırları
- Dip Toplamları
- Teslim

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik

B I U S 

Ix Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bü... **A** **A**







Şirket Logosu

QNB eFinans A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Tel: 1122101911 Fax: 1122101940
Web Sitesi: http://www.test.com.tr
E-Posta: test@cs.com.tr
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3250568851



e-İrsaliye





Şirket Logosu

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsoph9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019
İrsaliye Zamanı:	13:26:34
Sevk Tarihi:	2019-02-28
Sevk Zamanı:	13:31:27

İrsaliye Alanları:

- Satıcı
- Alıcı
- İrsaliye Künyesi
- İrsaliye Satırları
- Dip Toplamları
- Teslim

İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik

B I U S 

Ix Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bü... **A** **A**





SEÇEREK - DELETE TUŞUNA BASINIZ.

QNB eFinans A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Tel: 1122101911 Fax: 1122101940
Web Sitesi: http://www.test.com.tr
E-Posta: test@cs.com.tr
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 1234567890



e-İrsaliye





Şirket Logosu


Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsoph9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019
İrsaliye Zamanı:	13:26:34
Sevk Tarihi:	2019-02-28
Sevk Zamanı:	13:31:27

“Resim Ekle” butonuna basınız.

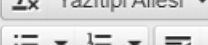
İçerik Ekle/Düzenle Genel Ayarlar


Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik

B I U S 

Ix Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bü... **A** **A**





Resim Ekle

Resim ekle/düzenle

Kaynak No file chosen

Boyutlar x En - Boy oranını koru

İrsaliye Alanları:

- Satıcı
- Alıcı
- İrsaliye Künyesi
- İrsaliye Satırları
- Dip Toplamlar
- Teslim

Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik

B I U S

Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bül... A A



QNB eFinans A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Tel: 1122101911 Fax: 1122101940
Web Sitesi: http://www.test.com.tr
E-Posta: test@cs.com.tr
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3250566851

SAYIN

Test Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Tel: 4443333 - Fax: 4443333
E-Posta: deneme@hotmail.com
Web Sitesi: www.test.com
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 1234567890
SAYACNO: 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C



e-İrsaliye





Şirket Logosu

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsoph9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019
İrsaliye Zamanı:	13:26:34
Sevk Tarihi:	2019-02-28
Sevk Zamanı:	13:31:27

“Önizle” butonuna tıklayın.

İrsaliye Alanları:

- Satıcı
- Alıcı
- İrsaliye Künyesi
- İrsaliye Satırları
- Dip Toplamlar
- Teslim


Genel Ayarlar

Alan Seçimi: İçerik Alanı 8

İçerik

B I U S

Yazıtipi Ailesi Yazıtipi Bül... A A




İçerik Alanı Stili (CSS)

QNB eFinans A.Ş.
Test Sk. Candan Apt. No:24
06320 Beşni/ Adıyaman
Tel: 1122101911 Fax: 1122101940
Web Sitesi: http://www.test.com.tr
E-Posta: test@cs.com.tr
Vergi Dairesi: 19 MAYIS
VKN: 3250566851


SAYIN


Test Enformasyon Teknolojileri Ltd. Şti.
444 No: 444
MAH / ADANA / UMMAN
Tel: 4443333 - Fax: 4443333
E-Posta: deneme@hotmail.com
Web Sitesi: www.test.com
Vergi Dairesi: ADANA
VKN: 1234567890
SAYACNO: 6

ETTN: 1811370B-3E20-4F72-8B69-A814D379E13C



e-İrsaliye





QNB
FINANSBANK

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELİRSALİYE
İrsaliye Tipi:	MATBUDAN
İrsaliye No:	RG-T4bjsoph9lp00
İrsaliye Tarihi:	28-02-2019
İrsaliye Zamanı:	13:26:34
Sevk Tarihi:	2019-02-28
Sevk Zamanı:	13:31:27

Taahhütçü Firma VKN: 283782347
Unvan: Şifaj

Sıra No	Mal	Miktar	Sonra Gönderilecek Miktar	Gecikme Sebebi
1	Elektronik	42 bin adet	14 1000 adet	taksit

Teslim Alan

Teslim Eden

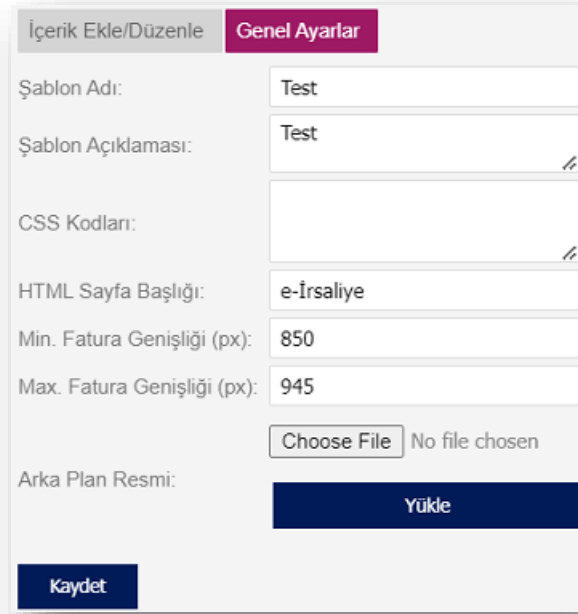
Son olarak “Kaydet” butonuna tıklayın.

Genel Ayarlar

Bu ekranda şablonun adı, açıklaması güncellenebilir.

Tarayıcıdan İrsaliyeler HTML olarak indirilip web tarayıcısı ile açıldığında, **“HTML Sayfa Başlığı”** alanında yazan metin üst pencere başlığında görünür.

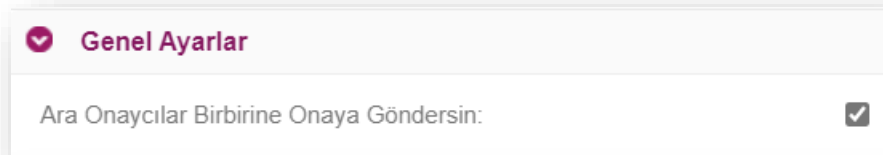
“Min. İrsaliye Genişliği (px)” ve “Max. İrsaliye Genişliği (px)” alanları ile belgenin boyutu belirlenebilir. Minimum genişlik 450 – 1250 arasında, Maximum genişlik 750 – 1250 arasında olmalıdır.



➤ İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları

Genel Ayarlar

“Ara Onaycılar Birbirine Onaya Göndersin” seçeneği seçili ise gelen ve giden İrsaliyeler için birden fazla “Ara Onaycı” rolü tanımlanan kullanıcı varsa İrsaliyeleri birbirlerine yönlendirebilirler.



Genel Ayarlar

Ara Onaycılar Birbirine Onaya Göndersin:

“Sevk Tarihi Geçmiş Tarihli İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum” seçeneği seçili ise gelen irsaliyeler için yanıtlama zamanı geçen irsaliyelere, yanıt vermek için kullanılmaktadır.

Genel Ayarlar

Sevk Tarihi Geçmiş Tarihli İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum:

Gelen İrsaliye Ayarları

“İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin” Firmalar irsaliye geldiğinde e-Posta hizmeti almak isterse bu ayarın işaretlenmesi ve sağ tarafta bulunan alana bildirim alınması istenen mail adresinin yazılması gerekmektedir. Birden fazla mail adresine bildirim talep edilmesi halinde mail adreslerinin arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin: e-Posta Adresi: test@qnbfinans.com,deneme@qnl

“İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin” Gelen irsaliyelerin sistem tarafından otomatik arşivlenmesi istenirse bu alanın işaretlenmesi ve gün sayısının yazılması gerekmektedir. Yazılan gün sayısına göre sistem otomatik hesaplayacak ve arşivlemeyi yapacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

Gelen İrsaliye Ayarları

30 gün önceki irsaliyeler otomatik arşivlensin: Gün Sınırı: 30

“İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın” İrsaliyelerin yanıt verilmeden arşive kaldırılmasını engellemek için kullanılan bir ayardır.

Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın:

“Yeni Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin” Gelen irsaliyeler için 7 günlük yanıt verme süresini kaçırmamak ve takibini yapabilmek adına bildirim alınması için kullanılan seçenektir. Ayar işaretlendikten ve sistem iki günde bir uyarı maili gönderimi sağlamaktadır. Birden fazla mail adresi yazılmak istenir ise araya noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

Gelen İrsaliye Ayarları

Yedi Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin : e-Posta Adresi:

“İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın” Firma gelen irsaliyeler için onaycı işlemleri yapmak isterse yani bir kullanıcının irsaliyeyi kontrol etmesi, başka bir kişinin onaylaması ve onay işlemlerini sonlandırması için kullanılmaktadır. Ancak tek kullanıcı üzerinden işlem yapılıyor ise onay mekanizmasına gerek bulunmamaktadır.

Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın:

“Alt Kullanıcılara Şube Değiştirme Rolü Verilsin” seçeneği seçildiğinde, şubeli yapıda çalışan ve QNB eFinans içerisinde birden fazla alıcı etiket kullanan firmalarda hatalı şubeye kesilen belgelerin alt kullanıcılar tarafından doğru şubeye aktarılmasını sağlamaktadır. İşaretili olmaması halinde şubeye belge aktarım işlemi sadece ana kullanıcı tarafından yapılabilir.

Gelen İrsaliye Ayarları

Alt Kullanıcılara Şube Değiştirme Rolü Verilsin:

Giden İrsaliye Ayarları

“İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin” İrsaliye gönderildiğinde mail alınmak istenirse kullanılan ayardır. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin: e-Posta Adresi:

“Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin” Entegreli olunan ERP’den (Muhasebe Programları) irsaliye gönderilirken GİB tarafından belirlenen formata uygun olmaması halinde hata durumunda bilgilendirme yapılmasını sağlayan ayardır. Program üzerinden irsaliye gönderen firmaların bu ayarı işaretlemesi ve mail adresi yazması gerekir. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

Giden İrsaliye Ayarları

Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin: e-Posta Adresi:

“Birden fazla e-posta girilmesi istenirse ‘,’ veya ‘;’ ile ekleme yapılabilir.”

“Alıcısına Ulaşmayan Zarflar İçin e-Posta Gönderilsin” QNB eFinans içerisinden gönderilen irsaliyeler GİB ya da alıcı firma sistemi tarafından alınmaması ve hataya düşürülmesi halinde bildirim yapılmasını sağlayan ayardır. İlgili ayarın seçilmesi ve mail adres yazılması irsaliye durumlarının takibi için gerekmektedir. Birden fazla mail adresi yazılabilir, mail adresleri arasına noktalı virgül konulması yeterli olacaktır.

Giden İrsaliye Ayarları

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar için e-Posta Gönderilsin: e-Posta Adresi:

“İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin” Giden irsaliyelerin sistem tarafından otomatik arşivlenmesi istenirse bu alanın işaretlenmesi ve gün sayısının yazılması gerekmektedir. Yazılan gün sayısına göre sistem otomatik hesaplayacak ve arşivlemeyi yapacaktır.

Giden İrsaliye Ayarları

50 gün önceki irsaliyeler otomatik arşivlensin: Gün Sınırı:

“Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın” Dışarıdan QNB eFinans portalına yüklenen irsaliyelerde seri numarası var ise kontrol edilmesini sağlayan ayardır. QNB eFinans üzerinden irsaliye kesen firmaların bu ayarı kullanmasına gerek bulunmamaktadır.

Giden İrsaliye Ayarları

Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın:

“SFTP Aracılığıyla Başarıyla Oluşturulan İrsaliyeler için PDF Oluştur” FTP üzerinden irsaliye gönderecek olan firmaların irsaliyelerini başarı ile işlenmesinden sonra PDF görselinin klasörlerine otomatik oluşturulmasını sağlayan ayarlamadır.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

SFTP aracılığıyla başarıyla oluşturulan irsaliyeler için PDF Oluştur:

“ERP’den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın” seçeneği ile şirketler muhasebe programlarındaki İrsaliye numaralarını kullanabilirler. İrsaliye numaraları QNB eFinans tarafından verilmektedir. Şirket bayi, şube vb. durumlara göre kullandıkları muhasebe sistemlerindeki irsaliye numaralarının getirilmesi isteniyorsa bu seçenek yardımıyla irsaliyelerin QNB eFinans sistemine aktarabilirler.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

ERP’den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın:

“ERP’den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın” ERP programlarından irsaliye gönderimlerinde irsaliye numarasının program tarafından alınmasını sağlayan ayardır. Fakat bu ayar işaretlenirse bile eğer programdan gönderilen xml içerisinde irsaliye numarası var ise programdan gönderilen irsaliye numarası ile irsaliye gönderilecektir.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

ERP’den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın:

“Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin” ERP’den (Muhasebe Programı) gönderilen irsaliyelerin taslaklara düşmesini sağlayan ayardır. Eğer bu ayar işaretlenirse irsaliyeler doğrudan gitmeyecektir. Kullanıcıların e-İrsaliye > Giden İrsaliye İşlemleri > Taslak İrsaliyeler alanından İmzala&Gönder yapması gerekmektedir.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin :

“İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın” İrsaliyeler firmalar tarafından mali mühür kullanılarak imzalanmak istenirse bu seçeneğin işaretli olması gerekmektedir. İşaretli olmaz ise gönderilen tüm irsaliyeler QNB eFinans tarafından imzalanarak gönderilecektir.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın:



“İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin” İrsaliye tutarının yazıyla irsaliyenin en altına eklenmesine sağlayan ayardır. Bu ayarlama QNB eFinans üzerinden, FTP ile yüklenen ya da ERP ile gönderilen tüm irsaliyeler için geçerli olmaktadır.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin:



“Matbudan Dönen İrsaliyeler için İki Gün Kontrolü Yapılsın” İlgili seçenek matbudan olarak irsaliye tipinin seçilmesi halinde 2 günden daha geriye irsaliye kesilmesi için kullanılmaktadır. İşaretlenmesi halinde 2 gün kontrolü yapılmaktadır.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

Matbudan Dönen İrsaliyeler için İki Gün Kontrolü Yapılsın:



“Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin” seçeneği seçildiğinde, QNB eFinans portal alanından oluşturulan belgeler taslaklara düştüğünde ilgili işlemi “sadece” belgeyi oluşturan kullanıcı tarafından görülecektir.

▼ **Giden İrsaliye Ayarları**

Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin:



“İrsaliye Numarası Gönderilirken Oluşturulsun” seçildiğinde QNB eFinans Portal’da manuel oluşturulan İrsaliyeler için belge numarası taslak aşamasında değil “İmzala&Gönder” butonuna tıklandıktan, yani alıcısına gönderildikten sonra oluşacaktır. Böylece imzalanmadan önce belge iptal edilmesi durumunda irsaliye serisinden atlama olmayacaktır.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Numarası Gönderilirken Oluşturulsun:

“SFTP CS-XML Versiyon” CS XML ile ERP’den (Muhasebe Programı) ya da SFTP yöntemi ile e-İrsaliye gönderen firmaların XML versiyonunu ilgili alandan seçmesi gerekmektedir. XML içerisindeki versiyon ile bu alanda bulunan versiyon bilgisinin aynı olması gerekmektedir.

▼ Giden İrsaliye Ayarları

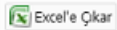
SFTP CS-XML Versiyon:

“İrsaliye Seri Tanımları” alanı şirketin kendi seri numarasına göre belge oluşturmak istenildiğinde kullanılmaktadır. “Ekle” butonuna tıklanarak istenen sayıda belge serisi tanımlanabilir. “Sil” kolonunda bulunan “x” butonuna basılarak eklenen ya da var olan seri numarası silinebilir.

İrsaliye Seri Tanımları

Ekle

Kural Tipi	Seri	Genel Kullanım	Kaydet	Sil
Manuel	CL	Evet		X
Manuel	GH	Evet		X
Manuel	CI	Evet		X
Manuel	CX	Evet		X
Manuel	II	Evet		X

 Sayfa /3

1 - 5 listeleniyor. Toplam: 13

NOT: İlk karakter için A harfi kullanılamaz.

Tamam

İrsaliye Alma-Gönderme Ayarları

Genel Ayarlar

Ara Onaycılar Birbirine Onaya Göndersin:

Sevk Tarihi Geçmiş Tarihteki İrsaliyeleri Reddetmek İstiyorum:

Gelen İrsaliye Ayarları

İrsaliye Geldiğinde e-Posta Gönderilsin:

İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin:

İrsaliyeler İrsaliye Yanıtı Verilmeden Arşive Kaldırılmasın:

Yedi Gün İçinde Yanıt Verilmeyen İrsaliyeler İçin e-Posta Gönderilsin :

İrsaliyeler İçin Onay Mekanizması Kullanılsın:

Alt Kullanıcılara Şube Değişirme Rolü Verilsin:

Giden İrsaliye Ayarları

İrsaliye Gönderildiğinde e-Posta Gönderilsin:

Yerelden Alımda Hata Oluşursa e-Posta Gönderilsin:

Alıcısına Ulaşmayan Zarflar İçin e-Posta Gönderilsin:

İrsaliyeler Otomatik Arşivlensin:

Yüklenen İrsaliyelerde Seri Numarası Kontrolü Yapılsın:

SFTP aracılığıyla başarıyla oluşturulan irsaliyeler için PDF Oluştur:

ERP'den Gelen İrsaliye Numarası Kullanılsın:

ERP'den İrsaliye Numarası Gelirse Kullanılsın:

Yerelden Alınan İrsaliyeler Kontrollü İmzalanıp Gönderilsin :

İrsaliye İmzalanırken Firma Mali Mühürü Kullanılsın:

İrsaliye Tutarı Yazıyla Not Bölümüne Eklensin:

Matbudan Dönen İrsaliyeler İçin İki Gün Kontrolü Yapılsın:

Her Kullanıcı Yalnızca Kendi Taslak Faturalarını Görebilsin:

İrsaliye Numarası Gönderilirken Oluşturulsun:

Taslaktan tüm irsaliye içeriğinde güncelleme yapılmasını istiyorum:

SFTP CS-XML Versiyon:

İrsaliye Seri Tanımları

Kaydet

***Firmalar tercihlerine göre ayarlarını yaparlar ve **"KAYDET"** butonuna tıklayarak "e-İrsaliye Alma Gönderme" ayarlarını sonlandırmış olurlar. İstedikleri zaman bu ekranlardan ayarlarını değiştirebilirler.

➤ Şube Tanımları

QNB eFinans Portal'da Şube bilgilerinizi **"Ekle"** butonu ile ekleyebilir. İrsaliye oluşturma sayfasında şubenizden irsaliye oluşturmayı seçtiğinizde, bu alandan şubenize özel hazırlayacağınız bilgilerle irsaliye oluşturma sürecinizi özelleştirebilirsiniz. Şubenize özel **"Banka Bilgileri"** tanımlayabilir, **"İrsaliye Şablonu"** tasarlayabilir, şubeniz için özel **"İrsaliye Seri Tanımları"** yapabilirsiniz.

Şube Tanımları

Ekle Sil Güncelle Banka Bilgileri Ek Bilgiler İrsaliye Şablonları İrsaliye Seri Tanımları

	Şube Kodu	Şube Adı	İl	Vergi Dairesi	e-Posta
1	0002	Test Şubesi	İSTANBUL	19 MAYIS	----

Excel'e Çıkar

K << Sayfa 1 /2 >> >|

3.2. Kullanıcı Tanımları



ÖNEMLİ HATIRLATMA: Yalnızca Firma Ana Kullanıcısı **YÖNETİM** menüsünü kullanabilmektedir.

“Kullanıcı Tanımları” ekranında, “Yeni Kullanıcı Ekle”, “Kullanıcı Bilgileri Güncelle”, “Kullanıcı Hesabı Kapat”, “Kullanıcı Hesabı Aktifleştir”, “Kullanıcı Bloke Kaldır”, “Kullanıcı Yeni Şifre Gönder”, “Kullanıcı Kopyalarak Ekle” alanları bulunmaktadır.

“Yeni Kullanıcı Ekle” butonu ile “Rol” tanımları yapılır. İstenirse şube bazında rol tanımlaması da yapılabilir.

Kullanıcı Tanımları

Organizasyon: eFinans Elektronik Ticaret ve I

Şirket: eFinans Elektronik Ticaret ve I

Rol: -----

Adı: _____

e-Posta: _____

Kullanıcı Kodu: _____

Soyadı: _____

Durum: -----

Ara **Temizle**

Yeni Kullanıcı Ekle **Kullanıcı Bilgileri Güncelle** **Kullanıcı Hesabı Kapat** **Kullanıcı Hesabı Aktifleştir** **Kullanıcı Bloke Kaldır** **Kullanıcı Yeni Şifre Gönder** **Kullanıcı Kopyalarak Ekle**

- Şube bazında rol tanımlaması yapılması halinde sadece seçilen şubedeki İrsaliyeler görülebilir.
- Şubesiz rol tanımlaması yapılması halinde ise ilgili kullanıcı tüm İrsaliyeleri görebilir.

Yeni Kullanıcı Ekle

Adı: _____

Soyadı: _____

Kullanıcı Kodu: _____

Ülke Telefon Kodu: TURKIYE(90)

Telefon: _____ 0

e-Posta: _____

Şirket: eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizme

Şube: -----

Şirket	Şube	Rol	
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İhracat Fatura Oluşturma Rolü	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İhracat Fatura Görüntüleme Rolü	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İrsaliye Gönderme Rolü	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İrsaliye Görüntüleme Rolü	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İrsaliye Oluşturma/Düzenleme Rolü	✘
eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmet	----	İrsaliye Onay Baslatan	✘

Kayıdet Toplam 6 kayıt

Ana kullanıcı firmada istediği sayıda alt kullanıcı oluşturabilir ve kullanıcıya ürüne özel rol listesinde bulunan rolleri tanımlayabilir. Rol listesinde bulunan rol adına tıklayarak, ardından **>>** butonuna tıklanması, rolün seçimi için yeterlidir. Kullanıcı oluşturulduktan sonra QNB eFinans sistemi tarafından kullanıcı kodu ve sistemin otomatik yaratacağı şifrenin bu ekranda belirtilen e-Posta adresine gönderileceğinden, e-Posta adresinin doğru yazılması önem arz etmektedir.

Rol seçimi tamamlandıktan ve kullanıcı bilgileri yazıldıktan sonra **"Kaydet"** butonuna basılarak kullanıcı oluşturma sayfasından çıkılır.

Kullanıcıların yapacağı işlemlere göre verilen roller vardır. Bu roller aşağıda açıklanmaktadır.

- Onay Başlatan: İkili onay mekanizmasına girmesi gereken belgeler için seçilmesi gereken bir roldür.
- Ara Onay Veren: İkili onay mekanizmasına girmiş olan belgeler için seçilmesi gereken bir roldür. Bu role sahip olan kullanıcılar onay başlatan rolüne sahip kullanıcıların gönderdiği belgeleri isteğe bağlı olarak ara onaya gönderebilir.
- Nihai Onay Veren: İkili onay mekanizmasına girmiş olan belgeler için seçilmesi gereken bir roldür. Onay mekanizmasındaki en son adımdır. Bu adımda ilgili belgeler kabul veya ret edilerek onaydan çıkarılır. Bu role sahip olan kullanıcılar onay başlatan ve ara onay veren rolüne sahip kullanıcıların gönderdiği belgeleri nihai onaya gönderebilir.
- İş Akışı / Onay: Şirketin ikili onay mekanizması dışında, kapsamlı olarak çizilen iş akışına göre gelen belgeleri tanımlanan birimler arasında göndermesi, onaylayıp - reddetmesi, geri göndermesi için gerekli roldür. Bu role sahip kullanıcı iş akışı ile ilgili olarak sadece “Üzerimdeki İşler” menüsü altındaki ekranları görebilmekte ve işlem yapabilmektedir.
- İş Akışı / Rapor: Bu role sahip kullanıcı tamamlanan ve devam eden işleri takip edebilir. Kullanıcı iş akışı ile ilgili olarak sadece “Devam Eden İşler” ve “Tamamlanan İşler” ekranlarını görebilmektedir.
- İş Akışı / Yönetici: Bu role sahip kullanıcı iş akışı oluşturabilir, kural ve grup tanımlayabilir, e-Posta şablonlarını hazırlayabilir ve güncelleyebilir.

Kullanıcı, bilgileri güncellenmek istenirse **“Kullanıcı Bilgileri Güncelle”** seçeneği ile kullanıcı bilgisi güncellenebilir.

“Kullanıcı Hesabı Kapat” seçeneği ile kullanıcı hesabı kapatılabilir. Bu kullanıcı ile sisteme giriş yapılamaz.

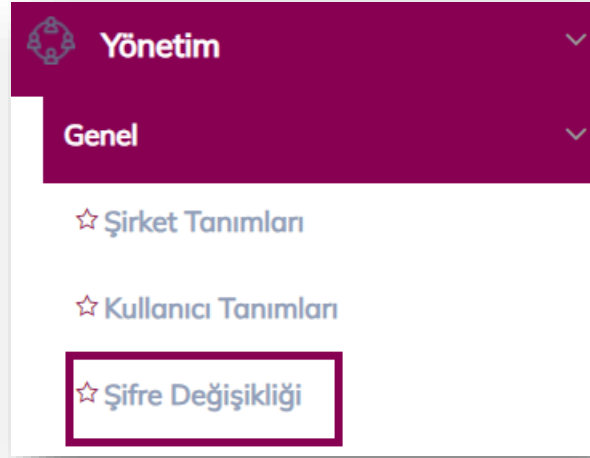
“Kullanıcı Hesabı Aktifleştir” seçeneği ile kapatılmış bir kullanıcı hesabı için aktifleştirme işlemi gerçekleştirilir.

“Kullanıcı Bloke Kaldır” seçeneği ile hesabı bloke olmuş kullanıcının hesap blokesi kaldırılır. Webservis veya portal üzerinden arka arkaya beş kere yanlış giriş yapıldığında kullanıcı hesabı bloke olur. Kullanıcının yeni şifre ile sisteme giriş yapması için kullanıcı blokesinin kaldırılması gereklidir. Yeni şifre kullanıcının e-Posta adresine iletilmektedir.

“Kullanıcı Yeni Şifre Gönder” düğmesi ile firma yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar şifresini unutmuş olan kullanıcılar için yeni şifre oluşturabilir.

“Kullanıcı Kopyalarak Ekle” seçeneği ile önceden kayıt edilmiş kullanıcı hesaplarına ait rollerin otomatik olarak gelmesi sağlanır.

3.3. Şifre Değişikliği



Kullanıcı, şifresini / güvenlik sorusunu değiştirmek isterse Yönetim menüsü altında bulunan “Şifre Değişikliği” seçeneği ile değiştirilebilir.

Şifre/Güvenlik Sorusu Değişikliği

Şifre Değişikliği

Eski Şifre:

Yeni Şifre:

Yeni Şifre Tekrar:

Güvenlik Sorusu/Cevabı Değişikliği

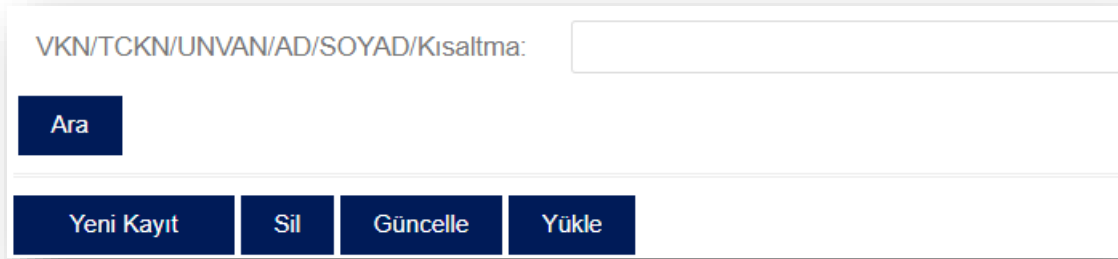
Güvenlik Sorusu:

Güvenlik Sorusu Cevabı:

3.4. Adres Defteri



Adres Defteri kısmı, sıklıkla belge oluşturduğunuz carilerin bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır.



Cari bilgileri kaydedilip, cari için kısa ad oluşturduğunuzda;

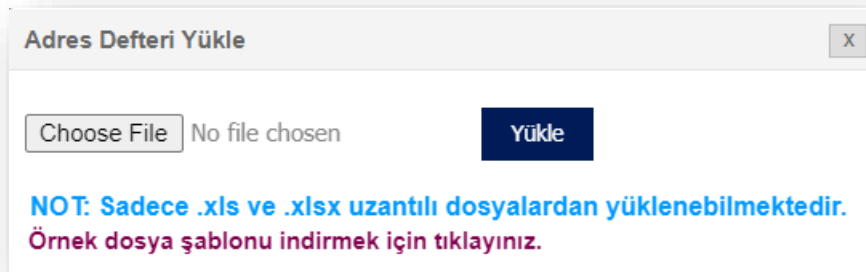
“Giden İrsaliye İşlemleri – Yeni İrsaliye Oluştur – Alıcı Bilgileri” bölümündeki **“Alıcı Ara”** kısmına, oluşturulan cari kısa adı yazıldığında cariye ait bilgilerin otomatik olarak gelmesi sağlanır.

Detaylı bir adres defteri araması gerektiğinde **“VKN / TCKN /AD/SOYAD/Kısaltma”** alanına var olan adres defteri kaydının kısa adı, VKN / TCKN bilgisi girilerek **“Ara”** düğmesi yardımıyla sorgulaması yapılabilir.

“Sil” butonu ile adres defterinde var olan cari silinebilir.

“Güncelle” butonu ile adres defterinde var olan cari güncellenebilir.

“Yükle” butonu ile örnek dosya şablonumuz indirilerek mevcut adres defteriniz QNB eFinans Portal’a yüklenebilir.



“Yeni İrsaliye Oluştur” sayfasında alıcı bilgileri ilk defa kullanılıyorsa, bundan sonra oluşturulacak belgelerde kısa yol oluşturularak hızlı belge düzenleyebilmek için “Adres Defterine Kaydet” butonu ya da mevcut kayıtları güncellemek için “Adres Defteri Güncelle” butonu kullanılabilir.

Alıcı Bilgileri

Teslim Alan Bilgileri

Alıcı Ara:

VKN/TCKN (*):

Unvan (*):

Ad (*):

Soyad (*):

Etiket (*):

Bulvar/Cadde/Sokak:

Bina Adı:

Bina No:

Kapı No:

Kasaba/Köy:

Mahalle:

Semt/İlçe (*):

Şehir (*):

Ülke (*): TÜRKİYE

Posta Kodu:

Tel:

Fax:

e-Posta:

Web Sitesi:

Vergi Dairesi:

Adres Defterine Kaydet Adres Defteri Güncelle

Nakliye Bilgileri Adres Defteri kısmı, sıklıkla belge oluşturduğunuz carilerin nakliye bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır. Adres defteri ile aynı işlem benzerliği gösterir.

Nakliye Bilgileri Adres Defteri

Nakliye Firması

VKN/TCKN:

Firma Ünvanı:

Adres Bilgisi

Ülke: TÜRKİYE

Şehir:

Telefon:

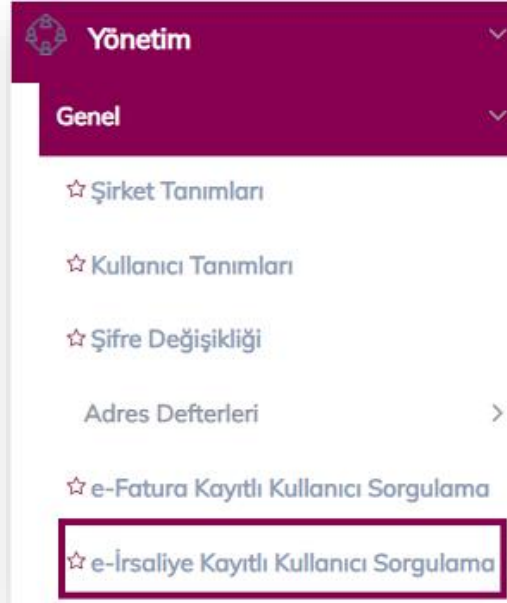
Sorgula Temizle

Yeni Ekle Güncelle Sil Yükle

Kısaltma	Vergi Numarası	Firma Ünvanı	İlçe
----------	----------------	--------------	------

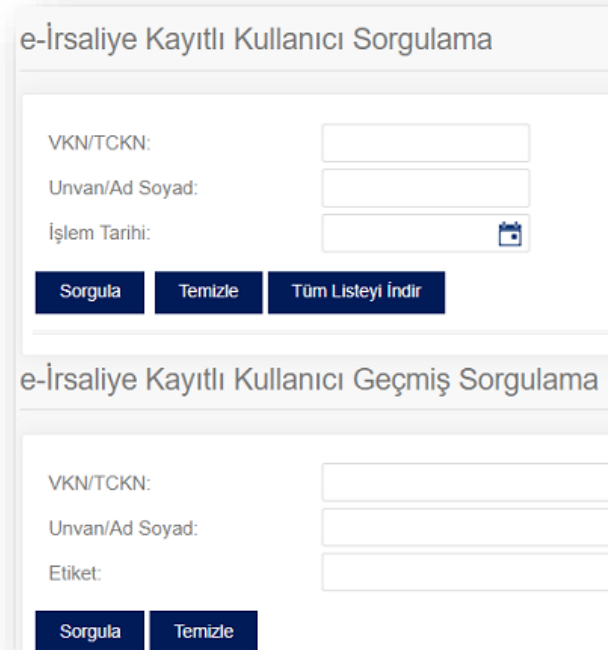
Excel'e Çıkar

3.5. e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Sorgulama



e-İrsaliye sisteminde bulunan kayıtlı kullanıcılar hakkında bilgi almak için “VKN/TCKN”, “Unvan”, “İşlem Tarihi” alanlarından en az biri girilerek sorgulama yapılabilir. Bu bilgiler anlık olarak “Gelir İdaresi Başkanlığından” çekilmektedir.

Ek olarak bu menü sayesinde “**e-İrsaliye Kayıtlı Kullanıcı Geçmiş Sorgulamada**” yapılabilmektedir. Bu sayede e-İrsaliye uygulamasına kayıtlı kullanıcıların eğer varsa eskiden kullanmış olduğu kapalı etiketleri ve bu etiketleri hangi zaman diliminde kullandığı görüntülenebilecektir.

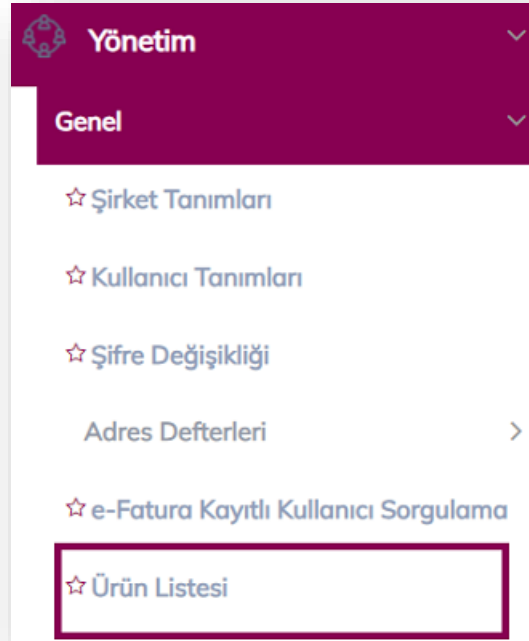


“**Temizle**” butonu ile sorgulaması yapılan liste temizlenebilir.

“**Sorgula**” butonu ile e-İrsaliye kayıtlı kullanıcılar listesine hangi şirketlerin kayıtlı olduğu sorgulanabilir.

“**Tüm Listeyi İndir**” butonu ile e-İrsaliye kayıtlı kullanıcılar listesine dahil olan tüm şirketler listelenebilir.

3.6. Ürün Listesi



Ürün Listesi kısmı, sıklıkla oluşturduğunuz İrsaliye kalem bilgilerini kayıt edebileceğiniz alandır.

“Yeni Ürün Ekle” butonu ile manuel kayıt işlemi yapılabilir.

“Sil” butonu ile adres defterinde var olan cari silinebilir.

“Güncelle” butonu ile adres defterinde var olan cari güncellenebilir.


Ürün Listesi

Ürün:	----	Ürün Adı:	
Ürün Kodu:		KDV Oranı:	----
Birim:	----	Durum:	----

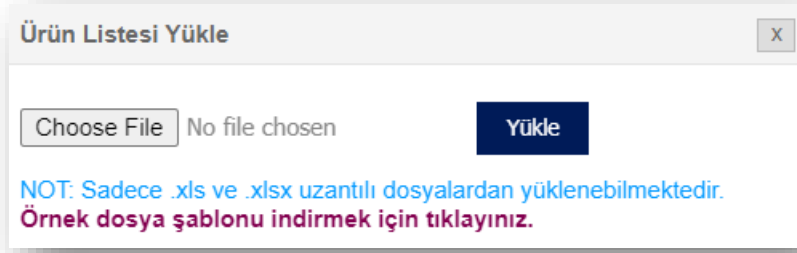
Ara **Temizle**

Yeni Ürün Ekle **Sil** **Güncelle** **Yükle**

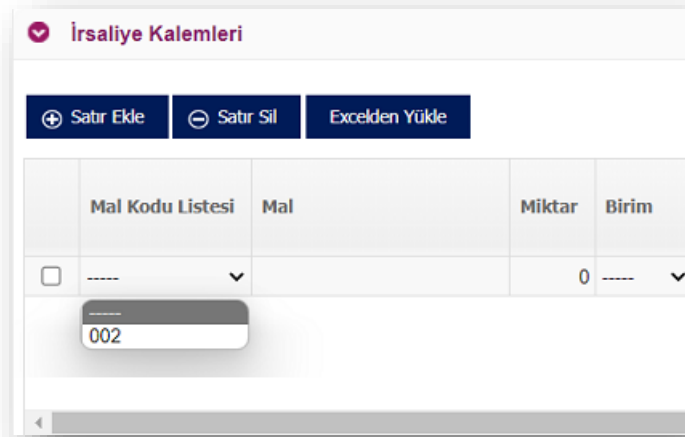
	Ürün	Ürün Kodu	Ürün Adı	Birim Fiyatı	Birim	Durum	KDV
<input type="checkbox"/>	EIRSALIYE	002	hoparlör	300.00	100 adet	Aktif	18

 Excele Çıkar K << Sayfa 1 /1

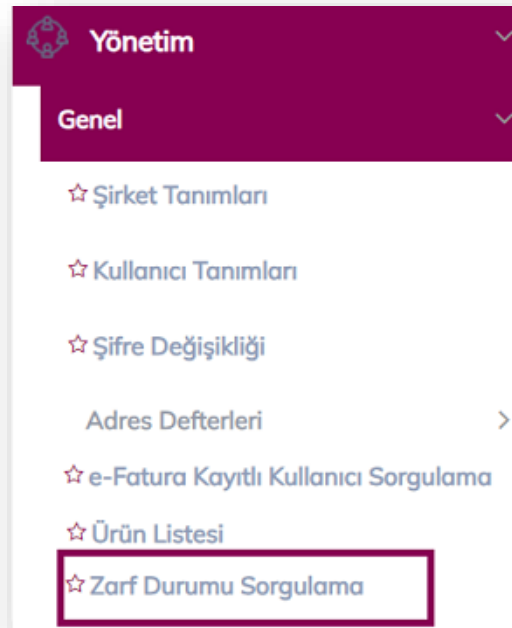
“Yükle” butonu ile örnek dosya şablonumuz indirilerek mevcut ürün verilerinizi QNB eFinans Portal’a yüklenebilir.



Bir ürüne ait veriler kayıt edildikten sonra belge oluşturma menüsündeki **İrsaliye Kalemleri** alanında var olan **“Mal Kodu Listesi”** butonu tıklanarak kaydedilen kalem bilgilerinin otomatik gelmesi sağlanır.



3.7. Zarf Durumu Sorgulama



Zarfın başarıyla işlenip işlenmediği bilgisinin alınabileceği ekrandır. Gelen ve giden Belgelerin zarf numarası “Zarf ID” kolonuna girilir. “Zarf Durumu Kontrol Et” butonuna basılarak zarf durum bilgileri sorgulanabilir.

Zarf Durumu Sorgulama

Zarf ID:

[Zarfın Durumunu Kontrol Et](#) [Gelen Zarfın Sistem Cevabını Kontrol Et](#)

3.8. Hizmet Aktivasyonu

Aktivasyon işlemi, şirketinizin QNB eFinans üzerinden e-İrsaliye gönderebilmesi, alabilmesi ve saklayabilmesi anlamına gelmektedir. Bu işlem için firma mali mührünüzü ya da e-imzanızı kullanmanız gerekir.


Adım adım aktivasyon işlemleri aşağıdaki gibidir;

Ön Hazırlık:

1. Mali mührünüz / e-İmzanız kullandığınız bilgisayara takılı olmalıdır.

Aktivasyon:

1. QNB eFinans Portal’a giriş yapınız.




Kullanıcı Girişi

[Kullanıcı Bilgileri ile Giriş](#) [Elektronik İmza ile Giriş](#)

Kullanıcı Kodu


Şifre

[Şifremi Unuttum](#)

 Doğrulama Kodu

[Giriş Yap](#)

0850 250 67 50



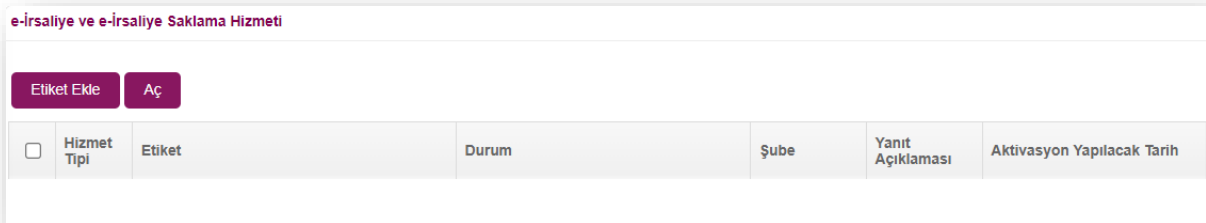
Mali müşavirlere
Özel Ücretsiz

Dijital Köprü'den Şirketinize Ustaca Bir Dokunuş!
e-Fatura ve diğer e-Dönüşüm Hizmetleri yeni Dijital Köprü'lülere özel 2025'e kadar ücretsiz.
Siz de Dijital Köprü'ye başvurun, ücretsiz çözümleri kullanmaya başlayın!

2. Yönetim > Genel > Hizmet Aktivasyonu'nu seçiniz.



3. “Etiket Ekle” butonuna tıklayınız.



4. Etiket Ön Eki ve Şirket Alan Adı belirleyerek “Ekle” butonuna tıklayınız.

e-İrsaliye Etiket Ekle X

Etiket Ön Eki:

Şirket Alan Adı:

Şube:

Etiket Tipi:

İrsaliye Pk Etiketi: urn:mail:defaultirsaliyekp@qnbfinans.com

İrsaliye Gb Etiketi: urn:mail:defaultirsaliyegb@qnbfinans.com




Ekle

5. Açmak istediğiniz etiketleri seçerek **“Aç”** Butonuna Tıklayınız.

NOT: e-İrsaliye (GB / PK) ve Saklama etiketleri birlikte açılmamaktadır.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

Etiket Ekle **Aç**

	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultaaairsaliyesaklama@qnbfinans.com.tr	Hizmetiniz aktif değildir.	-----		
<input checked="" type="checkbox"/>	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktif değildir.	-----		
<input checked="" type="checkbox"/>	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktif değildir.	-----		

6. **“Aç”** butonuna basılması akabinde aktivasyon tarih seçimi yapınız. Ürününüzün gün içerisinde Aktifleşmesini istiyorsanız **“Hemen Aktive Edilsin”**, ileri tarihli aktivasyon için **“Seçtiğim Tarihte Aktive Edilsin”** seçebilirsiniz.

Hizmet Aktivasyonu Zamanı X

Hemen Aktive Edilsin

Seçtiğim Tarihte Aktive Edilsin

- Etiketlerinizi **BUGÜN** aktive etmek istiyorsanız **“Hemen Aktive Edilsin”** butonuna tıklayarak işleminizi yapabilirsiniz.

- Seçtiğiniz tarihte aktive edilmesi seçeneğinde takvimden aktivasyon tarihi belirtebilirsiniz.

Aktivasyon Tarihi Seçiniz

Aktivasyon Tarihi Seçiniz:

2023 May

Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Yanıt Aktivasyon Zamanı

kapat

7. “Evet” Butonuna Tıklayınız.


Onay Mesajı

 Bu işlemi gerçekleştirmek için Mali Mühürünüzün bilgisayarınızda takılı olması gerekmektedir. Lütfen mali mühürünüzü ve mali mühür şifrenizi hazırlayınız.

Evet Hayır

8. İmzalama işlemi başarı ile tamamlayabilmeniz için “eFinans İmzalama Aracı” indirilecektir.

Onay Mesajı

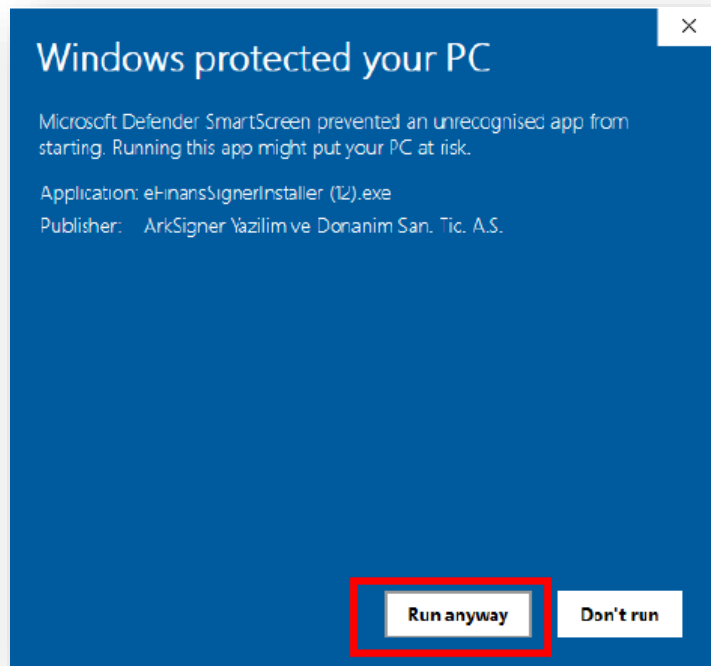
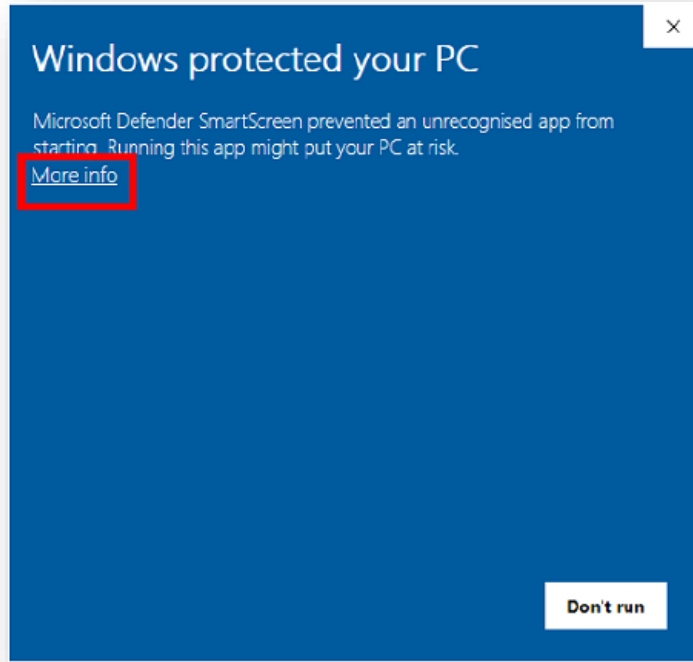
 eFinans imzalama aracı bulunamamıştır. İmzalama işlemine devam edebilmek için uygulamayı bilgisayarınıza indirip kurmanız gerekmektedir.

İndir

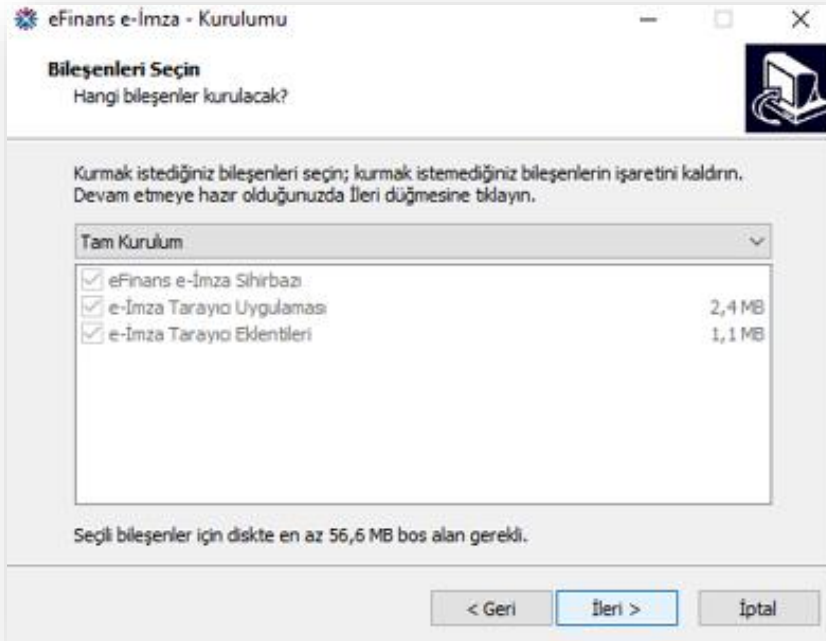
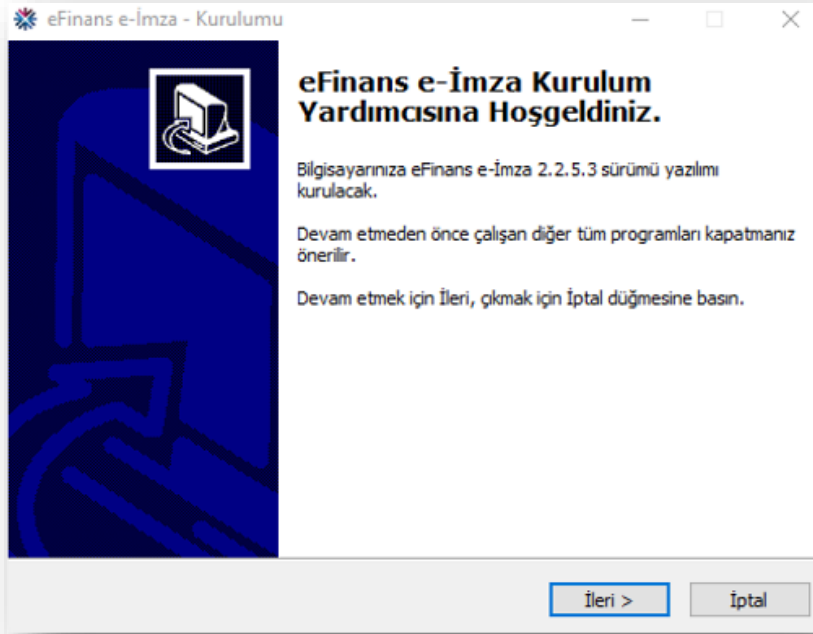
9. Programı indirin ve kurun.

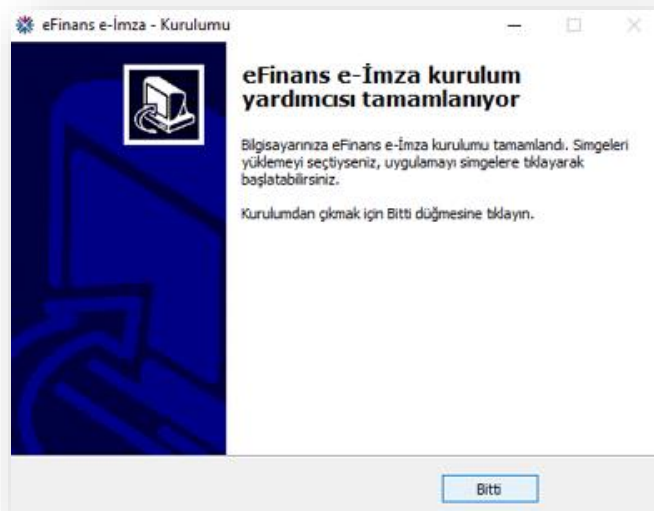
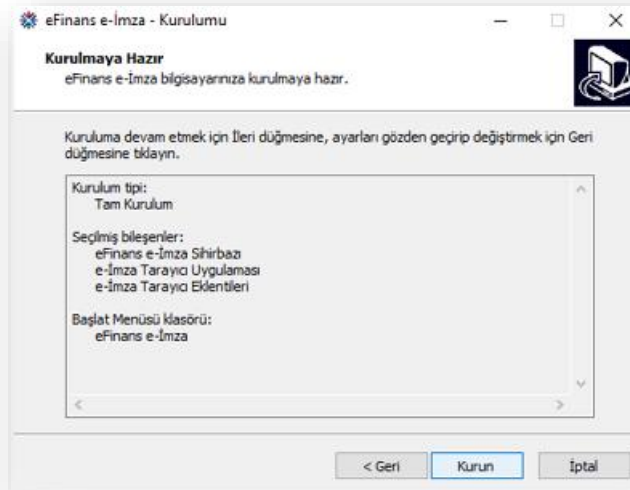
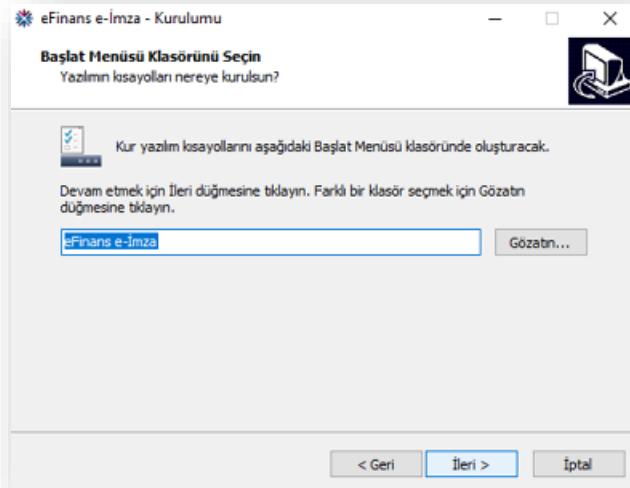
“Kurulumu tamamlanacak imza aracı sayesinde bilgisayarınıza java uygulaması yüklenmesine gerek kalmaz. e-İmza ya da mali mühür yazılımınız otomatik olarak kontrol edilecek ve imzalama işleminiz kolayca tamamlanacaktır.”

- Program .exe dosyasına tıkladığınızda güvenlik penceresi açılması durumunda “More Info” butonuna ardından, “Run Anyway” butonuna tıklayınız.




- eFinans İmza Kurulum Sihirbazında “İleri”, “Kurun” ve “Bitti” butonları ile kurulumu tamamlayın.





10. eFinans İmza Sihirbazı java ve elektronik imza aracı kontrollerinizi yapacaktır. “İleri” butonlarına tıklayın.



 eFinans e-İmza Sihirbazı

Akıllı Kart Kontrolü

Şimdi bilgisayarınızda takılı olan akıllı kartlar ve sürücüler kontrol edilecektir. Lütfen kullanmak istediğiniz akıllı kart okuyucuları bilgisayarınıza takınız ve **İleri** tuşuna basınız.

— — — — —

Geri İleri

 eFinans e-İmza Sihirbazı

Takılı Akıllı Kartlar

ACS CCID USB Reader 0
Kurulu ✓

Yenile

— — — — —




Geri İleri



11. Tekrar etiket satırında e-İrsaliye GB ve PK etiketlerini seçerek “Aç” butonuna tıklayınız.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

Etiket Ekle Aç

<input type="checkbox"/>	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultaaairsaliyesaklama@qnb	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
<input checked="" type="checkbox"/>	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
<input checked="" type="checkbox"/>	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktif değildir.	----		

12. Tarih seçimi yapınız. Kurulumunu yaptığınız Hizmet Aktivasyonu İmzalama aracı ile aktivasyon talebinizi tamamlamak için elektronik imza aracı pininizi giriniz.

Hizmet Aktivasyonu İmzalama Aracı

Kart Tipi: ACS CCID USB Reader 0

Sertifika: 3250566851 EFİNANS ELEKTRONİK TİC.

Şifre:

İmzala

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	Sil	

13. “Tamam” butonuna tıklayınız.

Başarılı

 e-İrsaliye hizmeti açma isteğiniz başarıyla oluşturuldu. Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan yanıt bekleniyor.



Tamam

14. Aynı işlemleri Saklama satırı için de tekrarlayınız. Açmak istediğiniz etiketi seçerek “Aç” butonuna tıklayınız.

NOT: e-İrsaliye ve Saklama etiketleri birlikte açılmamaktadır.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

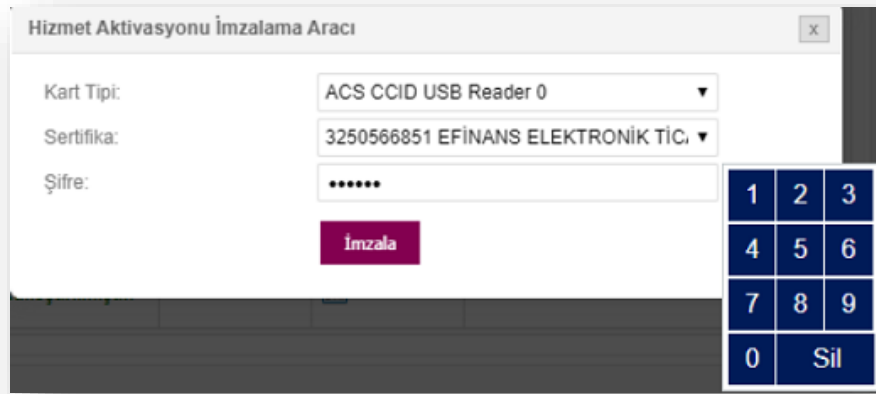
Etiket Ekle Aç

<input type="checkbox"/>	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input checked="" type="checkbox"/>	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultaaairsaliyesaklama@qnb	Hizmetiniz aktif değildir.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyekp@efinans.com.tr	Hizmetiniz için aktiveleme talebiniz gönderildi, GİB' ten yanıt bekleniyor.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr	Hizmetiniz için aktiveleme talebiniz gönderildi, GİB' ten yanıt bekleniyor.	----		

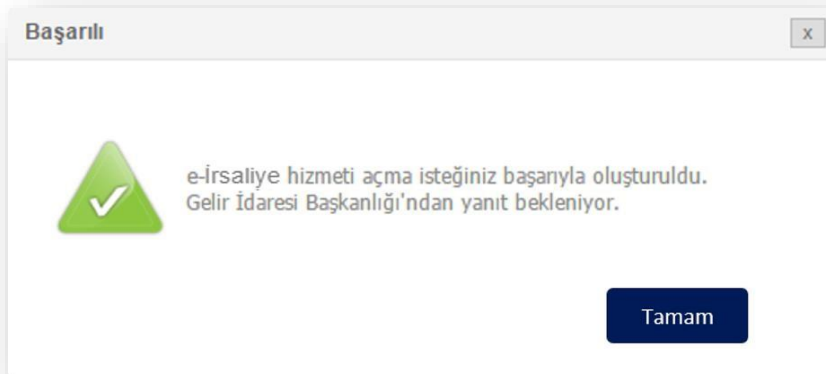
15. “Evet” Butonuna Tıklayınız.



16. Tarih seçimi yapınız. Kurulumunu yaptığınız Hizmet Aktivasyonu İmzalama aracı ile aktivasyon talebinizi tamamlamak için elektronik imza aracı pininizi giriniz.




17. “Tamam” butonuna tıklayınız.



18. **İŞLEMİNİZ TAMAMLANMIŞTIR.**

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti




Etiket Ekle Aç

<input type="checkbox"/>	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultaaairsaliesaklama@qnb	Hizmetiniz için aktiveştirme talebiniz gönderildi, GİB' ten yanıt bekleniyor.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyek@efinans.com.tr	Hizmetiniz için aktiveştirme talebiniz gönderildi, GİB' ten yanıt bekleniyor.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr	Hizmetiniz için aktiveştirme talebiniz gönderildi, GİB' ten yanıt bekleniyor.	----		

19. GİB'e aktivasyon talebiniz iletilecek ve GİB'den onay geldiğinde “**Hizmet Aktifleştirilmiştir**” bilgisi ekranda görüntülenecektir.

e-İrsaliye ve e-İrsaliye Saklama Hizmeti

Etiket Ekle Aç

<input type="checkbox"/>	Hizmet Tipi	Etiket	Durum	Şube	Yanıt Açıklaması	Aktivasyon Yapılacak Tarih
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye Saklama	urn:mail:defaultaaairsaliesaklama@qnb	Hizmetiniz aktiveştirilmiştir.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye PK	urn:mail:defaultirsaliyek@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktiveştirilmiştir.	----		
<input type="checkbox"/>	e-İrsaliye GB	urn:mail:defaultirsaliyegb@efinans.com.tr	Hizmetiniz aktiveştirilmiştir.	----		



QNB eFinans Elektronik Ticaret ve Bilişim Hizmetleri A.ř.

Esentepe Mahallesi Büyükdere Caddesi QNB Finansbank Kristal Kule Binası No:
215 şişli – İstanbul

Tel: 0(212) 370 42 00 | Faks: 0(212) 212 00 35

Müşteri Hizmetleri: 0850 250 67 50

www.qnbefinans.com