

با سلام و احترام به کلیه کاربران نرم افزارهای حسابداری نفیس

پس از ۱ سال تلاش برنامه نویسان و کارشناسان حسابداری شرکت ، در تاریخ ۱۳۸۹/۱۱/۰۱ نرم افزار جدید حسابداری و انبارداری بلوط به پایان رسید .

با توجه به اینکه نرم افزار حسابداری نفیس عمر ۱۲ ساله خود را پشت سر می گذارد ، سعی شده است تا تمامی راهکارها ، انتقادات و کسری های نرم افزار حسابداری نفیس را بررسی کرده و یک نرم افزار جدید با ویژگیهای منحصر به فرد ، با توجه به نیازهای شما کاربران ، به بازار عرضه کنیم .

این نرم افزار با توجه به امکانات بسیار زیاد و تفاوت های چشم گیر نسبت به نسخه های نرم افزار نفیس ، از پایه کدنویسی شده است و برای برنامه نویسی آن از سورس نرم افزار نفیس استفاده نشده است .

مشخصات فنی نرم افزار حسابداری بلوط :

زبان برنامه نویسی : Borland Delphi & Visual C#

پایگاه داده ها : Microsoft SQL Server

دستگاه مورد نیاز جهت ارسال پیامک : یک گوشی موبایل دارای مودم و یا یک Gsm Modem

تغییرات اساسی نرم افزار نسبت نرم افزار نفیس نسخه پیشرفته :

۱- تعریف کدینگ اختصاصی در سه سطح کل ، معین و تفصیلی و استفاده از آنها در اسناد اتوماتیک

نرم افزار حسابداری و انبارداری بلوط ، با توجه به استانداردهای حسابداری پایه گذاری شده است و هر کاربر می تواند کدهای کل ، معین و تفصیلی را با توجه به کدینگ شخصی خود تعریف نماید . در نرم افزار نفیس ، کدهای کل بصورت پیشفرض تعریف شده بودند که این امر موجب نارضایتی بسیاری از حسابداران شده بود . همچنین در نرم افزار نفیس ، فقط از سطح معین می توانستید برای اسناد اتوماتیک استفاده نمایید .

در نرم افزار بلوط ، شما می توانید برای تمامی قسمت های اتوماتیک نرم افزار ، سطوح کل و معین و تفصیلی تعریف کرده و از آنها برای اسناد اتوماتیک استفاده نمایید . به این صورت که کد مشتریان را از ۱۰ شروع کرده و برای آن یک گروه یا همان معین تعریف کرده و در زیر مجموعه های گروه ، اسامی مشتریان را که همان کد تفصیلی می باشد ثبت نمایید و در پایان از اسامی ثبت شده در سطح تفصیلی ، در فاکتورها و یا هر فرمی استفاده نمایید .

در حالت کلی ، شما در تمامی فرم های نسخه جدید ، می توانید یک گروه اصلی با هر کد ، یک گروه فرعی با هر کد و یک زیر گروه با هر کد دلخواه تعریف کرده و از آنها در فرم ها استفاده نمایید .

در شروع کار با نسخه بلوط ، یک پنجره مبنی بر (اختصاص کدهای حسابداری) نمایان می شود .

در این پنجره شما می توانید اعداد کدهای کل ، معین و تفصیلی را طبق نظر دلخواه خود تغییر داده و ثبت نمایید . پس از ثبت کدها ، شما می توانید از کدهای شخصی تعریف کرده خود در تمام قسمت های نرم افزار استفاده نمایید .

اختصاص کدهای حسابداری

نام حساب	کد کل	کد معین	کد تفصیلی
بدهکاران/بستانکاران	۱۰	۱۰۰	۱
صندوق	۱۱	۱۰۰	۱
بانک ها	۱۲	۱۰۰	۱
اسناد دریافتی	۱۳	۱۰۰	۱
اسناد پرداختی	۱۴	۱۰۰	۱
اسناد برگشتی	۱۵	۱۰۰	۱
اموال و دارائی ها	۱۶	۱۰۰	۱
هزینه	۱۷	۱۰۰	۱
درآمد	۱۸	۱۰۰	۱
موجودی انبار	۱۹	۱۰۰	۱
سرمایه	۲۰	۱۰۰	۱
سرمایه اول دوره	۲۱	۱۰۰	۱
خرید	۲۲	۱۰۰	۱
برگشت از خرید	۲۳	۱۰۰	۱
فروش	۲۵	۱۰۰	۱
برگشت از فروش	۲۶	۱۰۰	۱
حقوق و دستمزد	۲۸	۱۰۰	۱

توجه : کدهای حسابداری بعد از ثبت قابل تغییر نمی باشند.

انصراف ثبت F2

۲- اضافه شدن فیلد (نوع حساب) و (ماهیت حساب) در تعریف کدهای کل

تعریف حساب کل

کد حساب کل : ۳۳

نام حساب کل :

نوع حساب : دائم

ماهیت حساب : بدون ماهیت

بدهکار
بستانکار
بدون ماهیت

ثبت F2

تعریف حساب کل

کد حساب کل : ۳۳

نام حساب کل :

نوع حساب : دائم

ماهیت حساب : دائم

موقت
مختلط

انصراف ثبت F2

۳- معرفی کدهای کل ، معین و تفصیلی در یک فرم (جهت سهولت کار و نمایش درختی آن)

تعریف کد های حسابداری

مستوی کل : مستوی معین : مستوی تفصیلی :

کد	نام حساب کل
۱۰	بدهکاران/بستانکاران
۱۱	صندوق
۱۲	بانک ها
۱۳	استاد دریافتی
۱۴	استاد پرداختی
۱۵	استاد برگشتی
۱۶	اموال و دارائی ها
۱۷	هزینه
۱۸	درآمد
۱۹	موجودی انبار
۲۰	سرمایه
۲۱	سرمایه اول دوره
۲۲	خرید
۲۳	برگشت از خرید

کد	نام حساب معین
۱۰۰	هزینه بازاریابی
۱۰۱	هزینه تخفیفات فروش - تعدیل
۱۰۲	هزینه اضافات خرید
۱۰۳	هزینه کارمزد بانک

کد	نام حساب تفصیلی
۱	هزینه بازاریابی خرید
۲	هزینه بازاریابی فروش

کد حساب : ۱۷ نوع حساب : مختلط ماهیت حساب : بدون ماهیت نام حساب : هزینه

انصراف حذف Del ویرایش F3 جدید F4

۴- **تفصیلی شناور** : امکان معرفی یک سطح تفصیلی و چسباندن آن به تعداد نامحدودی از معین ها (این امر به شما این امکان را می دهد که اگر یک شخصی در زیرگروه مشتری قرار داشت ، می تواند در زیر گروه تنخواه و یا هر معین دیگری قرار بگیرد و شما فقط کافیست مشتری را انتخاب و در زیر گروه تنخواه با یک تیک اضافه نمایید)

تعریف حساب تفصیلی

کد حساب کل : ۱۷ هزینه

کد حساب معین : ۱۰۰ هزینه بازاریابی

کد حساب تفصیلی : ۳

نام حساب تفصیلی :

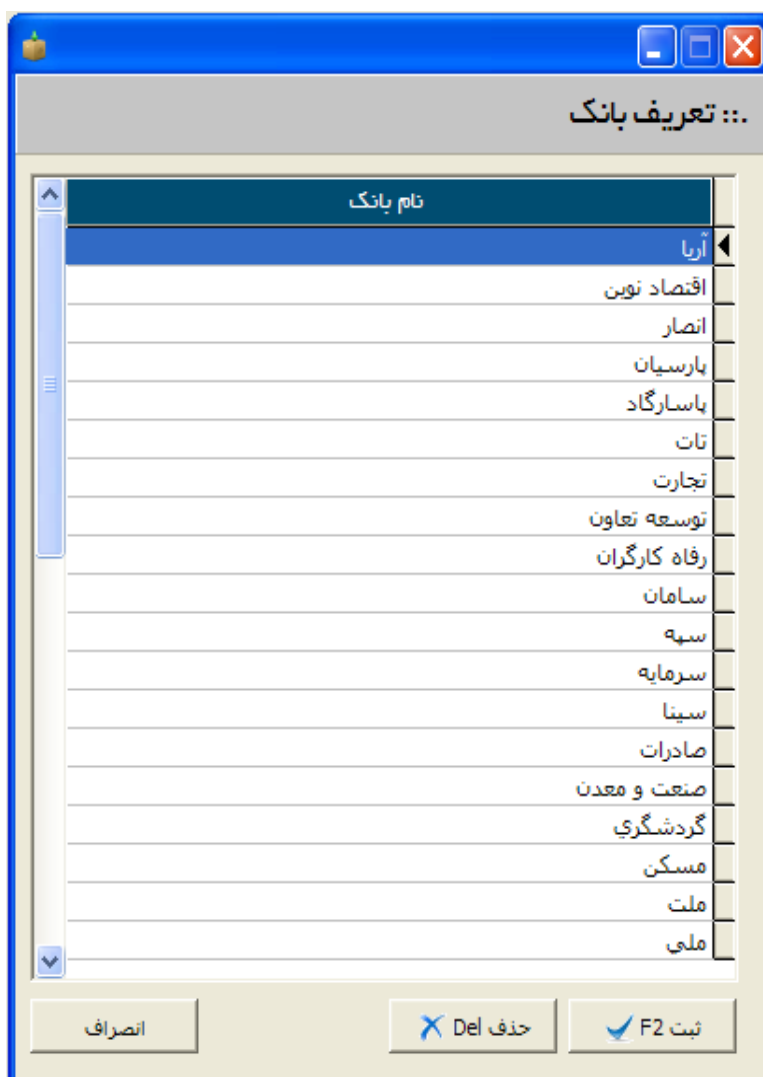
صندوق مرکزی
هزینه بازاریابی خرید

اضافه
تمامی
حذف
تمامی

انباردار بیش فرض سیستم
هزینه بازاریابی فروش

انصراف ثبت F2 ثبت

- ۵- امکان گروه بندی برای تمامی طرف حساب ها (مشتری ، درآمد ، هزینه ها ، تنخواه ، بانک ها و ...)
- ۶- امکان اضافه کردن نام بانک ها بصورت نامحدود



۷- تعریف صندوق : در این نسخه از نرم افزار ، می توانید تعداد نامحدودی صندوق اضافه نمایید . این صندوق ها در زمان دریافتی ها و پرداختی های نقدی قابل استفاده می باشند .

تعریف صندوق

کد	نام صندوق
۱	مرکزی
۲	مدیریت

حذف Del X جدید F4 +

* کد: * نام صندوق: * موجودی اولیه:

ثبت F2 ✓ انصراف

۸- تعریف حساب های بانکی : در این فرم علاوه بر فیلدهای عمومی ، نوع حساب قابل ثبت می باشد . هر حساب بانکی می تواند بصورت (جاری ، پس انداز و یا قرض الحسنه) باشد . در این فرم شما می توانید نوع الگو **پرفراژ چک** را تعیین نمایید . در الگوی پرفراژ چک ، شما می توانید تمامی فیلدهای روی چک را ثبت کرده تا در موقع پرداخت چک ، بتوانید چک را چاپ نمایید . سادگی بسیار زیاد در این قسمت ، یکی از جدیدترین متدهای چاپ چک در بین نرم افزارهای جدید حسابداری می باشد .

تعریف حساب بانکی

نام حساب بانکی :

← → 🔍

حذف Del X جدید F4 +

کد : ۶۰

نام صاحب حساب: احمد غلامی

* نام بانک: پاسارگاد

* شماره حساب: ۵۵-۸۰۰۱۵۵۸-۱۰۰۴

* نوع حساب: جاری

* موجودی اولیه: ۱۰۰۰۰۰۰۰۰

* نام الگو پرفراژ چک: ۵۰ برگی

نام شعبه: احمد آباد مشهد

کد شعبه: ۱۰۰۴

فکس: ۸۷۹۹۶۴۱

تلفن: ۸۷۹۹۶۰۰

آدرس: احمد آباد

توضیحات:

انصراف ثبت F2

۹- تعریف پایانه فروشگاهی: در این قسمت می توانید دستگاه های کارت خوان جدید را به سیستم معرفی نمایید .

چنانچه قسمت (واریز آنی) را تیک بزنید ، بعد از ثبت فیش ها ، وجه آن به حساب بانک بصورت آنی واریز می شود .

❏❏❏ تعریف دستگاه

نام دستگاه ❏❏❏	کد	
پاسارگاد - جاری		*

حذف Del

جدید F4

بانک پاسارگاد جاری -۷۱۴۶۲۳-۸۰۰-۱۰۰۴

۱۵۶۶۵۲۳

پاسارگاد - جاری

* نام حساب بانکی :

شماره ترمینال :

* نام پایانه (دستگاه) :

☒ تسویه این پایانه به صورت آنی میباشد.

☒ فعال بودن پایانه

انصراف

ثبت F2

۱۰- تعریف طرف حساب : در این فرم می توانید طرف حساب جدید را اضافه نمایید . طرف حساب در این فرم ، میتواند یکی از موارد زیر باشد :

<< خریدار ، فروشنده ، بازاریاب ، انباردار ، راننده ، خریدار و فروشنده

تعریف طرف حساب

گروه طرف حساب: ☒ نام طرف حساب: ۹۹

مشخصات طرف حساب

* کد طرف حساب: ۳ * نام طرف حساب: ارشاد رایانه

* نام گروه طرف حساب: همکاران * همراه: ۸۴۱۹۷۷۴

* نوع طرف حساب: خریدار * نمابر: ۰۹۱۵۵۱۱۷۹۴۳

* مانده ریالی اول دوره: ۳,۶۰۰,۰۰۰ * آدرس: مشهد، خیابان راهنمایی، بین راهنمایی ۶۰۴

توضیحات:

مشخصات بازاریاب | سایر مشخصات | مشخصات کارمندی | مشخصات مالی | مشخصات شخصی

نام شرکت / موسسه: ارشاد رایانه آدرس:

تاریخ تولد: ۱۳۵۸/۰۵/۰۵ وب سایت:

تلفن: ۸۸۳۵۱۰۰ پست الکترونیکی:

همراه:

انصراف حذف Del ثبت F2 جدید F4

فیلدهای عمومی برای ثبت هر طرف حساب :

کد طرف حساب : این کد می تواند یک عدد دلخواه باشد و با ثبت اولین کد، کدهای بعدی بصورت هوشمند نمایش داده می شوند .

نام گروه طرف حساب : می توانید یک گروه اصلی برای طرف حساب معرفی نمایید .

نوع طرف حساب : ثبت نوع طرف حساب ، یکی از موارد جدیدی است که در این قسمت اضافه شده است .

مانده ریالی اول دوره ، تلفن ، همراه ، نمابر ، آدرس و توضیحات از دیگر فیلدهای عمومی می باشند که قابل ثبت هستند .

فیلدهای کاربردی بیشتر :

نام شرکت/موسسه : جهت زیباتر شدن در هنگام چاپ برای کاربرانی که می خواهند نام شرکت مشتری نیز در کنار نام اصلی آن چاپ شود .

تاریخ تولد : از آنجا که نرم افزار به سیستم ارسال و دریافت پیامک متصل می باشد ، پس از ثبت تاریخ تولد هر طرف حساب ، پیغامی مبنی بر تبریک روز تولد برای مشتری ارسال می شود .

تلفن ۲ ، همراه ۲ ، آدرس ۲ ، وب سایت و ایمیل نیز قابل ثبت هستند .

ثبت مشخصات مالی طرف حساب :

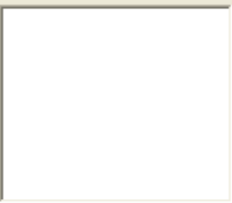
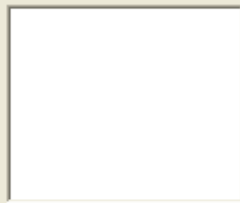
در این قسمت مشخصات مالی یک طرف حساب نیز قابل ثبت می باشند ، که عبارتند از :

تاریخ ثبت ، کد اقتصادی ، شماره حساب ، سقف اعتبار ، وضعیت طرف حساب (فعال / لیست سیاه) ، مهلت تسویه ، درصد تخفیف ، نوع سطوح قیمت (سطوح قیمت نیز در هنگام تعریف کالا قابل تغییر می باشد)

همچنین نمونه امضاء طرف حساب و نمونه عکس یک طرف حساب قابل ثبت می باشد .

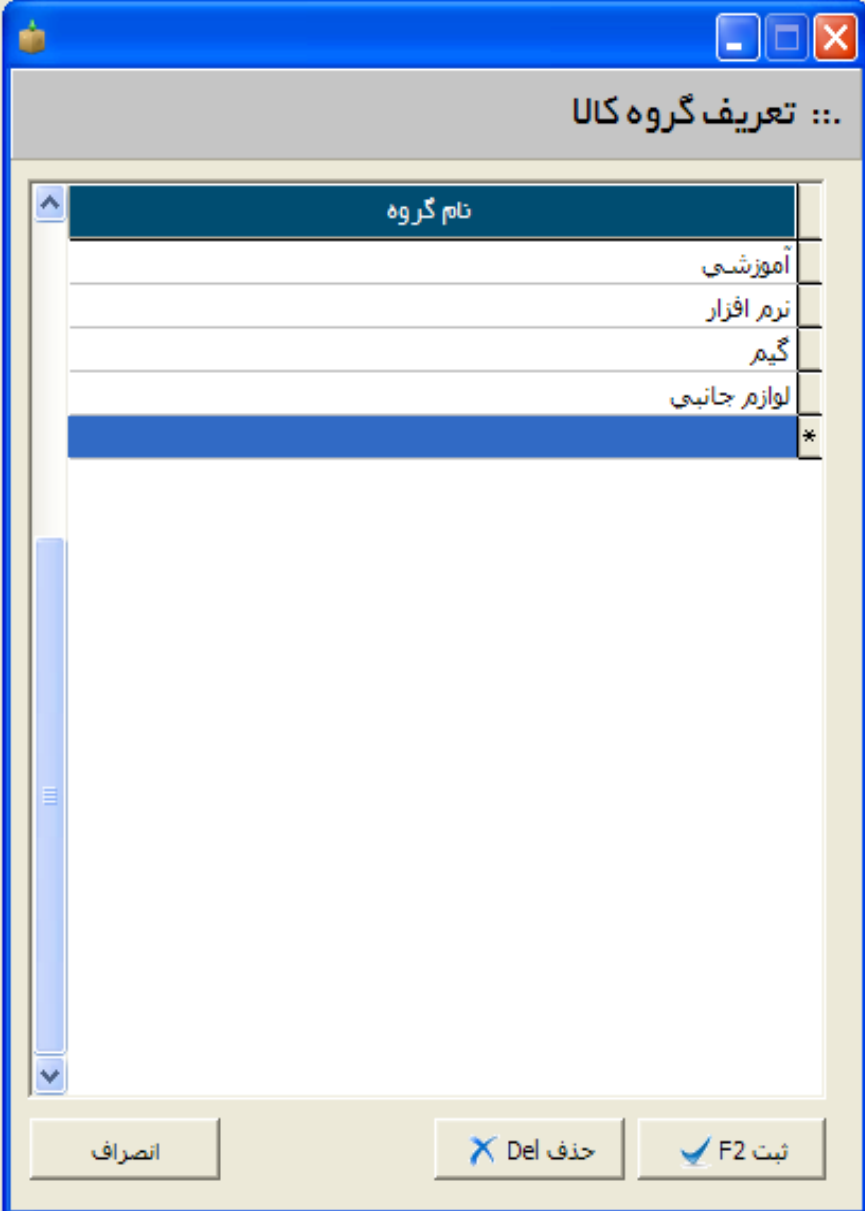
در هنگام ثبت بازاریاب / واسطه ، می توانید یک درصد از فروش و یا از سود بصورت مجزا به بازاریاب اختصاص دهید .

مشخصات بازاریاب	سایر مشخصات	مشخصات کارمندی	مشخصات مالی	مشخصات شخصی
تاریخ ثبت :	۱۳۹۰/۰۳/۱۶	وضعیت طرف حساب:	عادی	
کد اقتصادی:		مهلت تسویه:	۱۹۱	
شماره حساب:		درصد تخفیف:	%	
سقف اعتبار:	۰	نوع (سطح) قیمت :	تقدی	

مشخصات بازاریاب	سایر مشخصات	مشخصات کارمندی	مشخصات مالی	مشخصات شخصی
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>نمونه امضاء</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>نمونه عکس</p> </div> </div>				

عملیات مرتبط با کالا

الف) گروه بندی کالا: امکان ثبت نامحدود گروه اصلی برای کالاها



نام گروه
آموزشی
نرم افزار
گیم
لوازم جانبی
*

انصراف حذف Del ثبت F2

ب) واحدهای اندازه گیری کالا: امکان ثبت نامحدود واحدهای اندازه گیری کالا

تعریف واحد کالا

نام واحد	تعداد (ضریب واحد)
عدد	۱
کیلو	۱
متر	۱
بسته	۲۴
گرم	۱
تن	۱۰۰۰

انصراف حذف Del ثبت F2

پ) **تعریف انبار**: امکان ثبت نامحدود انبار (نام انبار ، نام انباردار ، تلفن و آدرس)

:: تعریف انبار

نام انبار	تلفن	آدرس	
*			
انبار مرکزی			

حذف Del X

جدید F4 +

+

▼

* نام انبار:

* نام انباردار:

تلفن:

آدرس:

توضیحات:

انصراف

ثبت F2 ✓

ت) معرفی کالا: امکان ثبت نامحدود کالا با مشخصات زیر :

ت ۱) **کد کالا:** ثبت کد برای کالا بصورت حرف و عدد و نشان دادن آخرین کد ثبت شده بصورت هوشمند (می توانید کد کالا را از هر عددی انتخاب کنید ، سیستم بصورت هوشمند کد بعدی کالا را نمایش می دهد)

ت ۲) **نام کالا:** ثبت نام کالا بصورت حرف و عدد

ت ۳) **گروه کالا:** می توانید گروهی که آن کالا را در بر گرفته است مشخص نمایید . (در صورت گروه جدید ، در همین فرم می توانید با زدن کلید + یک گروه در همین فرم اضافه نمایید و نیازی به بستن این فرم نمی باشد)

ت ۴) **واحد کالا (تعداد):** این فیلد برای واحد اصلی کالا می باشد . از آنجا که این برنامه بصورت ۲ واحدی عمل می کند . شما نیز می توانید یک واحد اصلی و یک واحد فرعی داشته باشید . بطور مثال یک کارتن ۴۰ تایی می تواند هم بصورت کارتن ۴۰ تایی عمل کند و هم ۴۰ عدد مقدار را در خود جای دهد .

ت ۵) **بارکد کالا:** در این قسمت می توانید بارکد مخصوص کالا را ثبت نمایید . کافیسست دستگاه بارکدخوان را مقابل بارکد کالا قرار دهید تا برنامه بارکد آن را اتومات ثبت نماید .

ت ۶) **واحد کالا (مقدار):** در این واحد شما می توانید تعداد مقداری را که در هر بسته وجود دارد ، ثبت نمایید .

ت ۷) **نام انبار:** در این قسمت ، انباری که کالا در آن قرار می گیرد ثبت می شود . جهت ثبت یک انبار جدید از همین فرم بر روی دکمه + کلیک نمایید تا بتوانید یک انبار جدید اضافه نمایید .

ت ۸) **مکان کالا:** در این قسمت ، مکانی که کالا در انبار قرار می گیرد تا ثبت نمایید . این قسمت برای افرادی است که انبار وسیعی دارند و کالاها جایگاه خاصی برای خود اختصاص داده اند .

ت ۹) **مدت تسویه:** هر کالا می تواند یک مدت تسویه بصورت روز و یا ماه داشته باشد . این عمل در هنگام فاکتور ، بصورت هوشمند کار می کند و پیغامی در خصوص تسویه فاکتور خواهد داد .

ت ۱۰) **قیمت خرید اول دوره:** در این قسمت می توانید قیمت خرید کالا را وارد نمایید . در برنامه های قبلی نفیس ، فرم دیگری جهت ثبت قیمت و تعداد اول دوره طراحی شده بود که این امر زمان ۲ برابری جهت ثبت اول دوره صرف می کرد .

ت ۱۱) **موجودی اول دوره (تعداد):** در این قسمت موجودی تعدادی کالا را در شروع کار با نرم افزار می توانید ثبت نمایید .

ت ۱۲) **موجودی اول دوره (مقدار):** در این قسمت موجودی مقداری کالا را در شروع کار با نرم افزار می توانید ثبت نمایید .

موجودی تعدادی و مقداری به این صورت می باشد : اگر یک کالایی شامل بسته های ۲۴ تایی باشد و شما از آن ۵۳ عدد در شروع کار داشته باشید ، می توانید موجودی تعدادی را ۲ و مقداری را ۵ قرار دهید .

ت ۱۶) **تاریخ ثبت:** در این قسمت می توانید ، تاریخ ثبت کالا را مشخص نمایید . این قسمت برای کاربرانی است که تاریخ ثبت کالا در شغل آنان نقش به سزایی دارد .

ت ۱۷) **تاریخ انقضاء:** در این قسمت می توانید تاریخ انقضاء کالا را ثبت نمایید . چنانچه تاریخ مصرف یک کالا از زمان شروع تولید گذشته باشد ، در هنگام ثبت فاکتور سیستم به شما آلازم می دهد .

ت ۱۸) **سازنده:** در این قسمت می توانید شرکت سازنده آن کالا را ثبت نمایید .

ت ۱۹) **مدل:** در این قسمت می توانید مدل کالا را ثبت نمایید .

ت ۲۰) **مشخصات فنی:** در این قسمت می توانید ۵ مشخصه فنی برای یک کالا ثبت نمایید .

تأمین کنندگان کالا	سایر مشخصات	مشخصات سطوح قیمت	مشخصات فنی	مشخصات اصلی
تاریخ ثبت :	۱۳۹۰/۰۳/۱۶	مشخصات فنی ۱ :	<input type="text"/>	
تاریخ انقضاء:	۱۳۹۰/۰۳/۱۶	مشخصات فنی ۲ :	<input type="text"/>	
سازنده :	<input type="text"/>	مشخصات فنی ۳ :	<input type="text"/>	
مدل :	<input type="text"/>	مشخصات فنی ۴ :	<input type="text"/>	
		مشخصات فنی ۵ :	<input type="text"/>	

ت ۲۱) **مشخصات سطوح قیمت:** در این قسمت می توانید ۱۰ نوع قیمت فروش برای یک کالا ثبت نمایید تا در زمان فاکتور ، راحت تر قیمت ها را ثبت نمایید .

ت ۲۲) **درصد از خرید:** می توانید درصدی را مشخص نمایید تا در زمان فاکتور ، قیمت فروش کالا با توجه به درصدی از خرید محاسبه شود .

تأمین کنندگان کالا	سایر مشخصات	مشخصات سطوح قیمت	مشخصات فنی	مشخصات اصلی
نقدی :	<input type="text"/>	فروش ۶ :	<input type="text"/>	درصدی از آخرین قیمت خرید % <input type="text"/>
فروش ۲ :	<input type="text"/>	فروش ۷ :	<input type="text"/>	
فروش ۳ :	<input type="text"/>	فروش ۸ :	<input type="text"/>	
فروش ۴ :	<input type="text"/>	فروش ۹ :	<input type="text"/>	
فروش ۵ :	<input type="text"/>	فروش ۱۰ :	<input type="text"/>	

ت ۲۳) **وضعیت فروش:** در این قسمت می توانید یک کالا را قابل فروش و یا غیر قابل فروش کنید .

ت ۲۴) **درصد تخفیف فروش:** در این قسمت می توانید تخفیف درصدی یک کالا را محدود نمایید . این قسمت برای کالاهایی است که درصد تخفیف آنان نباید از یک حدی بیشتر باشد .

ت ۲۵) **درصد بازاریاب / واسطه:** در این قسمت می توانید درصد مرتبط با کالا و بازاریاب را محدود نمایید .

ت ۲۶) **عکس کالا:** در این قسمت می توانید عکس مرتبط با کالا را ثبت نمایید .

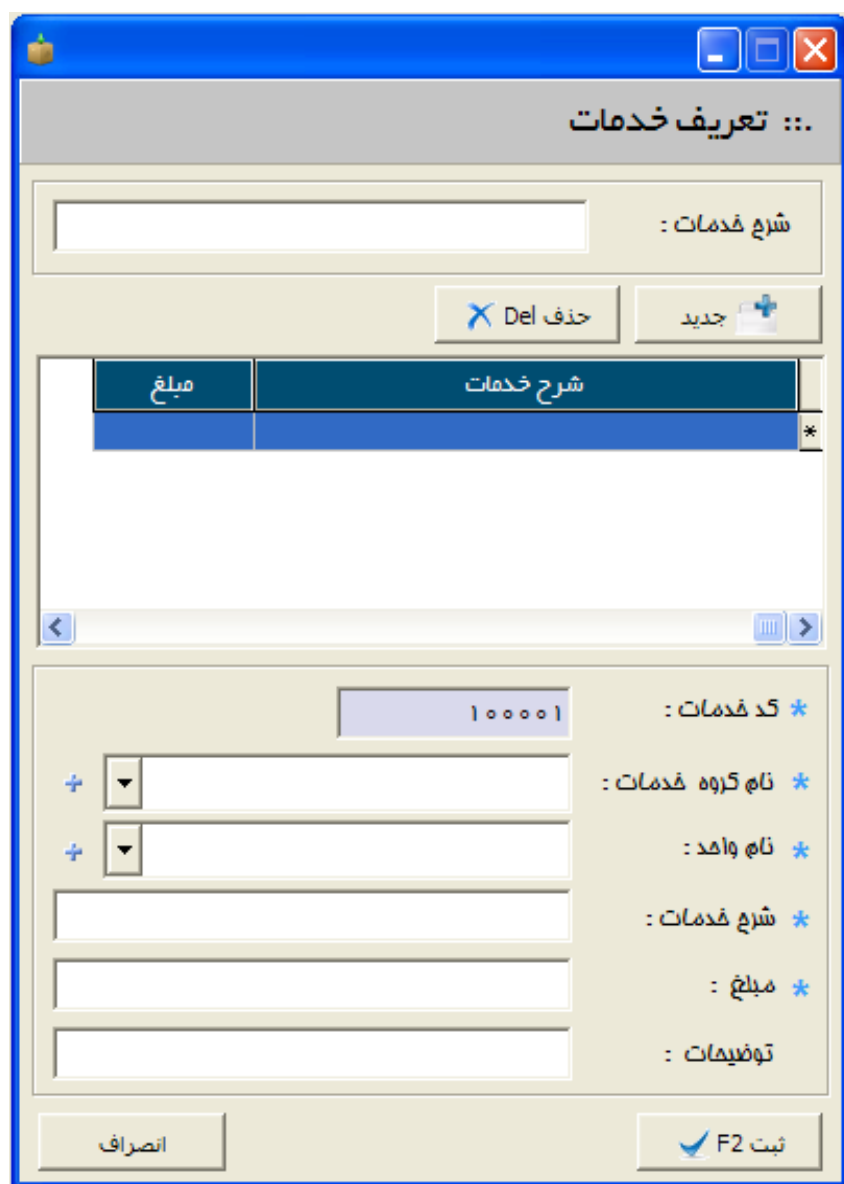
تأمین کنندگان کالا	سایر مشخصات	مشخصات سطوح قیمت	مشخصات فنی	مشخصات اصلی
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">  <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> ✕ <input type="button" value="نمونه عکس"/> </div> </div> <div style="width: 55%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> ▼ غیر قابل فروش </div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; margin-top: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; margin-top: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="width: 50%;"> <div style="margin-bottom: 5px;">وضعیت فروش :</div> <div style="margin-bottom: 5px;">درصد تخفیف خرید :</div> <div style="margin-bottom: 5px;">درصد تخفیف فروش :</div> <div style="margin-bottom: 5px;">درصد بازاریاب / واسطه :</div> </div> </div> </div> </div> </div>				

ت ۲۷) **تأمین کنندگان کالا:** در این قسمت می توانید ۴ نفر از تأمین کنندگان کالا را برای یک کالا ثبت نمایید .

تأمین کنندگان کالا	سایر مشخصات	مشخصات سطوح قیمت	مشخصات فنی	مشخصات اصلی
	تأمین کننده کالا ۱:		تأمین کننده کالا ۲:	
	تأمین کننده کالا ۳:		تأمین کننده کالا ۴:	

۱۱- عملیات مرتبط با خدمات

تعریف خدمات : در این نسخه از نرم افزار شما می توانید ، خدمات را بصورت گروه خدمات و نام خدمات ثبت نمایید . در حین فاکتور زدن می توانید کالا و خدمات را با هم در یک فاکتور استفاده نمایید .



تعریف خدمات

شرح خدمات :

جدید حذف Del

شرح خدمات	مبلغ

کد خدمات : ۱۰۰۰۰۱

نام گروه خدمات :

نام واحد :

شرح خدمات :

مبلغ :

توضیحات :

اتصاف ثبت F2

۱۲- فاکتورها

در این نسخه فاکتورها به ۹ نوع تقسیم بندی شده اند .

- ۱-فاکتور خرید ۲-فاکتور فروش ۳-فاکتور مرجوعی خرید ۴-فاکتور مرجوعی فروش ۵- پیش فاکتور فروش
۶-فاکتور ضایعات ۷-فاکتور کسورات ۸-فاکتور امانی خرید ۹-فاکتور امانی فروش

مشخصات کلی فرم فاکتورها :

پس از انتخاب یکی از مدل های فاکتورها ، فرمی مبنی بر ثبت فاکتورهای قبلی نمایان می شود . در این فرم کلیه فاکتورهای ثبت شده در همان روز با توجه به ساعت ثبت هر فاکتور بصورت صعودی لیست شده اند و مبلغ جمع کل فاکتورهای لیست شده در پایین نیز قابل مشاهده است . کاربر می تواند با کلیک بر روی هر فاکتور ، عملیاتی بر روی آن انجام دهد . (عملیاتی همچون : نحوه تسویه ، حذف فاکتور ، ویرایش فاکتور و چاپ)

همچنین کاربر می تواند با انتخاب هر یک از گزینه های بالای همین فرم ، لیست نمایش فاکتورها را محدود نماید .

محدودیت ها عبارتند از : کد رایانه ، تاریخ ثبت فاکتور در یک بازه زمانی خاص ، طرف حساب کالا ، توضیحات در فاکتور ، شماره فاکتور و مبلغ فاکتور

ثبت تمامی فاکتور در حالت کلی به یک صورت می باشد . حال به توضیحات ثبت یک فاکتور فروش می پردازیم :

جستجو فاکتور فروش

کد رایانه : از تاریخ : تا امروز تاریخ : ۱۳۹۰/۰۳/۱۶

مبلغ فاکتور : نوع فاکتور : فروش :

جستجو F3

کد رایانه	تاریخ	نام طرف حساب	مبلغ فاکتور	مبلغ مانده	مدت تسویه	نوع مدت تسویه	مبلغ تخفیف درمحدی	مبلغ کسورات ۱	مبلغ کسورات ۲	کسورات
۳	۱۳۹۰/۰۳/۱۶	ارشاد رایانه	۴,۶۶۰,۰۰۰ ریال	۴,۸۴۶,۴۰۰ ریال	۲	۱	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال	۰ ریال

مبلغ کل : ۴,۸۴۶,۴۰۰ تایید : F2 نحوه تسویه : Ctrl+A حذف فاکتور : Del چاپ : Ctrl+P انصراف

پس از وارد شدن به فاکتور فروش ، فیلدهای زیر قابل ثبت شدن هستند .

۱ – **نام طرف حساب :** در این قسمت اسامی کل طرف حساب ها لیست شده اند . با زدن یک حرف از روی صفحه کلید ، کلیه مشتریان لیست شده و شما می توانید بر اساس نام طرف حساب و یا کد طرف حساب ، شخص دلخواه خود را از لیست انتخاب نمایید . همچنین در صورتی که یک مشتری جدید داشته باشید ، فقط کافیست بر روی دکمه + کلیک نمایید تا فرم ثبت طرف حساب در همانجا باز شود و دیگر نیازی به بستن پنجره فاکتور نمی باشد . با انتخاب طرف حساب ، مشخصات کامل طرف حساب نمایان می شود .

۲ – **کد رایانه :** این کد بصورت اتومات ثبت می شود و قابل تغییر نمی باشد . در تمامی محاسبات مالی ، سیستم از این کد استفاده می کند .

۳ – **شماره فاکتور :** بر خلاف نسخه های قبلی نفیس که شماره فاکتور اتومات ثبت می شد ، در این نسخه شما می توانید هر عددی را برای شماره فاکتور ثبت نمایید . شایان ذکر است که سیستم ، شماره فاکتورهای بعدی را بصورت هوشمند وارد می کند که باز هم قابل ویرایش می باشد .

۴ – **تاریخ فاکتور :** در این قسمت می توانید تاریخ ثبت فاکتور را ثبت نمایید .

۵ – **نوع قیمت :** در این قسمت می توانید یکی از ۱۰ نوع قیمت را برای مشتری انتخاب کنید . همچنین آخرین قیمت فروش و آخرین قیمت فروش برای همان مشتری قابل استفاده است .

۶ – برای **درج یک کالا** ، می توانید از کد کالا ، بارکد کالا و یا نام کالا استفاده نمایید . این قسمت در بخش تنظیمات قابل تغییر می باشد . می توانید یک از فیلدهای اصلی کالا را محدود نمایید . به طوریکه اگر فقط از بارکد استفاده می کنید ، می توانید در بخش تنظیمات فقط بارکد را فعال نمایید . سپس اولین فیلد درخواستی برای درج یک ردیف از فاکتور ، فقط بارکد می شود . با گرفتن دستگاه بارکد ، برنامه به صورت اتوماتیک کالا را با قیمت اصلی خودش درج کرده و به سطر بعدی می رود که این کار سهولت بسیار زیادی را در ثبت ردیف های فاکتور به دنبال دارد . همچنین اگر بر اساس کد و یا نام باشید ، می توانید یکی از آنها را محدود نمایید . کسانی که بر اساس نام ، فاکتور می زنند ، با زدن یک دکمه از حروف صفحه کلید ، لیستی از تمامی کالاها باز می شود که شما می توانید با استفاده از چند حرف از کالاها ، کالای مورد نظر را از لیست انتخاب نمایید .

در لیست باز شده از کالاها ، نام کالا به همراه موجودی هر یک از کالاها نمایش داده شده است .

در هر ردیف از فاکتور می توانید تخفیف درصدی اعمال نمایید .

در هر ردیف از فاکتور می توانید سریال مرتبط با همان کالا را وارد نمایید .

در هر ردیف از فاکتور می توانید توضیحاتی برای هر کالا وارد نمایید .

فاکتور فروش ::

نام طرف حساب : [۹] : ارشاد رایانه : کد (رایانه) : ۳ : همراه : ۰۹۱۵۵۱۱۷۹۴۳ : تلفن : ۸۴۱۹۷۷۴ : آدرس : خیابان راهنمایی ، بین راهنمایی ۶ و ۴

شماره فاکتور : تاریخ : ۱۳۹۰/۰۳/۱۶ : نوع فاکتور : فروش : نوع قیمت : آخرین قیمت فروش

کد کالا	بارکد کالا	شرح کالا / خدمات	انبار	تعداد	واحد	مقدار	واحد	%	فی واحد	مبلغ کل	توضیحات
۱۰۰۱		حسابداری نفیس - استاندارد	انبار مرکزی	۵	عدد	۰	۰	۰	۱۹,۰۰۰ ریال	۹۵,۰۰۰ ریال	
۱۰۰۲		حسابداری نفیس - فروشگاه	انبار مرکزی	۳	عدد	۰	۰	۰	۴۵۰,۰۰۰ ریال	۲۵۰,۰۰۰ ریال	
۱۰۰۳		سایت ساز برهام	انبار مرکزی	۱۰	عدد	۰	۰	۰	۱۵۹,۰۰۰ ریال	۵۹۰,۰۰۰ ریال	
۱۰۰۴		تدوینگر حرفه ای ۱	انبار مرکزی	۱۵	عدد	۰	۰	۰	۷۵,۰۰۰ ریال	۱,۱۲۵,۰۰۰ ریال	

توضیحات : [] : مبلغ کل ([] + []) : ۴,۶۰۰,۰۰۰ : مبلغ تسهیل درصدی : [] : مبلغ کسورات : [] : مبلغ اضافات : ۱۸۶,۴۰۰ : قابل دریافت : ۴,۸۴۶,۴۰۰ : جمع نقد و چک و حواله : [] : مانده فاکتور : ۴,۸۴۶,۴۰۰

مدت تسویه : ۲ ماه : تاریخ تمویل کالا : ۱۳۹۰/۰۳/۱۶ : مانده از قبل مشتری : [] : مبلغ نقدی دریافتی : [] : مبلغ حواله دریافتی : [] : جمع کل بکهای دریافتی : []

انصراف : ثبت و چاپ : Ctrl+P : ثبت : F2 : جدید : F4

ثبت و تسویه نقدی : با زدن این دکمه ، فاکتور بصورت اتوماتیک ثبت شده و مبلغ آن به صندوق مرکزی اضافه می شود .

حمل و نقل : در این قسمت می توانید اطلاعات مربوط به تحویل کالا را ثبت نمایید . این اطلاعات شامل (نام تحویل گیرنده ، نحوه تحویل کالا ، شماره ماشین ، نام راننده ماشین ، آدرس مقصد ، شماره بارنامه) می باشند .

اطلاعات مربوط به تحویل کالا ::

نام تحویل گیرنده : [] : نام راننده ماشین : [] : شماره بارنامه : []

شماره ماشین : [] : آدرس مقصد : []

نمونه تمویل کالا : []

ثبت : F2

بازاریاب / واسطه : در این قسمت لیست بازاریاب ها نمایش داده شده و شما می توانید یک بازاریاب را برای فاکتور انتخاب نمایید .
بازاریاب ها می توانند درصدی از فروش و یا سود را برای خود داشته باشند .

جستجوی طرف حساب

قسمتی از نام طرف حساب :

کد طرف حساب :

کد	نام طرف حساب
۳	ارشاد رایانه
۱	انباردار پیش فرض سیستم
۲	بازاریاب ۱

انصراف تایید F2

نمایش آخرین فاکتور ، فاکتور بعدی ، فاکتور قبلی : با استفاده از این دکمه ها می توانید به فاکتور مورد نظر دسترسی داشته باشید .

مدت تسویه : در این قسمت می توانید مدت تسویه هر فاکتور را بصورت روز و ماه تعیین نمایید . در زمان تسویه فاکتور ، سیستم بصورت هوشمند آلارم می دهد .

تاریخ تحویل کالا : گاهی اوقات پیش می آید که یک فاکتور در یک تاریخی ثبت می شود ولی در یک تاریخ دیگر تحویل داده می شود . در این قسمت می توانید تاریخ تحویل فاکتور را ثبت نمایید .

مانده از قبل مشتری : در این قسمت ، مانده نهایی مشتری نمایش داده می شود .

تسویه فاکتور: در این قسمت فرمی جهت تسویه فاکتور باز می شود که در آن می توانید تسویه فاکتور را از طریق یکی از روش های زیر ثبت نمایید .

نقدی: با استفاده از این قسمت می توانید مبلغ نقدی دریافتی بابت فاکتور را ثبت و به یکی از صندوق ها منتقل نمایید .

تسویه فاکتور فروش ۳

نوع	شماره سند	تاریخ سند	مبلغ	توضیحات

تاریخ سند: ۱۳۹۰/۰۳/۱۶ نام طرف حساب: ارشاد رایانه مانده فاکتور: ۴۰۸۴۶۰۴۰۰

نقدی F۹ چک F۱۰ حواله - فیش F۱۱ پایانه فروشگاهی F۱۲

* نام صندوق: * مبلغ: توضیحات:

انصراف Ctrl+P چاپ فروش ۳ ۱ حذف Del ثبت F2 جدید F4

چک: در این قسمت می توانید تعداد نامحدود چک از مشتری دریافت نمایید و ثبت کنید . در هنگام ثبت چک ها ، می توانید مشخص نمایید که چک بصورت شخص از مشتری بوده ، و یا متفرقه می باشد .

نقدی F۹ چک F۱۰ حواله - فیش F۱۱ پایانه فروشگاهی F۱۲

تاریخ چک: ۱۳۰۰/۰۰/۰۰ * نام بانک: * نام شعبه: + شماره حساب: * مبلغ: * شماره چک: شرح چک: متفرقه شفی

انصراف Ctrl+P چاپ فروش ۳ ۱ حذف Del ثبت F2 جدید F4

حواله / فیش : چنانچه مشتری مبلغی را به یکی از حساب های شما واریز کرد ، می توانید در این فرم ثبت نمایید . امکان شماره فیش واریزی در این فرم درج شده است .

ف۹ نقدی	ف۱۰ چک	ف۱۱ حواله - فیش	ف۱۲ پایانه فروشگاهی
<div> <div>* نام حساب بانکی :</div> <div>نام بانک :</div> <div>نام شعبه :</div> </div>			
<div> <div>* مبلغ :</div> <div>* شماره فیش :</div> </div>			
<div>توضیحات :</div>			
<div> <div>جدید F4</div> <div>ثبت F2</div> <div>حذف Del</div> <div>۱</div> <div>۳</div> <div>فروش</div> <div>چاپ Ctrl+P</div> <div>انصراف</div> </div>			

کارت خوان / پایانه فروش : در این قسمت می توانید مبالغ دریافتی از مشتری که توسط دستگاه کارت خوان کشیده شده است را ثبت نمایید .

ف۹ نقدی	ف۱۰ چک	ف۱۱ حواله - فیش	ف۱۲ پایانه فروشگاهی
<div> <div>* نام پایانه :</div> <div>* نام بانک :</div> <div>نام شعبه :</div> </div>			
<div> <div>* مبلغ :</div> <div>* شماره فیش :</div> </div>			
<div>توضیحات :</div>			
<div> <div>جدید F4</div> <div>ثبت F2</div> <div>حذف Del</div> <div>۱</div> <div>۳</div> <div>فروش</div> <div>چاپ Ctrl+P</div> <div>انصراف</div> </div>			

کسورات : ۴ نوع کسورات بصورت ریالی و یا درصدی قابل ثبت می باشد . عنوان هر یک از کسورات را می توانید در فاکتور بصورت دلخواه تغییر نمایید . بطور مثال (باربری ، پست ، ضایعات و ...)

اضافات : ۴ نوع اضافات بصورت ریالی و یا درصدی قابل ثبت می باشد . عنوان هر یک از اضافات را می توانید در فاکتور بصورت دلخواه تغییر نمایید . بطور مثال (مالیات بر ارزش افزوده ، عوارض شهرداری ، باربری و ...)

مالیات بر ارزش افزوده	
۱۸۶۴۰۰ = ریال	۴
ریال	۰
ریال	۰
ریال	۰
ریال	۰

مبلغ اضافات ۲
مبلغ اضافات ۳
مبلغ اضافات ۴

تایید F2

چاپ فاکتور : در قسمت چاپ تنظیمات بسیار زیادی وجود دارد که در بخش های بعدی به معرفی آن می پردازیم .

گزینه های اضافه شده در چاپ را می توان به موارد زیر اضافه کرد :

مانده مشتری قبل از فاکتور ، مانده مشتری بعد از فاکتور ، مبلغ دریافتی نقدی ، جمع مبالغ چک های دریافتی و حواله ها ، مانده نهایی فاکتور ، نام بازاریاب / واسطه و ...

شرکت									

شماره :		۳							
تاریخ :		۱۳۹۰/۰۳/۱۶							
ساعت چاپ :		۱۰:۴۵:۴۴		همراه :		۴۵۶۷-۱۲۳-۰۹۱۵		تلفن :	
				۷۶۵۴۳۲۱-۰۰۵۱۱		نمابر :		۱۲۳۴۵۶۷-۰۰۵۱۱	
فاکتور فروش									
صورتحساب آقای / خانم ارشاد رایانه									
آدرس : خیابان راهنمایی ، بین راهنمایی ۴و۶									
تلفن : ۸۴۱۹۷۷۴ همراه : ۰۹۱۵۵۱۱۷۹۴۳									
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	مقدار	واحد	درصد	مبلغ واحد	مبلغ کل
۱	۱۰۰۱	حسابداری نفیس - استاندارد	۵	عدد	۰		۰	۱۱۹۰,۰۰۰	۵۹۵۰,۰۰۰
۲	۱۰۰۲	حسابداری نفیس - فروشگاه	۳	عدد	۰		۰	۴۵۰,۰۰۰	۱,۳۵۰,۰۰۰
۳	۱۰۰۳	سایت ساز پرهام	۱۰	عدد	۰		۰	۱۵۹,۰۰۰	۱,۵۹۰,۰۰۰
۴	۱۰۰۴	تدوینگر حرفه ای ۱	۱۵	عدد	۰		۰	۷۵,۰۰۰	۱,۱۲۵,۰۰۰
جمع کل :			چهار میلیون و شصت هزارریال						
توضیحات :									
جمع کل پستاتکاری			قبلی شما مبلغ ؟؟؟؟ ریال میباشد .						
جمع کل پستاتکاری			شما با احتساب این فاکتور مبلغ ؟؟؟؟ ریال میباشد .						
جمع کل نقدی :			جمع کل چک ها : ۰						
جمع کل حواله :			مدت تسویه : ۲ ماه						
مالیات بر ارزش افزوده		۱۸۶,۴۰۰							
مبلغ اضافات ۲		۰							
مبلغ اضافات ۳		۰							
مبلغ اضافات ۴		۰							
قابل پرداخت :		۴,۸۴۶,۴۰۰							
جمع نقد و چک و حواله :		۰							
مانده فاکتور :		۴,۸۴۶,۴۰۰							
تاریخ تحویل کالا : ۱۳۹۰/۰۳/۱۶ امضاء تحویل دهنده امضاء تحویل گیرنده									
از خرید شما متشکریم									
اجتناس تا تسویه کامل نزد شما اعانت میباشد									

در هنگام ثبت ردیف های جدول نیز با زدن کلیک راست ، منوی آبشاری باز شده که تمامی امکانات زیر را برای شما فراهم می کند :

۱۰۰	حسابداری نفیس - استاندارد	انبار مرکزی
۱۰۰۱	تبدیل استعمال (پیش فاکتور) به فاکتور فروش	انبار مرکزی
۱۰۰۲		انبار مرکزی
۱۰۰۳	ورود طرف حساب جدید	انبار مرکزی
۱۰۰۴	درباره طرف حساب	
	F8	
	F10	
	F11	ورود واحد جدید برای کالاها
	F5	انتخاب کالا از لیست
	F6	ورود کالا جدید
	F7	درباره کالا ...
	Shift+F7	موجودی کالا به تفکیک انبار ...
	Ctrl+F5	انتخاب خدمات از لیست
	Ctrl+F6	ورود خدمات جدید
	Ctrl+F7	درباره خدمات ...
	Shift+Del	حذف کل کالاها از لیست
	Ctrl+Del	حذف کالا از لیست
	Ctrl+M	نمایش دفتر معین طرف حساب
	Shift+P	نمایش نمونه فاکتور
	Ctrl+P	ثبت و چاپ فاکتور
	Alt+P	تسویه نقدی و چاپ فاکتور
	Ctrl+K	نمایش کاردکس کالا

۱- تبدیل پیش فاکتور فروش به فاکتور فروش (قطعی)

۲- **ورود طرف حساب جدید :** با استفاده از این منو ، می توانید نام طرف حساب را در فاکتور تغییر نمایید .

۳- **درباره طرف حساب :** با انتخاب این گزینه ، کلیه مشخصات یک طرف حساب نمایش داده می شود . این مشخصات عبارتند از : مانده مشتری قبل از فاکتور ، مانده مشتری بعد از فاکتور ، تاریخ آخرین فاکتور ، مبلغ آخرین فاکتور ، تعداد و مبلغ چک های دریافتی وصول شده ، تعداد و مبلغ چک های دریافتی وصول نشده ، میزان اعتبار ، مجموع خرید طی یک ماه گذشته ، میزان مرجوعی فاکتور و

۴- **انتخاب کالا از لیست :** با انتخاب این گزینه ، می توانید یک ردیف از لیست کالاها به فاکتور اضافه نمایید .

۵- **ثبت کالای جدید :** با انتخاب این گزینه ، می توانید کالای جدیدی را ثبت نمایید .

۶ - **درباره کالا :** با انتخاب این گزینه ، مشخصات کامل کالا نمایش داده می شود . مشخصاتی همچون (آخرین قیمت خرید ، آخرین قیمت فروش ، میانگین قیمت خرید ، میانگین قیمت فروش ، آخرین قیمت خرید از همان مشتری ، آخرین قیمت فروش به همان مشتری ، تعداد خرید مشتری از همان کالا در ماه گذشته ، تعداد کل خرید مشتری از همان کالا ، درصد بازاریاب و ...)

اطلاعات کالا

نام کالا :

تعداد موجودی : ۶۲۷ عدد

موجودی کل : ۶۲۷

مقدار موجودی : *

عدد

آخرین قیمت فروش ۴۵۰,۰۰۰	آخرین قیمت خرید ۴۲۰,۰۰۰
میانگین قیمت فروش ۴۵۰,۰۰۰	میانگین قیمت خرید ۴۲۰,۰۰۰

آخرین قیمت فروش به مشتری ۴۵۰,۰۰۰	آخرین قیمت خرید از مشتری *
--	-------------------------------

تعداد مرجوعی مشتری در ماه قبل *	تعداد خرید از مشتری در ماه قبل *
تعداد مرجوعی مشتری در کل *	تعداد خرید از مشتری در کل *

درصد تخفیف فروش *	درصد تخفیف خرید *
قیمت فروش (مسابیه درصد) ۰۲,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	قیمت خرید (مسابیه درصد) ۴۲۰,۰۰۰
	درصد بازاریاب / واسطه *

۷ - **انتخاب خدمات از لیست :** با استفاده از این گزینه می توانید به لیست کالاها در ردیف های فاکتور ، خدمات اضافه نمایید .

۸ - **ورود خدمات جدید :** با استفاده از این گزینه می توانید یک خدمات جدید ثبت نمایید .

۹- **درباره خدمات:** مطابق مشخصات کالا، مشخصات کامل یک خدمات نمایش داده می شود.

نام خدمات :

آفرین قیمت خرید	۴۲۰,۰۰۰
میانگین قیمت خرید	۴۲۰,۰۰۰
آفرین قیمت فروش	۴۵۰,۰۰۰
میانگین قیمت فروش	۴۵۰,۰۰۰
آفرین قیمت خرید از مشتری	*
آفرین قیمت فروش به مشتری	۴۵۰,۰۰۰
تعداد خرید از مشتری در ماه قبل	*
تعداد خرید از مشتری در کل	*

۱۰- **حذف کل ردیف های فاکتور:** با استفاده از این گزینه، کل ردیف های فاکتور حذف خواهند شد.

۱۱- **حذف ردیف جدول:** با استفاده از این گزینه، ردیف جاری حذف می شود.

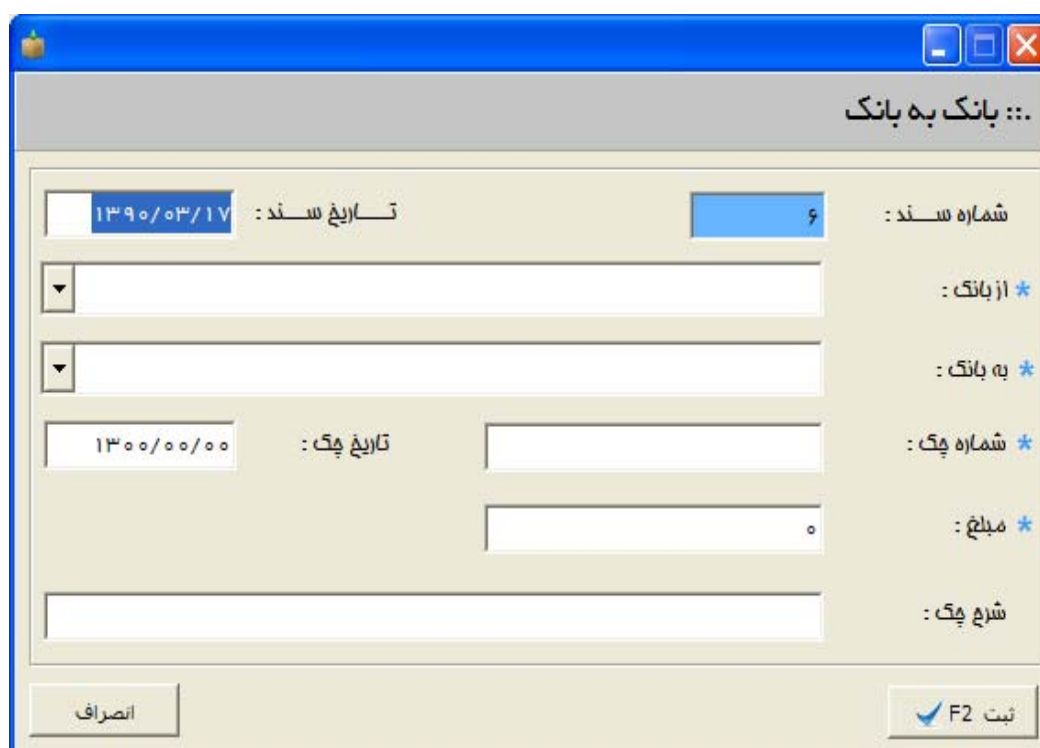
۱۲- **گردش مشتری:** با استفاده از این گزینه، گردش و کارتکس کامل مشتری بصورت معین و تفضیلی نمایش داده می شود.

۱۳- **نمایش کارتکس کالا:** با استفاده از این گزینه، کلیه ورودی ها و خروجی های یک کالا بر اساس یک بازه زمانی خاص نمایش داده می شود.

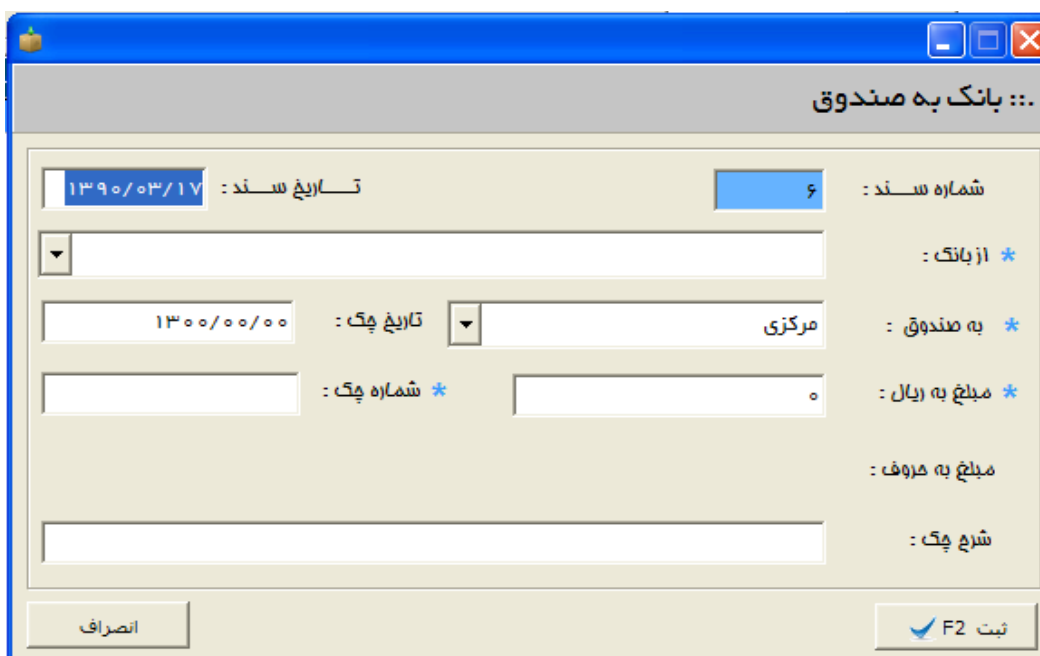
۱۴- **پیش نمایش چاپ:** با استفاده از این گزینه، یک پیش نمایش از چاپ اصلی فاکتور نمایش داده می شود.

۱۳- امور مالی اتوماتیک : این منو شامل چندین منو می باشد که در تمامی این فرم ها ، عملیات سند زنی بصورت کاملا اتوماتیک انجام شده است .

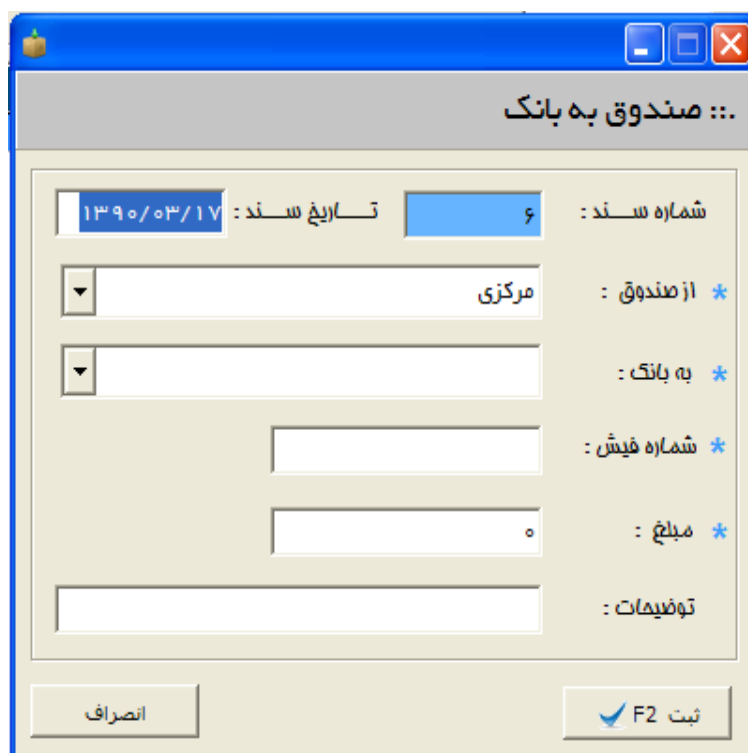
بانک به بانک : با استفاده از این فرم می توانید مبلغی را از یک حساب بانکی به حساب بانکی دیگر منتقل نمایید . چنانچه یکی از حساب های بانکی انتخاب شده از لیست ، از نوع جاری باشد ، می توانید شماره چک را ثبت نمایید . سیستم بصورت اتوماتیک شماره چک را بصورت وصول نقدی ثبت کرده و مبلغ آن را به بانک دوم واریز می کند . و چنانچه بانکها از نوع قرض الحسنه و یا پس انداز باشند ، فقط شماره فیش قابل ثبت می باشد .



بانک به صندوق : با استفاده از این گزینه می توانید مبلغی از حساب های بانکی را به یکی از صندوق ها منتقل نمایید .



صندوق به بانک : با استفاده از این گزینه می توانید مبلغی را از یک صندوق به یکی از حساب های بانکی منتقل نمایید . شماره فیش واریزی به بانک نیز قابل ثبت می باشد .



حواله از طرف حساب : چنانچه یک طرف حساب ، به یکی از حساب های بانکی شما مبلغی را واریز کرده باشد ، می توانید از طریق این فرم آن را ثبت نمایید . شماره فیش و شعبه عامل نیز قابل ثبت است .



حواله به طرف حساب : چنانچه برای یک طرف حساب ، مبلغی واریز کرده باشید ، می توانید از طریق این فرم آن را ثبت نمایید .
شماره فیش و شعبه عامل نیز قابل ثبت است .

شماره سند :

۶

تاریخ سند :

۱۳۹۰/۰۳/۱۷

از بانک :

▼

نام طرف حساب :

+

▼

شماره فیش :

مبلغ :

۰

توضیحات :

ثبت F2

انصراف

دریافت و پرداخت نقدی: در این فرم ، مبالغ دریافتی نقدی و یا پرداخت های نقدی قابل ثبت می باشند .

پرداخت به طرف حساب

شماره سند : ۶ تاریخ سند : ۱۳۹۰/۰۳/۱۷

* از صندوق : مرکز

* نام طرف حساب : ۹

* مبلغ : ۰

توضیحات :

نام بانک :

نام شعبه :

شماره فیش :

ثبت F2 ✓ انصراف

دریافت از طرف حساب

شماره سند : ۶ تاریخ سند : ۱۳۹۰/۰۳/۱۷

* نام طرف حساب : ۹

* به صندوق : مرکز

* مبلغ : ۰

توضیحات :

ثبت F2 ✓ انصراف

دریافت چک از طرف حساب : با استفاده از این گزینه می توانید چک های دریافتی از طرف حساب ها را ثبت نمایید . شایان ذکر است که نوع چک (شخصی / متفرقه) نیز قابل ثبت می باشد و همچنین چنانچه تاریخ چک مصادف با روز تعطیل باشد ، سیستم آلام خواهد داد . همچنین امکان راس گیری چند چک پس از ثبت به این سیستم اضافه شده است .

دریافت از طرف حساب (چک)

شماره سند : ۶ تاریخ سند : ۱۳۹۰/۰۳/۱۷

* نام طرف حساب : [] + [] متفرقه ☐ شخصی ☐

* نام بانک : [] تاریخ چک : ۱۳۰۰/۰۰/۰۰

شماره حساب : [] نام شعبه : []

* مبلغ به ریال : ۱۲۵۰۷۶۸۰۰۰۰ * شماره چک : []

مبلغ به مروف : یکصد و بیست و پنج میلیون و هفتصد و شصت و هشت هزار ریال

شرح چک : []

انصراف ثبت F2

پرداخت چک به طرف حساب : در این فرم ، چک هایی که به طرف حساب از دسته چک شخصی پرداخت می شود ، قابل ثبت می باشد . راس گیری چک ها و چاپ پرفراژ چک در این فرم اضافه شده است . چنانچه تاریخ چک مصادف با روزهای تعطیل باشد ، سیستم آلام می دهد .

پرداخت به طرف حساب (چک)

شماره سند : ۶ تاریخ سند : ۱۳۹۰/۰۳/۱۷

* از بانک : بانک پاسارگاد جاری ۱-۷۱۴۶۲۳-۸۰۰-۱۰۰۴

* نام طرف حساب : [] تاریخ چک : ۱۳۰۰/۰۰/۰۰

* مبلغ به ریال : ۲۰۹۶۷۰۰۰۰ * شماره چک : []

مبلغ به مروف : دو میلیون و نهمصد و شصت و هفت هزار ریال

شرح چک : []

انصراف ثبت F2

خرج اسناد دریافتی : با استفاده از این گزینه ، می توانید چک های دریافتی از طرف حساب ها را به یک طرف حساب دیگر واگذار نمایید .

خرج سند بانکی (واگذاری چک به طرف حساب)

▼

جستجو بر اساس :

+

تاریخ : ۱۳۰۰/۰۰/۰۰

▼

تا تاریخ : ۱۳۰۰/۰۰/۰۰

▼

از تاریخ : تا امروز

▼

تاریخ سند : ۱۳۹۰/۰۳/۱۷

▼

شماره سند : ۶

▼

نام طرف حساب / هزینه :

▼

توضیحات :

+

نام طرف حساب	تاریخ چک	شماره چک	نام بانک	شعبه	شماره حساب	مبلغ	وضعیت چک

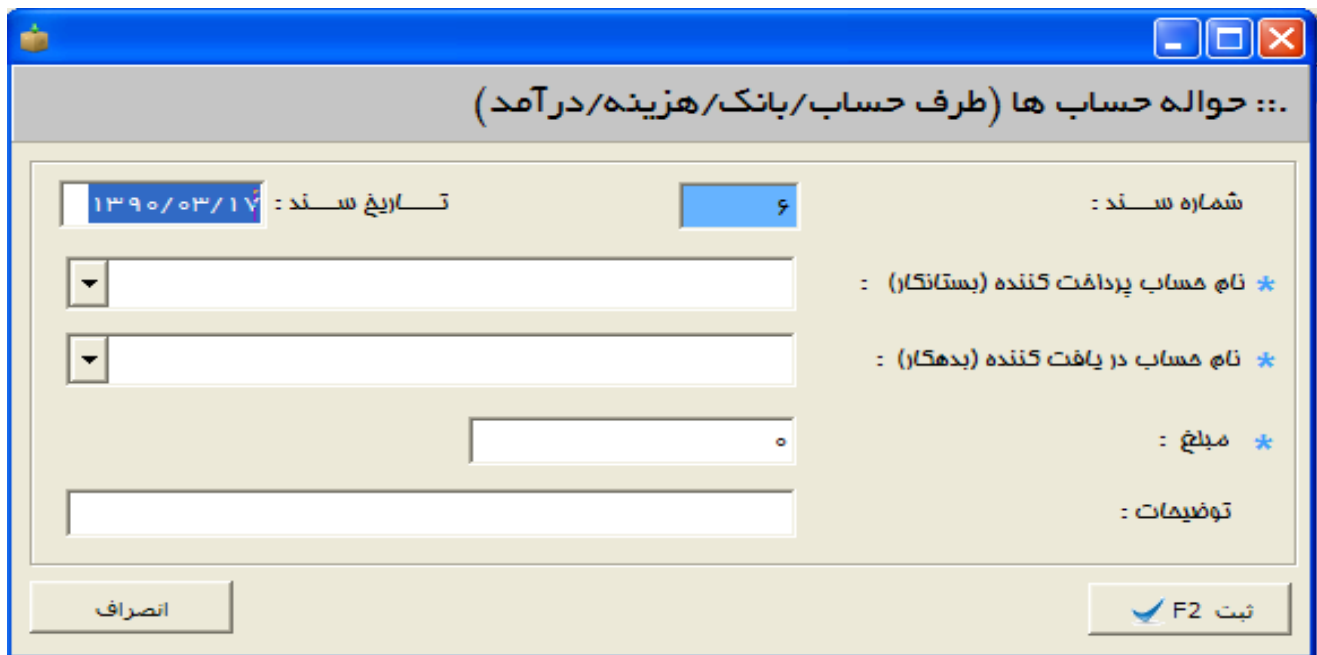
Ctrl+P چاپ

برگشت چک F11

انصراف

خرج چک F2

حواله حساب ها : با استفاده از این گزینه ، می توانید یک طرف حساب را بدهکار و طرف دیگر را بستانکار نمایید . در هنگام ثبت اسناد در این فرم ، صندوق هیچ نقشی نخواهد داشت .



۱۴- اعلام وصول کل چک ها : با استفاده از این گزینه ، می توانید عملیات زیادی بر روی چک ها انجام دهید .

با استفاده از این قسمت می توانید با توجه به شماره چک ، شماره حساب ، مبلغ و یا تاریخ چک ، سند مربوطه را جستجو و یکی از عملیات برگشتی ، وصول نقدی ، خواباندن به حساب ، عودت از برگشتی و یا وصول نقدی را انجام دهید .



۱۵- اصلاحات کلی و اساسی اسناد : با استفاده از این گزینه می توانید هر کاری که در سیستم انجام داده اید و یا هر عملیات مالی که ثبت کرده اید را اصلاح نمایید . با زدن دکمه جستجو در این فرم ، کلیه فیلدهای موجود در تمامی فرم های برنامه قابل رویت بوده و کاربر می تواند با توجه به فیلدهای خاصی ، نتایج جستجو را محدود کند تا زودتر به سند مورد نظر برسد . سپس با زدن دکمه اصلاح ، فرمی اصلی که همان سند ثبت شده است باز خواهد شد و آماده ویرایش سند می باشد .

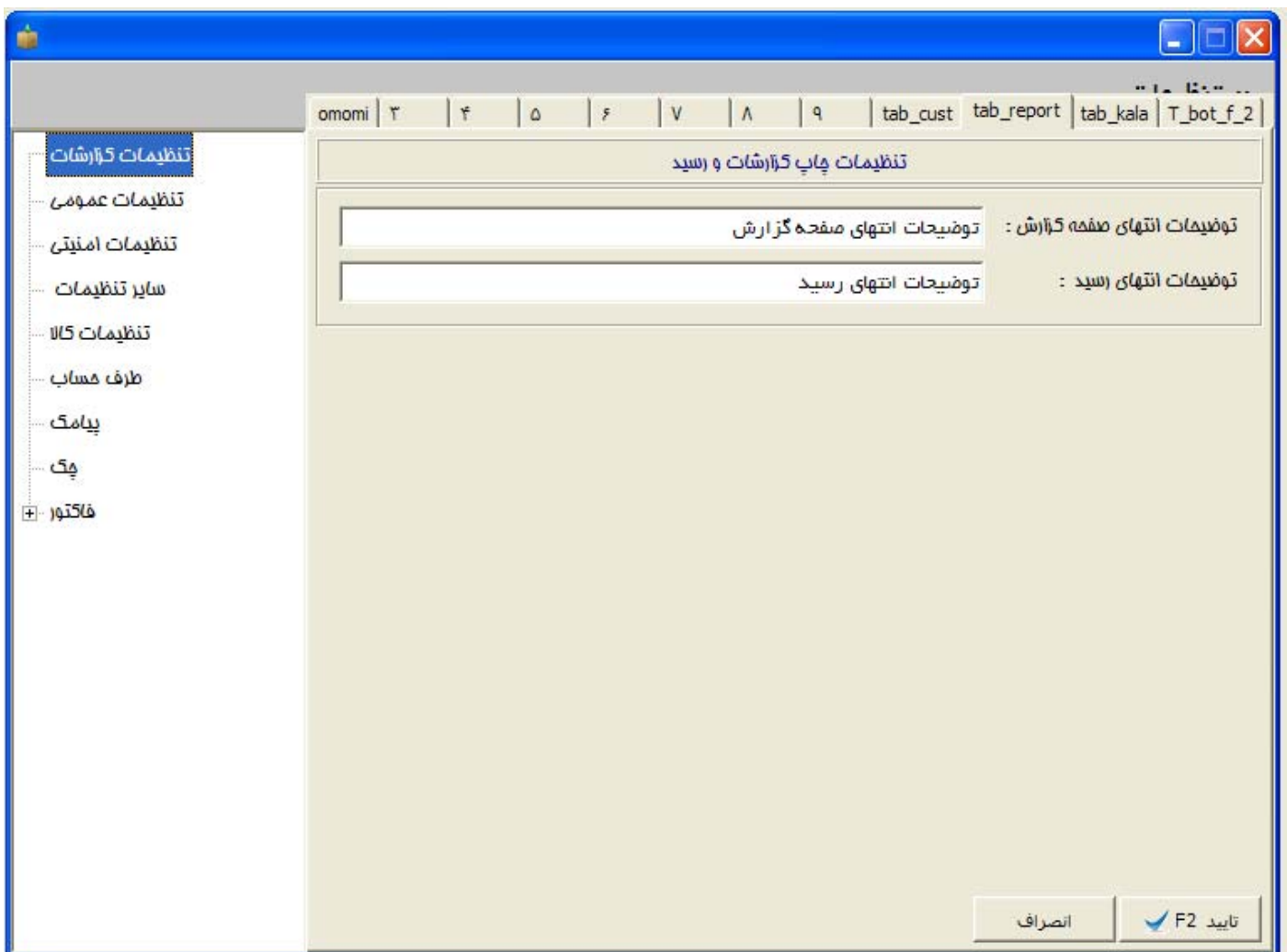
The screenshot shows the 'اصلاح اسناد مالی' (Financial Document Correction) window. It features a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with columns: 'سند', 'تاریخ سند', 'نام حساب (بدهکار)', 'نام حساب (بستانکار)', 'مبلغ', 'شماره فیش/حواله', 'شماره چک', 'تاریخ چک', 'نام بانک', 'شعبه', and 'شماره حساب'. A modal window titled 'جستجو اسناد مالی' (Search Financial Documents) is open in the foreground, containing various input fields and checkboxes for searching documents. The modal window has fields for 'شماره سند', 'تاریخ', 'مبلغ', 'نام بانک', 'شعبه', 'شماره حساب', 'شماره فیش/حواله', 'وضعیت سند', 'نام حساب دریافت کننده (بدهکار)', 'نام حساب پرداخت کننده (بستانکار)', 'توضیحات', and 'از تاریخ تا امروز'. There are also checkboxes for 'شماره چک', 'مبلغ', 'نام بانک', 'شعبه', 'شماره حساب', 'شماره فیش/حواله', and 'وضعیت سند'. At the bottom of the modal window are buttons for 'انصراف' (Cancel) and 'جستجو F3' (Search F3). The main window also has a 'جستجو F3' button at the bottom right and a 'Ctrl+P' button at the bottom left.

۱۶- تنظیمات : در این قسمت که یکی از پرکاربردترین قسمت های اصلی نرم افزار به شمار می رود . با استفاده از این گزینه می توانید تمام قسمت های برنامه را مدیریت نمایید . بخش های کلی تنظیمات عبارتند از :

۱۷) ۱ - تنظیمات گزارشات :

توضیحات انتهای صفحه گزارشات : در این قسمت می توانید متنی جهت چاپ در پایین صفحه گزارشات اضافه نمایید .

توضیحات انتهای رسید : در این قسمت می توانید یک متن جهت چاپ در انتهای هر رسید اضافه نمایید .



۱۷) ۲- تنظیمات عمومی :

در این فرم می توانید مشخصات عمومی خود را وارد نمایید . این مشخصات در برخی از فرم ها قابل چاپ می باشند .

نام موسسه / فروشگاه ، نام مدیر ، تاریخ تاسیس ، نوع محل ، زمینه فعالیت ، استان ، شهر ، کد شهر ، تلفن ، نامبر ، تلفن همراه ، ایمیل ، وب سایت ، کد پستی ، آدرس و ...

تعداد روز یادآوری : در هنگام ورود به برنامه ، چند فرم بصورت یادآوری نمایان می شود که در این قسمت می توانید تعداد روزی که فرم های یادآوری نمایش داده می شوند را تعیین نمایید که از چند روز قبل نمایش داده شوند . یادآوری ها عبارتند از (چک های دریافتی ، چک های پرداختی ، دفتر اندیکاتور ، حواله های کارت خوان ، سررسید اقساط ، سررسید فاکتورهای موعد تسویه و ...

ارز مورد استفاده : با استفاده از این گزینه می توانید ارز مورد استفاده در نرم افزار را تعیین نمایید . (ریال ، دلار ، یورو و ...) . پس از ثبت ارز مورد نظر ، در تمامی قسمت های برنامه که نیاز به چاپ مبلغ می باشد ، نام ارز تعریف شده نیز به آن اضافه می شود .

فعال کردن یادآوری در ابتدای برنامه : با استفاده از این گزینه ، می توانید پنجره یادآوری را فعال و یا غیر فعال نمایید .

مسیر ذخیره پشتیبان : در هنگام خروج از نرم افزار ، سیستم بصورت اتومات از اطلاعات شما یک فایل پشتیبان تهیه می کند . با استفاده از این گزینه ، می توانید مسیر پیشفرضی را تعیین نمایید تا فایل پشتیبان در آنجا کپی شود .

تنظیمات عمومی	
نام موسسه / فروشگاه :	شرکت مهندسی صهبا رایانه
نام مدیر :	احمد غلمی
تاریخ تاسیس :	۱۳۷۹/۰۵/۱۸
زمینه فعالیت :	تولید نرم افزارهای مالی
شهر :	مشهد
تلفن :	۰۵۱۱-۸۷۹۹۶۰۰
تلفن همراه :	۰۹۱۵۵۱۱۷۹۴۳
WebSite :	www.cddoon.com
آدرس :	مشهد، خیابان راهتمایی، بین راهتمایی ۴ و ۶
تعداد روز یادآوری :	۱
ارز مورد استفاده :	ریال
مسیر ذخیره پشتیبان :	...

۱۷) ۳- **تنظیمات امنیتی :** با استفاده از این گزینه می توانید برای سیستم تعیین نمایید که پس از اینکه کاربری به تعداد مشخصی رمز اشتباه وارد کرد ، نرم افزار بصورت اتوماتیک از سیستم حذف شود .

۱۷) ۴- **تنظیمات کالا :**

جستجوی پیشفرض کالا بر اساس (نام کالا / کد کالا / بارکد کالا) : چنانچه شغل شما با توجه به یکی از آیتم های فوق کارایی بیشتری دارد ، می توانید نوع جستجو را در هنگام فاکتور زدن تعیین نمایید . بطور مثال اگر نام کالا بسیار مهم می باشد ، می توانید جستجو را بر اساس نام کالا محدود نمایید تا در هنگام فاکتور زدن ، اول فیلد نام کالا از شما سؤال شود .

اولویت ورود کالا در فاکتور : در هنگام ثبت ردیف های فاکتور ، (بارکد کالا ، نام کالا و کد کالا) از شما سؤال می شود . با استفاده از این گزینه می توانید نوع نمایش فاکتور را با توجه به شغل خود تعیین نمایید . می توانید یکی از موارد کالا را انتخاب کرده و یا از هر سه آن استفاده نمایید . به طور مثال اگر کالاهای شما نیازی به بارکد ندارند ، می توانید بارکد را از لیست حذف نمایید و بالعکس .

قیمت پیشفرض خرید : در هنگام ثبت فاکتور خرید ، قیمت پیشفرض در فاکتور را می توانید با توجه به یکی از آیتم های زیر محدود نمایید تا سیستم بر اساس آن مبلغ خرید را محاسبه و بصورت پیشفرض نمایش دهد تا کاربر کمتر خطایی را در هنگام فاکتور زدن متحمل شود . مدل های محاسبه قیمت پیشفرض عبارتند از (آخرین قیمت خرید ، آخرین قیمت خرید از همان مشتری ، قیمت پیشفرض)

قیمت پیشفرض فروش : در هنگام ثبت فاکتور فروش ، قیمت پیشفرض در فاکتور را می توانید با توجه به یکی از آیتم های زیر محدود نمایید تا سیستم بر اساس آن مبلغ خرید را محاسبه و بصورت پیشفرض نمایش دهد تا کاربر کمتر خطایی را در هنگام فاکتور زدن متحمل شود . مدل های محاسبه قیمت پیشفرض عبارتند از (آخرین قیمت فروش ، آخرین قیمت فروش به همان مشتری ، درصدی از خرید ، و ۱۰ نوع فروش که در ثبت کالاها معرفی شده اند)

آلارم حداقل و حداکثر کالا : چنانچه این گزینه تیک خورده باشد ، در هنگام ثبت فاکتور ، چنانچه تعداد کالا به حداقل و یا حداکثر رسیده باشد ، سیستم به کاربر آلارم خواهد داد .

(۱۷) **۵- طرف حساب پیشفرض:** چنانچه این گزینه را تیک بزنید ، می توانید یک طرف حساب را از لیست انتخاب نمایید . با فعال شدن این گزینه ، این مشتری بصورت در هنگام فاکتور ثبت شده می باشد و در زمان فاکتور دیگر نیازی به انتخاب همان مشتری از لیست نمی باشد . این قسمت برای کاربرانی مفید می باشد که در روز بیشترین فاکتور آنان مرتبط با یک شخص است .

۱۷) ۶- تنظیمات ارسال / دریافت پیامک : این گزینه یکی از منحصر به فردترین قسمت های این نرم افزار به شمار می آید . در این فرم تمام تنظیمات مربوط به پیامک را در تصویر زیر مشاهده می کنید . لازم به ذکر است که ارسال و دریافت پیامک با استفاده از این نرم افزار هیچ نیازی به اینترنت ندارد . کفایت یک گوشی موبایل بسیار ساده با یک سیم کارت به سیستم متصل باشد .

تنظیمات ارسال / دریافت پیامک

تنظیمات ارتباط با دستگاه

پورت مورد استفاده دستگاه :

سرعت پورت دستگاه :

بیت داده :

زوج بودن :

پوشه پیش فرض پیام ها : سیم کارت

شیوه ارسال متن طولانی : کوتاه کردن

روش رمز گذاری : Default Alphabet

نوع اعتبار پیام : Min

شماره سیم کارت :

☐ عدم بررسی پین سیم کارت (PIN)

تأخیر ارسال پیامک : ثانیه

ارسال دوباره :

زمان پایان : ثانیه

☐ متن پیام دریافتی بهم پیوسته باشد

☐ حذف پیام در گیرنده

مدت اعتبار پیام :

انصراف تایید F2

۱۷) ۷- **تنظیمات چک** : با استفاده از این گزینه ، می توانید چک های دریافتی و یا پرداختی را در روز موعود بصورت اتوماتیک وصول نمایید . چنانچه این گزینه را تیک بزنید ، سیستم بصورت اتوماتیک چک ها را در تاریخ سررسید ، وصول می نماید .

۱۷) ۸- **تنظیمات بالای فاکتور** : در این قسمت می توانید تمامی قسمت های چاپی در فاکتور را با توجه به سلیقه دلخواه خود تغییر دهید و یا غیر فعال کنید .

تغییر عنوان نام فاکتورها اعم از فروش ، خرید ، مرجوعی ها ، پیش فاکتور ، امانی و ...

تغییر عنوان نام طرف حساب : با استفاده از این گزینه می توانید قبل از نام طرف حساب یک عنوان مشخص نمایید . به طور مثال (صورتحساب آقای / خانم ، شرکت ، موسسه ، فروشگاه ، شرکت محترم و ...)

سر تیتیر بالای فاکتور : به غیر از مشخصات عمومی شما که در بالای فاکتور چاپ می شود ، می توانید یک خط دیگر در پایین آن اضافه نمایید تا در فاکتورها چاپ شود .

سر تیتیر بالای فاکتور (اصلی) : می توانید یک خط اصلی در بالای فاکتور به غیر از مشخصات اصلی فاکتور چاپ نمایید .

تعداد چاپ : با استفاده از این گزینه ، می توانید تعداد چاپ فاکتور را از ۱ افزایش دهید .

آرم فروشگاه : با استفاده از این گزینه می توانید لوگوی خود را به سیستم معرفی نمایید تا در هنگام چاپ فاکتور ، اضافه شود .

همچنین گزینه های دیگری نیز وجود دارند که با برداشتن تیک ، می توانید از چاپ آنها در فاکتور خودداری نمایید .

چاپ فاکتور با سربرگ / بدون سربرگ ، چاپ شماره برگه دستور خروج کالا ، چاپ شماره برگه سفارش ، چاپ آدرس شما ، چاپ شماره تلفن های شما ، چاپ آدرس طرف حساب ، چاپ تلفن طرف حساب ، چاپ کد طرف حساب ، چاپ نام طرف حساب ، چاپ لوگوی شما ، چاپ شماره فاکتور ، چاپ تاریخ فاکتور ، چاپ ساعت فاکتور ، چاپ شماره ردیف فاکتور ، چاپ کد انبار ، چاپ بارکد کالا ، چاپ نام کالا ، چاپ واحد ، چاپ نام انباردار ، چاپ ضریب واحد ، چاپ درصد تخفیف ، چاپ سریال کالا ، چاپ توضیحات شرح فاکتور ، چاپ مبلغ کل تخفیف درصدی ، چاپ تعداد کل کالا و خدمات ، چاپ نام انباردار ، چاپ تحویل گیرنده ، چاپ شماره کامیون ، رفتن به سطر بعدی بعد از ورود کالا ، چاپ آدرس مقصد ، چاپ بازاریاب ، چاپ نحوه تحویل

تمامی گزینه های بالا می توانند در هنگام چاپ ، اعمال شوند و یا اینکه چاپ نشوند .

عدم فروش کالا در صورت نبودن موجودی : با زدن تیک برای این گزینه ، چنانچه موجودی یک کالا به صفر برسد ، سیستم اجازه فروش آن کالا را به کاربر نمی دهد .

محاسبه قیمت فروش : محاسبه قیمت در حین فاکتور زدن می توانید به سه روش باشد (تعداد ، درصد ، قیمت)

محاسبه مدت تسویه : مدت تسویه یک فاکتور می تواند با یکی از سه روش زیر باشد (تسویه شخص ، کالا و یا بدون تسویه)

تنظیمات بالای فاکتور

عنوان فاکتور فروش :	فاکتور فروش	عنوان فاکتور برگشت از فروش :	فاکتور برگشت از فروش
عنوان فاکتور خرید :	فاکتور خرید	عنوان فاکتور برگشت از خرید :	فاکتور برگشت از خرید
عنوان فاکتور ضایعات :	فاکتور ضایعات	عنوان فاکتور امانی فروش :	فاکتور امانی فروش
عنوان فاکتور پیش :	پیش فاکتور	عنوان فاکتور امانی خرید :	فاکتور امانی خرید
عنوان نام طرف حساب :	مصور حساب آقای / خانم :	سررتیتر بالای فاکتور ۲ :	-----
تعداد چاپ فاکتور :	۱	سررتیتر بالای فاکتور ۱ (اصلی) :	شرکت

☒ چاپ فاکتور با سربرگ / بدون سربرگ

☒ چاپ شماره برگه دستور خروج کالا

☒ چاپ شماره برگه سفارش

☒ چاپ آدرس موسسه / فروشگاه

☒ چاپ تلفن موسسه / فروشگاه

☒ چاپ آدرس طرف حساب

☒ چاپ تلفن طرف حساب

☒ چاپ کد طرف حساب

☒ چاپ نام طرف حساب

☒ چاپ آرم فروشگاه

☒ چاپ شماره فاکتور

☒ چاپ تاریخ فاکتور

نمونه آرم فروشگاه

☒ چاپ ساعت

انصراف تایید F2

تنظیمات میانی فاکتور

<input checked="" type="checkbox"/> چاپ شماره ردیف فاکتور	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ بارکد کالا	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ ضریب واحد
<input checked="" type="checkbox"/> چاپ کد انبار	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ نام کالا	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ درصد تخفیف
<input checked="" type="checkbox"/> چاپ کد کالا	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ واحد	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ سریال کالا
<input checked="" type="checkbox"/> چاپ بارکد کالا	<input checked="" type="checkbox"/> چاپ نام انبار دار	

☒ چاپ توضیحات (شرح) فاکتور

☒ چاپ مبلغ کل تخفیف درصدی

☒ چاپ شماره کامیون / ماشین

☐ عدم فروش کالا در صورت نبودن موجودی

☒ چاپ تعداد کل کالا و خدمات

☒ چاپ نام انبار دار

☒ چاپ تمویل گیرنده / تمویل دهنده

☒ چاپ سطر بعدی بلافاصله بعد از ورود کالا

☒ چاپ آدرس مقصد

☒ چاپ نام راننده ماشین

☒ چاپ بازارب / واسطه

☒ چاپ نمونه تمویل کالا

معماسبه قیمت فروش بر اساس : تعداد

معماسبه مدت تسویه فاکتور بر اساس : مدت تسویه شخص

انصراف تایید F2

۱۷) ۹- **تنظیمات انتهایی فاکتور :** این فرم می توانید تنظیمات انتهایی فاکتور را به صورت دلخواه تغییر نمایید .

متن امضاء خریدار ، فروشنده ، تحویل دهنده و تحویل گیرنده را می توانید چاپ کنید و یا غیر فعال کنید . همچنین عنوان متن هر یک از آنها قابل تغییر است . بطور مثال در متن امضاء خریدار می توانید گزینه (امضاء و مهر خریدار) را جایگزین نمایید .

فاصله از بالا و پایین فاکتور : در این قسمت می توانید فاصله شروع کار از بالا و پایین فاکتور را تعیین نمایید . این قسمت برای کاربرانی مورد استفاده قرار می گیرد که سربرگ های چاپی از قبل چاپ شده دارند و می خواهند فاکتورها بر روی آن چاپ شود .

متن مبلغ کسورات و اضافات : در سیستم جدید ، متن کسورات و اضافات قابل تغییر می باشد . بطور مثال شما می توانید ۴ نوع کسورات و ۴ نوع اضافات در فاکتور داشته باشید . هر متنی برای هر یک از اضافات و یا کسورات می توانید تعیین نمایید و به سیستم تعیین کنید که این اضافات و کسورات ریالی محاسبه شوند و یا اینکه بصورت درصد عمل کنند . بطور مثال یک اضافات در فاکتور به نام (مالیات بر ارزش افزوده) دارید که بصورت درصدی عمل می کند و یک کسورات (باربری) دارید که بر مبنای مبلغ عمل میکند .

توضیحات انتهایی فاکتور : در پایین فاکتور می توانید ۲ خط بصورت مجزا اضافه نمایید . این ۲ خط بعد از تمامی گزینه های فاکتور چاپ می شوند .

دستور چاپ و یا عدم چاپ عناوین فوق نیز وجود دارد : چاپ توضیحات زیر فاکتور ، چاپ مانده حساب مشتری قبل از فاکتور ، چاپ مانده حساب مشتری بعد از فاکتور ، چاپ نقد و چک مشتری ، چاپ مدت تسویه ، چاپ تاریخ تحویل

The screenshot shows the 'تنظیمات انتهایی فاکتور' (Final Invoice Settings) window. The sidebar on the left lists various configuration categories, with 'فاکتور' (Invoice) selected and expanded. The main panel contains several sections with checkboxes and text input fields:

- Text Input Fields:**
 - متن امضاء خریدار (Buyer Signature Text)
 - متن امضاء فروشنده (Seller Signature Text)
 - متن امضاء تحویل دهنده (Delivery Text)
 - متن امضاء تحویل گیرنده (Receiving Text)
 - فاصله از بالای فاکتور (Distance from top of invoice)
 - فاصله از پایین فاکتور (Distance from bottom of invoice)
- Checkboxes:**
 - چاپ امضاء خریدار (Print Buyer Signature)
 - چاپ امضاء فروشنده (Print Seller Signature)
 - چاپ امضاء تحویل دهنده (Print Delivery)
 - چاپ امضاء تحویل گیرنده (Print Receiving)
 - چاپ مبلغ کسورات ۱ (Print Discount 1)
 - چاپ مبلغ کسورات ۲ (Print Discount 2)
 - چاپ مبلغ کسورات ۳ (Print Discount 3)
 - چاپ مبلغ کسورات ۴ (Print Discount 4)
 - چاپ مبلغ اضافات ۱ (Print Addition 1)
 - چاپ مبلغ اضافات ۲ (Print Addition 2)
 - چاپ مبلغ اضافات ۳ (Print Addition 3)
 - چاپ مبلغ اضافات ۴ (Print Addition 4)
 - چاپ توضیحات زیر فاکتور (سطر ۱) (Print Notes below invoice (Line 1))
 - چاپ توضیحات زیر فاکتور (سطر ۲) (Print Notes below invoice (Line 2))
 - چاپ مانده حساب با امتساب فاکتور (Print Balance with invoice)
 - چاپ نقد و چک مشتری (Print Cash and check customer)
 - چاپ مدت تسویه (Print Settlement period)
 - چاپ تاریخ تحویل (Print Delivery date)
 - چاپ مانده حساب مشتری (Print Customer Balance)

At the bottom right, there are buttons for 'انصراف' (Cancel) and 'تایید F2' (Confirm F2).

omomi | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | tab_cust | tab_report | tab_kala | T_bot_f_2

تنظیمات انتهای فاکتور

مبلغ کسورات ۱	ریال	٪	۰	مالیات بر ارزش افزوده	۴	٪	۰	ریال
مبلغ کسورات ۲	ریال	٪	۰	مبلغ اضافات ۲	۰	٪	۰	ریال
مبلغ کسورات ۳	ریال	٪	۰	مبلغ اضافات ۳	۰	٪	۰	ریال
مبلغ کسورات ۴	ریال	٪	۰	مبلغ اضافات ۴	۰	٪	۰	ریال

تنظیمات انتهای فاکتور ۲

انصراف تایید F2

۱۷) - **تنظیمات رنگ در چاپ فاکتورها :** در این قسمت می توانید تمامی رنگ های چاپی در فاکتور را به صورت دلخواه تغییر نمایید .

۱۸- پرفراژ چک (چاپ چک)

از آنجا که امروزه نرم افزارهای متعددی برای چاپ چک به بازار عرضه شده اند و بصورت مجزا به فروش می رسند ، ما سعی کرده ایم که در همین برنامه یک الگوی بسیار زیبا برای چاپ روی چک داشته باشیم تا کاربران از نرم افزارهای دیگری استفاده نکنند . سهولت کار و سادگی در این قسمت یکی از ویژگیهایی است که این امکان را از دیگر برنامه ها مجزا می کند .

در قسمت الگوی پرفراژ چک شما می توانید برای هر بانک ، تعداد نامحدود دسته چک و برای هر دسته چک ، تعداد نامحدودی الگو طراحی کنید . براحتی می توانید تصویر چک را اسکن کرده و به برنامه دهید ، سپس فقط با نگه داشتن موس بر روی گزینه های دلخواه ، فیلدهای چاپی روی چک را بالا و پایین ببرید . می توانید مبلغ چک را پرفراژ کرده و رنگ ها را عوض کنید . با هر نوع قلم و اندازه ای می توانید چاپ نمایید . در نهایت ، پس از اتمام انجام مراحل بالا ، الگوی ساخته شده را ذخیره کنید و در مواقع تکراری از همان الگو استفاده نمایید .

تعریف الگوی پرفراژ چک

<p>بشت نویسی</p> <p>فاصله از بالا : ۲۵۰</p> <p>فاصله از چپ : ۲۰۰</p> <p>قلم</p>	<p>عدد انگلیسی</p> <p>فاصله از بالا : ۳۳۵</p> <p>فاصله از چپ : ۳۹۴</p> <p>قلم</p>	<p>مبلغ به عدد</p> <p>فاصله از بالا : ۲۸۱</p> <p>فاصله از چپ : ۱۳۶</p> <p>قلم</p>	<p>تاریخ به حروف</p> <p>فاصله از بالا : ۱۱۷</p> <p>فاصله از چپ : ۴۱۵</p> <p>قلم</p>	<p>تاریخ چک</p> <p>فاصله از بالا : ۸۸</p> <p>فاصله از چپ : ۵۵۰</p> <p>قلم</p>
<p>مسیر تصویر چک :</p> <p>نام الگو جدید :</p> <p>تغییر الگو های قبلی :</p>	<p>رنگ آبی</p> <p>معدل تومان</p> <p>مبلغ دارای تراز است</p> <p>فاقد بشت نویسی</p>	<p>مبلغ به حروف</p> <p>فاصله از بالا : ۱۵۷</p> <p>فاصله از چپ : ۶۸</p> <p>طول حروف : ۴۶۹</p> <p>عرض حروف : ۳۵</p> <p>قلم</p>	<p>شرح چک</p> <p>فاصله از بالا : ۲۰۷</p> <p>فاصله از چپ : ۱۰۶</p> <p>طول شرح : ۵۰۲</p> <p>عرض شرح : ۲۵</p> <p>قلم</p>	

ثبت F2 ✓

حذف Del ✕

انصراف



شرکت مهندسی صهبا رایانه توس

www.everexteam.com ۰۵۱۱-۸۷۹۹۶۰۰