



نصب
اول دوره
بستن اول دوره ۷
گروهبندی کالاها۷
معرفی کالا ٩
افزایش یا کاهش درصدی یا مبلغی قیمت کالاها۱۱
تعریف کالا با واحدی دیگر
معرفی بانک، صندوق و تنخواه ۱۲
ثبت چکهای اول دوره
گروهبندی و معرفی طرف حساب۱۴
طرف حساب پیشرفته
ریز حساب اشخاص
سابقه طرف حساب۲۱
معرفی پرسنل۲۳
پرداخت حقوق به پرسنل (حقوق دستمزد ساده) ۲۵
معرفی جاری شرکا ۲۶
تعريف خدمات ۲۷
تعريف انبار ۲۷
فاکتور فروش
برگشت از فروش ۲۰
فاکتور نقدی۳۱

شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
امور مالی - ثبت درآمد و هزینه ۳۴
دریافت و پرداخت تجمیعی ۳۶
واریز و برداشت شرکا ۳۷
چک - لیست چکهای دریافتی و پرداختی ۳۹
تعیین وضعیت چک ۳۷
عملیات لیستی چکهای دریافتی ۴۲
صورت وضعیت-لیست درآمدها و هزینه های ثبت شده۴۳
ليست فاكتورها
تسویه گروهی فاکتورها۴۵
دسته بندی فاکتورها
انبارگردانی۴۸
بازسازی کاردکس
تصحيح اول دوره
گزارش مطالبات
گزارش کالاها
کاردکس کالا ۵۶
حسابداری - ایجاد سند دستی ۵۷
کپی از یک سند
مرتب سازی شماره اسناد ۵۹
مدیریت سرفصلها - کدینگ حسابداری ۶۱
ابزارها - ورود اطلاعات از اکسل ۶۴
چاپ بارکد ۶۵
تنظيمات آفلاين ۶۶
مدیریت کاربران ۶۷

منطق

شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
تعیین دسترسی کاربران ۶۸
پشتیبان گیری۷۰
برگرداندن فایل پشتیبان (بک آپ)۷۱
تنظیمات ظاهری۷۳
اصلاح لیستی قیمتها
جابجایی کالاها۷۵
تاریخچه حذف اسناد ۸۸
صدور رسید و حواله ۷۸
تایم شیت۷۹
مدیریت شعب ۸۲
اموال دارایی ۹۰
توليد۹۴
ثبت سند تولید۸۲
گزارشات تولید گزارشات تولید
یادداشت
بستن سال مالی
سوالات متداول
تنظیمات کاربردی منطق ۱۱۲

منطق

	ازرگانی	ا شبیه ساز ان منطق لننده نرم افزارهای مالی، اداری و با	شرکت تولید5
		، صفر تا صد نرم افزار منطق	آموزش
		م افزار:	نصب نر
ت کلیک کردہ اجرا	ود گذاشته وقتی آیکن منطق نمایش داده شد راس	، منطق را داخل سی دی رام سیستم خو	سے دی
This P	Install or run program from your media		ىيد.
s	Open AutoPlay		
	Mantegh		
	Open	~ 0	
✓ Folde	Open in new window		
	Pin to Quick access		
	🕀 Scan with Windows Defender		
	Give access to	<u> </u>	
	Burn to disc	Is	
	Pin to Start		
	Add to archive		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Add to "Archive.rar"		
E.F.	Compress and email		
	Compress to "Archive.rar" and email		
Davis	Format		
V Devic	Eject		
	Сору		
		ee of 38/2 GB	
	Create shortcut		
900	Properties		
	SOLIVID THE OF TOLIVID		
ر درايو Cپاک خواهند	مت. اگر ویندوز شما پاک شود کل اطلاعات شما در منبع می منبع می ایند ایند می محمد می ا	یو پیش فرض همه سیستمها درایو C اس شد، پس بنابراین نرم افزار منطق یا هر	درا
ز درايو C نصب کنيد.	ر برنامه ای که میخواهید نصب کنید در درآیوی بج		
ز درایو C نصب کنید. م افزار منطق 🔝	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بج نصب نرم افزار نر	×	
ز درايو C نصب کنيد. م افزار منطق 🕼	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بج نصب نرم افزار نر ن صب		
ز درايو C نصب کنيد. م افزار منطق	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بج نصب نرم افزار نر ل نصب ای نصب نرم افزار انتخاب کرده و دکمه 'Next' را بزنید: سیری دیگر دکمه 'یمایش' را بزنید.	سیر مورد نظر خود را بر برای نصب نرم افزار در ما	
ز درايو C نصب کنيد. م افزار منطق 🕼	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بج نصب نرم افزار نر ای نصب ای نصب نرم افزار انتخاب کرده و دکمه 'Next' را بزنید: سیری دیگر دکمه 'پیمایش' را بزنید. وشه مورد نظر برای نصب	انتخاب محل میں مورد نظر خود را بر برای نصب نرم افزار در م بیمایش	
ز درايو C نصب کنيد. م افزار منطق 🐨 (C:\Program I ب نماييد.	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بج نصب نرم افزار نر ای نصب ای نصب نرم افزار انتخاب کرده و دکمه 'Next' را بزنید: سیری دیگر دکمه 'پیمایش' را بزنید. بوشه مورد نظر برای نصب Files (x86) (Mantegh) ریشه درایوی غیر از درایو ویندوز خود نرم افزار را نص	انتخاب محل انتخاب محل محل انتخاب محل محل محل محل محل محل محل محل ما مراد نظر خود را بر برای نصب نرم افزار در م برای نصب نرم افزار در م برای محم : بهتر است در م	
ز درايو C نصب کنيد. م افزار منطق ﷺ ب نماييد.	ر برنامه ای که میخواهید نصب دنید در درایوی بخ نصب نرم افزار نر ای نصب ای نصب سیری دیگر دکمه 'یمایش' را بزنید: ایشه مورد نظر برای نصب چشه مورد نظر برای نصب آاله: Mantegh/ مثال : D: Mantegh کا کا	انتخاب محل مسیر مورد نظر خود را بر برای نصب نرم افزار در م ییمایش	

هنگام نصب به این نکات توجه کنید:

در درایوی بجز درایو سی نصب کنید* مستقیما در ریشه درایو نصب کنید* نام پوشه فارسی نباشد.



بعد از نصب نرم افزار صفحه تنظیمات اولیه نرم افزار باز میشود که در آن اطلاعاتی از قبیل رمز کاربری، تعداد سطوح کالا، عنوان شرکت، ... است ، این قسمتها را پر کرده و تایید کنید و اجازه دهید نرم افزار اجرا شود.

يتصلى

اول دوره :

<mark>اطلاعات</mark> اول دوره امور مالي چک صورت وضعیت گزارشات حسابداري CRM هوش تجاري ابزار ها تنظیمات درباره منطق	رها ورود	فاكتوره
طرف حساب ها بخش آریانا		
بر _{سنل} بر _{سنل}		
شركا		
مديريت ارزها		
واحد کالا		
אוע שו		
اصلاح ليستى كالاها		
گروه بندي کالاها		
برندها		
خدمات		
حساب هاي بانگې		
صندوق ها		
تنخواه گردان ها		
انبارها		
یروژه ها		
شماره حساب هاي سياه		

نرم افزار نصب شده خام است و هیچ اطلاعاتی از شما ندارد، فرض کنید شما قبلا با نرم افزار دیگری امور حسابداری خود را انجام میدادید یا اینکه از هم اکنون میخواهید با نرم افزار کار کنید، پس بالطبع یکسری اطلاعات مثل مانده بانک، صندوق، تنخواه ،چکهای دریافتی و چکهای پرداختی و از همه مهمتر موجودی کالا دارید که همه این موارد را تحت عنوان اول دوره باید در سیستم ثبت کنید پس باید ابتدا به قسمت ورود اطلاعات رفته و طرف حساب، کالا،بانک ، صندوق، … را تعریف کنید.

نکته: همچنین شما میتوانید بدون اینکه به منوی اول دوره بروید در همان صفحه معرفی کالا ، بانک، صندوق و تنخواه را تعریف کرده در قسمت <u>"موجودی اولیه"، م</u>وجودی اول دوره آنها را وارد کنید.

اگر به اشخاصی چک داده اید یا از آنها چک گرفته اید ابتدا باید آن اشخاص تحت عنوان طرف حساب در سیستم تعریف شوند و سپس به قسمت اول دوره – لیست چکهای دریافتی و لیست چکهای پرداختی رفته مشخصات و مبلغ چکها را وارد و ثبت کنید که در صفحات بعدی به تفصیل توضیح داده خواهد شد.

اگر بدون وارد کردن اطلاعات اول دوره گزینه اتمام عملیات اول دوره را زدید نگران نباشید، میتوانید از منوی صورت وضعیت – تصحیح اول دوره رفته اطلاعات اول دوره خود را تکمیل کنید.

نکته: شما نمیتوانید قبل از تاریخ سند افتتاحیه سند یا فاکتوری را ثبت کنید. برای تغییر تاریخ افتتاحیه به منوی صورت وضعیت - تصحیح اول دوره رفته گزینه "تغییر تاریخ سند افتتاحیه" را بزنید.

> **بستن اول دوره:** ابتدا تعریف قسمتهایی که اول دوره آنها مهم است را توضیح میدهیم.

گروهبندی گالاها: قبل از تعریف کالا باید مشخص کنیم کالاهایی که داریم چند سطحی هستند. نمونه ای از سطوح کالا : مواد غذایی ــــــه لبنیات ـــــه دامداران ـــــه یاک

برای انتخاب تعداد سطوح کالای خود به قسمت تنظیمات عمومی رفته تعداد سطوح کالاهایتان را انتخاب کنید.

Ž

شرکت شبیه سازان منطق			🔀 تنظیمات
			عمومى
شگاه امکانات ویژه	مشخصات شرکت/فرو	ندوق	صندوق پش فرض کاربر جاري : ص
			مودم مورد نظر براي تماس گرفتن : 🔻
	تاريخ شمسى	📘 📃 تاريخ ميلادي بجاي	تعداد سطوح گروه بندي خدمات : 🔸
پاک کردن تمام داده ها و استاد	Burling and a street of the	• 2 زبان : فارسدى ▼	تعداد سطوح گروه بندي کالاها : 🔻
باک کردن تمام فاکتمرها و استاد	مرتب دردت ستماره فاصورتها	1	تعداد تلفن هاي هر طرف حساب : 🔻
	مرتب کردن شماره استاد	تصحيح تمامر كلمات	تصحيح تمام 'ک' و 'ي' هاي عربي به فارسي :
بازستارې استاد اول دوره			🔲 امکان تماس تلفنی از داخل نرم افزار

حال به منوی ورود اطلاعات – کالاها رفته گزینه "مدیریت گروه" را بزنید و گروه کالاهای خود را تعریف کنید.

شرکت شبیه سازا ^ن منطق			لیست کالاها (اجناسکِ که خرید و فروش مکِ کنید)	×
مدیریت گروه ها	شرکت شبیه سازان منطق	1	گروه اد 🗙 مدیریت گروه های کالا گروه فر	
ش الجريز 🕺 درفر	گروه زیر فرعی :	گروه فرعی :	وه زير فر گروه اصلي :	گر
	رديف نام	رديف نام	رديف نام	
سود درصد سود	<u></u> 1	ا حبوبات	یف ۱ مواد غذایی	رد
	۲ پگاه	۲ خشکبار		
	۳ دامداران	۳ لېنيات		
		< >	۲ × ۲	
	🧳 ویرایش 📥جدید 🗙 حذف	🖍 ویرایش 📥 جدید 🕺 حذف	🖉 💋 ویرایش 🐈جدید 🛪 حذف	
<	انتقال	انتقال	1	>
الی : 🖌 🖌 الی ا	🞽 بازگشت	تعیین حداقل و حداکثر	اچاپ لید 🗖 غیر فعال را نیز نمایش بده.	8

۱) جهت انتقال فرعی ها و زیرفرعی های یک گروه به یک گروه دیگر

۲) تعیین میزان حداقل و حداکثر موجودی یک گروه

			ری و بازرگانی	ق ی مالی، ادار	، ساز ان منظر نرم افز ار هاز	ئىركت شبيہ وليدكنندہ ن
شارکت شبیه سازان من		**	وہ اصلی:	عی به یک کر	فرعی و زیرفر روه هاي کالا	پی کروههای 🔀 مدیریت گ
	ا گروه زیر فرعی	4	گروه فرعی :	04		گروه اصلي :
نام	رديف	نام	رديف	نام		رديف
	ل باک		ب گروہ کہی	ایجاد یک	مواد غذایی	١
	۲ بخاه ۳ دامداراز		۳ لینیات			
				<		
جديد 🔨 حدق	🖌 ویرایش 🗧	جديد 🔨 حذف	🖌 ویرایش 🍟	۸حذف	جديد	📈 ويرايش
	انتقال	ت ماقل م	انتعال			
💻 بازکشت					را نیز نمایش بده	🗖 غير فعال

اگر یک گروه اصلی میخواهید تعریف کنید با همان گروههای فرعی و زیر فرعی گروه اصلی قبلی، روی عنوان گروه اصلی <u>راست کلیک</u> کرده گزینه " ایجاد یک گروه کپی " را بزنید سپس عنوان آن گروه اصلی جدید را بنویسید و انتخاب را بزنید.

با این کار، یک گروه اصلی با همان فرعی و زیر فرعی ها ایجاد میشود.

شما میتوانید هم یک گروه اصلی با فرعی و زیرفرعی ها و هم یک گروه فرعی با زیرفرعی های آن کپی کنید.

گروههایی که کالا ندارند و نمیخواهید در لیست گروهها نشان داده شود غیرفعال کنید.

\bigcirc		
Ž	0	
9		

معرفي كالا:

شركت		کنید)	(اجناسکِ که خرید و فروش مکِ	🔀 لیست کالاھا
	روه وجود دارد.	۱۴۳۸۱۲۶ واحد کالا در این گر	تمام گروه ها 🔻	گروه اصلي :
شرکت شبیه سازان منطق			U	کالا - ویرایش
		1	ملى : مصرفى	گروه او
تاریخ ایجاد : ۱۳۹۷/۰۱/۳۰ (مدیر [12])	ע: 1	* کد کا	کش جراحی	نام کالا : دست
	د :	3 ایران ک	צע:	باركد
یست فروس: * ***	د : ۲۷٫۵۰۰	 أخرين قيمت خري 	دريد : ۳۸,۰۰۰	8 قىمت
۵۰۰ /۱۰٫۵۳ سود 🗤	۱۲٪ سود		م 11,V9 7 سود ۲۳ (۲۷۵ /۲۳)	
ب جداکتر: فقطه سفادش:	10,101,01 :	میاندین فیمت فروش ۱ تعداد ممحمد؟	خريد : ۲۷٫۵۷۱/۱۱ ادا ه :	میانکین قیمت ، محمدہ با
ینځ با ایس کشور : ایران	E Contraction of the second se	*************		موجودي
	5		ورها :	
ور مشابه اطلاعات سفارشنی	ه ق فروش ت ق خرید تغییرات تاریخچه فاک	رشندگان خریداران انبارها ت	<mark>پایه</mark> کلاس قیمت <mark>تامین کنندگان فرو</mark>	
			مشخصات فنی ۱ :	
دسته : 🔻			مشخصات فنی ۲ :	
برند :			مشخصات فنی ۳ :	اهداف
			مشخصات فنی ۴ :	مشخصات وبژه
	•	% عوارض سطري فروش :	% ماليات سطري فروش : 📩	6
	· · · ·	% عوارض سطري خريد :	% ماليات سطري خريد :	Ŭ
X	• وزن : • كيلو	سايز :	کد جانمایی در انبار :	
4		مکان :	سازنده :	
	^		توضيحات :	
				🗹 چاپ بارکد
			ن پیامک	ب 🗖 معرفی از طریز
אנג ענונס טעג זי ושתוס	وييد و			🖌 فعال

۱) ابتدا در لیست کالا سمت گروه اصلی و فرعی کالایی که میخواهید تعریف کنید را انتخاب کنید سپس سمت چپ گزینه جدید را بزنید.

۲) نام کالا را وارد کنید، کد کالا توسط سیستم ثبت میشود.

۳) اگر میخواهید از بارکدخوان اس<mark>م</mark>ه کنید، اگر کالایی که تعریف میکنید بارکد دارد در این قسمت وارد کنید ولی اگر میخواهید سیستم بارکد دهد را بزنید.

۴) مهمترین قسمت در اول دوره، موجودی کالایی که تعریف میکنید را وارد کنید. اگر اول دوره خود را ببندید این قسمت در تعریف کالا غیرفعال میشود که باید از صورت وضعیت - تصحیح اول دوره-لیستی کالاها موجودی را وارد کنید.

۵) حداقل موجودی این کالا را وارد کنید که اگر این کالا به حداقل موجودی رسید سیستم به شما نشان دهد. ۶) درصد مالیات و عوارض این کالا که میخواهید همواره بصورت خودکار در فاکتور ثبت شود را وارد کنید.

۷) تعیین قیمت خرید و فروش بر اساس فرمول

۸) تعریف بینهایت بارکد برای یک کالا

ىنطق	سرکت شبیه سازان ه	5					ي کنيد)	د و فروش م۸	ليست کالاها (اجناسکِ که خري	×
	مدیریت گروه ها					وه وجود دارد.	V ۲ واحد کالا در این گرا	▼	گروه اصلی : متفرقه	1
	3		ېش بده،	فعال را نیز نمای	🗖 غير	وه وجود دارد،	ע ו פו יב י טע גر ויי כני (אין אין אין אין אין אין אין אין אין אין	• •	دروه فرعی : دوه زیر فرعی : اتمام گروه ها	\$
Г	جدید 🏋 حذف	🎝 وبرایش 🚽	-		دسته :		2		ر کالا :	1
^	موجودی ریالی آ ق	موجودي ريالي	جمع ريالي (م)	سوی	قيمت فروش	قيمت خريد	باركد	كد	ديف نام*	Ţ
	419.1.	419.1.	419.1.	٧،٩	9	514	1891014	107	ا برف شادی	
	9.4	9.4	9-7	٨	49	F1	1891888	198	۲ چسب رازی	
	190	190	190	۵	4	10	1891988	194	۳ چسب شیشه ای	
	11	******	*****	۵	۳۵	۳۰٬۰۰۰	189184.	190	۴ چسب شیشه ای پهن	
	1.44	1.44	1.11	۹٬۰۰۰	۷۰٬۰۰۰	91	1891819	194	۵ چسب قطره ای	
	9	9	9	۵	۲۵	Y+++++	1891888	189	۶ خلال دندان	
	99	99	99	۳۰٬۰۰۰	15	11	189	***	۷ دستکش ظرفشویی بزرگ	
	۸۵۵	۸۵۵،۰۰۰	۸۵۵	9	1-1	90	189	140	۸ دستکش ظرفشویی متوسط	
	۳،۲۰۰٬۰۰۰	۳،۲۰۰٬۰۰۰	۳،۲۰۰٬۰۰۰	۵	۸۵	A	1891804	199	۹ دستمال کاغذی	
	1.414	1.154	1.425	۷	40	۳۸	1891998	194	۱۰ دستمال لوله ای	
	TATO	* 1 * 0	T1T0	10	11	90	1891088	104	۱۱ سلفون	
U	******	۳،۹۰۰٬۰۰۰	۳،۹۰۰،۰۰۰	۵	Y+	90	1891051	100	۱۲ سنجاق قفلی	
Ľ	<								5	>
١٧	,) ۴ V,Λ++	وجودي ريالي :	• 4	rqV	جمع واحد :	تعداد : ۲۲	نانات اضافه	ی دیگر امک	چاپ لیست 🛛 انتقال کالا به گروه	5
ت	😥 بازگش	روز ۷ روز	فيمت هاي خريد=٧ يمت هاي فروش='	به روز رسانی ق ه روز رسانی ق	د میانگین ب د میانگین با	يف کالا با واحدي ديگ	داد نمایش : ۲۰۰۰ تعر	جند کالا 🛛 🖥	6 تغییر گروہ گروھی :	

ليست كالاها:

کالاهای تعریف شده در لیست کالا نشان داده میشوند.

۱) مشاهده کالاها بر اساس گروه اصلی و فرعی و زیرفرعی (اگر میخواهید همه کالاهای تعریف شده را مشاهده کنید گروه اصلی را روی "تمام گروهها" بگذارید.

۲) جستجوی کالاها بر اساس کد، بارکد، نام، ...

۳) ویرایش و حذف کالاهای تعریف شده (کالاهایی که برای آنها فاکتور صادر شده یا موجودی اولیه دارند امکان حذف ندارند)

۴) موجودی ریالی بر اساس میانگین موزون قیمت خرید کالاها

۵) اگر گروه کالایی را اشتباه تعریف کرده اید میتوانید با این گزینه گروه کالا را عوض کنید. ۶) تغییر گروهی گروه چند کالا

موجودی ریالی (م) : موجودی ریالی کالاها بر اساس میانگین موزون قیمت خرید کالاها موجودی ریالی خرید: ارزش ریالی کالاها بر اساس قیمت خریدشان موجودی ریالی فروش: ارزش ریالی کالاها بر اساس قیمت فروششان

متصو	و بازرگانی	شرکت شبیه ساز ان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و
	و فروش کالاها: قیمتهای خرید و فروش کالاها را افزایش یا کاهش دهید.	افزایش یا کاهش درصدی و مبلغی قیمت خرید در نرم افزار منطق میتوانید بصورت گروهی ن
يه سازان منطق	روش گروھي شرکت شير	🔀 افزایش و یا کاهش درصدی قیمت ف
	جام بهتر است ابتدا پشتیبان گیری نمایید.	قبل از از
بايين ▼ نصراف	5 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	مقدار درصد افزایش قیمت (برای کاهش عدد منغی وارد نمایر قیمت فروش ۲
موجودي ريا	تعداد : ۲۲ جمع واحد : ۲۹۷	لیست کروش ، نے کے انداز کے اعداد 1 مکانات اضافہ 1

۱) در لیست کالا پایین صفحه گزینه "امکانات اضافه" را بزنید. ۲) قیمت فروشی را که میخواهید تغییر دهید را انتخاب کنید. ۳) مبنای قیمتی که میخواهید قیمتها بر اساس آن تغییر کنند را انتخاب کنید. ۴) درصد افزایش یا درصد کاهش را وارد کنید. (جهت کاهش بصورت منفی وارد کنید) ۵) اگر میخواهید قیمت فروش پس از افزایش رند باشد .

تعریف کالا با واحدی دیگر: مناسب برای کسانی که کالایی را بصورت فله ای خریداری میکنند و بصورت بسته بندی میفروشند. در لیست کالا ابتدا روی کالای فله ای کلیک کرده پایین صفحه گزینه "تعریف کالا با واحدی دیگر" را بزنید. حال عنوان کالای بسته بندی را وارد کرده و پایین صفحه قسمت ضریب واحد، وارد کنید که این کالا چه اندازه از کالای فله ای است. فرض کنید شما لوبیا کیلویی میخرید و در بسته های ۲۰۰ گرمی بفروش میرسانید، باید در قسمت



حسابهای بانکی:

ت شبیه سازان منطق	شرک				ي - جديد	🔀 حساب بانک
	* Y	کد :	*		لب: عليرضا يارى	نام صاحب حس
*		شماره حساب :	* 💌		انک : شهر	نام با
			1	•,•••	وليه :	موجودي ار
*	آزادگان	نام شعبه :			عبه :	کد ش
💌		تلغن :		-	ياب : جاري	نوع حيت
💌		تلغن همراه :				
		شماره کارت :			شبا:	شامره ا
^					عبه :	آدرس ش
						2
Ctrl +	در فاکتور فروش :	کلید میانبر		نگاه کارت خوان	🔽 متصل به دست	2
انصراف	تاييد	.	أسان برداخت		: IP شماره درگاه یوز :	۷ فعال 3

حسابهای بانکی خود را از ورود اطلاعات – حسابهای بانکی تعریف کنید.

۱) پس از وارد کردن نام صاحب حساب و انتخاب بانک، موجودی اولیه بانک مورد نظر را وارد کنید.

۲) تیک متصل به کار تخوان را بزنید تا اسم بانک در قسمت دریافت و پرداخت فاکتور نشان داده شود.

۳) اگر میخواهید با ثبت فاکتور مبلغ مستقیما در دستگاه پوز ثبت و نمایش داده شود در مرحله اول دستگاه پوز شما باید آسان پرداخت یا سامان کیش باشد در مرحله دوم pc pos دستگاه پوز توسط کارشناس دستگاه پوز فعال شود و در آخر IP و شماره درگاه دستگاه پوز را وارد کنید.

نکته: بانک و صندوق خود را میتوانید از لیست حسابهای بانکی گروه بندی کنید (مدیریت گروهها)

معرفی صندوق و تنخواه گردان:

شـركت شـبيه سـازان منطق	🔀 صندوق - جدید
=	نامر : 1
	نام صندوق دار :
	تاريخ ايجاد : ۸۰/۴۰۴/۹۳۱
	تاريخ آخرين بررسـي : 💌 ۸۰ / ۲۰ / ۱۳۹۹
	نام بررساي کننده :
	موجودي اوليه :
^	توضيح :
~	
تاييد انصراف	کلید میانبر در فاکتور فروش : 🗨 Ctrl +

صندوق را تعریف کرده و موجودی نقد اولیه خود را وارد و ثبت کنید.

وارد کردن چکهای پرداختی و دریافتی اول دوره: (چک استقرار)

شركت شبيه سازان منطق		دوره	🔀 چک دریافتدي اول
	جک دریافت شدہ		شماره سند :
	👥 🔹 حساب مغر است (بدون مراوده)	یاسر احمدی	طرف حساب :
			⊻ مالک اصلی چک :
×)), 00//55000	تاريخ سر رسيد :		
		رفاه کارگران 🔻	نام بانک :
	نام شعبه : کد شعبه :	11194	شماره چک :
		۳۵,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ:
			توضيح :
			ش پشت نمرہ :
🗖 چاپ 🗸 ثبت چک F2	🗖 چاپ محل امضاء		

مشخصات چکهایی که از مشتریان خود دریافت کرده اید را در قسمت اول دوره – چکهای دریافت شده وارد کنید. همچنین مشخصات چکهایی که پرداخت کرده اید را از روی دسته چک وارد کنید.

شركت شبيه سازان منطق		🗙 مانده حساب ها در اول دوره
	ماندہ حساب	
		شماره سند :
	*	طرف حساب :
	* ريال	مبلغ :
	🔵 به ایشان بدهکارم	* 🔘 از ایشان طلب دارم
		توضيح سند :
🗸 ثبت سند		

اگر اشخاصی نیز بصورت دستی به شما بدهی یا طلب دارند از منوی اول دوره – مانده حسابها وارد کنید.

البته قبل از اینکار باید شخص مورد نظر را تعریف کرده باشید.

بعد از وارد کردن کلیه اطلاعات اول دوره ، گزینه اتمام عملیات اول دوره را بزنید.



طرف حساب:

گروه بندی طرف حساب: همه اشخاصی که مانده بدهکاری یا بستانکاری دارند یا با آنها مراوده مالی دارید ابتدا باید در سیستم تعریف شوند. برای تعریف طرف حسابها باید ابتدا آنها را گروهبندی کرد. به قسمت ورود اطلاعات – طرف حسابها رفته گزینه "مدیریت گروهها" را بزنید و مطابق شکل گروه بندی کنید.

شرکت شبیه سازان منطق 1	شىركت شېپە سازان منطق	ي طرف حساب ها	🔀 گروہ ھا
مدیریت گروہ ھا 📥 چاپ پیشرفتہ کلاس ھای قیمت 📥 چاپ لیست	ارسا⊈یامک می ویزایش <mark>ہ جدید</mark> 🛪 حذف	_	نامر گروه :
	توضيح	نام	رديف
		فروشندگان (3)	1
F7 پيش فرض		مشتریان (۹)	۲
GP V			
	گروه طرف حساب ها - جدید		
	3 نامر گروه : 1		
<u>^</u>	توضيح :		
v			
	 تخفيف ويژه در فاكتور فروش 		
	حداقل مبلغ فاختور : •		
	درصد تخفيف :	تعداد: ۲	
	درصد تخفيف بيش فرض طرف حساب :		
			μα ⁰ 11 Στ. 1.Ψ
4 تاييد انصراف		تعداد نمایش : 🛛	سابقه (F4
			, .,

گروههای طرف حساب معمولا شامل بدهکاران و بستانکاران یا خریداران و فروشندگان میباشد.

نکته : اگر میخواهید گروهبندی طرف حساب را دوسطحی کنید، به منوی تنظیمات – تنظیمات طرف حساب رفته مطابق شکل عمل کنید.

شرکت شبیه سازان منطق	🔀 تنظیمات
	طرف حساب
تنظیمات طرف حساب ها ادغام دو طرف حساب	پيش فرض طرف حساب جديد : آنا 🗨 -
	تعداد سطوح گروه بندي : 💌 1
	حداکثر تعداد نمایش در لیست :
2	🗹 در زمان ثبت سند خودکار، انتخاب کد تفصیلی، نسبت به نوع طرف حساب انتخاب شود،
	پیش فرض حد اعتبار طرف حساب جدید :
) تعداد سطوح گروهبندی طرف حساب

۲) اگر میخواهید کد تفصیلی طرف حسابها بر اساس ماهیتشان (بدهکار یا بستانکار بودنشان) باشد، این تیک را بزنید.

د ک ^ر شریع بر از آن منطق		尾 طرف جساب - جدید
تاريخ ئيت :	ی نوع مراوده : ۲ خریدار ۲ فروشنده ۲ هردو 🕄 ۲	نام گروہ : <mark>مشتریان</mark> دد :
	نام فروشگاه : منام فروشگاه : منام فروشگاه : منام پدر : منام پدر : منام بدر : منام المناسنامه : نام مستعار :	 اطلاعات فردي نام : نام خانوادگي : کد ملي : کد اقتصادي :
	تلغن : فكس : يست الكترونيك :	 اطلاعات تماس پیش شماره : تلفن همراه :
امور وصول : • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	× بخش کننده : × بخش کننده : × بخش کننده : × ×	بازاریاب : ضامن : کلاس قیمت : کد کارت تخفیف : اجازه ثبت فاکنور فروش ب درج در لیست سیاه
ک پستی : تاریخ تماس :		د ادرس : آدرس : منطقه :
• کد استان : •	حوزه: • کد شهر:	نوع ماليات : . توغ ماليات : . توضيح :

گروه طرف حساب را مشخص کنید.

۲) اگر از شخصی هم خرید میکنید و هم به او کالا میفروشید تیک هردو را بزنید.

۳) تاریخ تعریف طرف حساب در سیستم را نشان میدهد.

۴) نوع حقیقی یا حقوقی بودن شخص را مشخص کنید.

۵) اگر تاریخ تولد شخص را وارد کنید میتوانید سامانه پیام کوتاه را بر اساس تاریخ تولد تنظیم کنید که به وی پیام تبریک ارسال کند.

۶) اگر چند نوع قیمت خرید یا فروش دارید در این قسمت مشخص میکنید که به این شخص همیشه در فاکتور بصورت پیش فرض کدام قیمت ثبت شود.

۷) مشخص کنید که شخص تا چه اندازه میتواند از شما بصورت چکی یا نسیه خرید کند.

۸) درصد تخفیف ثابت شخص در فاکتور را مشخص کنید.

۹) اطلاعات مالیاتی را در صورت نیاز وارد کنید.

۱۰) رنگی که میخواهید این شخص در لیست نمایش داده شود را مشخص کنید.

۱۱) تنظیمات پیامهای ارسالی به شخص را اعمال کنید (در صورت فعال نمودن پیام کوتاه)

نکته: اگر میخواهید طرف حسابی که مانده ندارد در لیست نشان داده نشود، تیک فعال را بردارید تا غیرفعال شود.

Q	ر بازرگانی	رکت شبیه ساز ان منطق لیدکننده نرم افز ارهای مالی، اداری و
د؛ دولتی شرکت شبیه سازان منطق	زان منطق 🗙 تنظیمات ارسال بیام کوتاه فاکتور	تنظیمات ارسال پیام گوتاہ - ویرایش شرکت شبیه سا
متن هاي آماده ب شماره فاكتور] تعداد اقلام فاكتور] ويز اقلام فاكتور] فاكتور فروش] فاكتور خريد	کنید :	بام هایی که می خواهید برای این طرف حساب ارسال شود را انتخاب همه ا با هر تغییر در جساب ایشان بعد از ثبت هر فاکنور برای ایشان ا تبریک روز تولد تبریک روز تولد میرفی کالاهای عبد و یا جشن معرفی کالاهای جدید معرفی کالاهای جدید ا بیام های تبلیغاتی ا بیام های تبلیغاتی
کد استان : ۲۰ ۲۰ کد استان : ۲۰ ا	 حوزه : ۲۴ کد شعر : ۱۰۰۲۰۰۰ 	نوع مالیات : مودی مشمول ثبت نام در نظام مالیاتی توضیح : ۷ فعال مشخصات تکمیلی بیام کوتاه خودکار

تنظیمات پیام کوتاه خودکار در طرف حساب:

اگر امکان پیام کوتاه را خریداری و فعال کرده باشید میتوانید از این امکان در راستای اطلاع رسانی از کالاهای جدید ، جزئیات فاکتور ، تغییر در ریز حساب و … استفاده کنید.

همچنین میتوانید در جدول سمت راست تنظیمات پیام کوتاه را طوری طراحی کنید تا در مناسبتهای مختلف یا روز تولد شخص به وی پیام کوتاه ارسال کند.

در جدول سمت چپ نیز میتوانید اطلاعات فاکتورهای شخص که میخواهید به وی ارسال کنید را مشخص کنید.

اگر همواره یک پیام با متن ثابت به طرف حسابها ارسال میکنید میتوانید در قسمت متن های آماده برای یکبار وارد کنید و در دفعات بعد از آن استفاده کنید.



طرف حساب پیشرفته:



اگر طرف حساب پیشرفته را خریداری و فعال کنید میتوانید از امکانات پیشرفته آن استفاده کنید. این پنجره، پنجره اولیه طرف حساب پیشرفته است که فقط اطلاعات اولیه طرف حساب وارد میشود و اگر مایل به وارد کردن اطلاعات اضافه تری هستید گزینه "ذخیره و مرحله بعد" را بزنید در غیر اینصورت "ذخیره و بازگشت" را بزنید.



ليست طرف حساب:

شركت شبيه سازان منطق						🔳 طرف حساب ها	
ریت گروہ ہا 📥 چاپ پیشرفتہ	مدير			2 🖵	نامر گروه ها	جستجو گروہ : <mark>ت</mark> ہ	م فيلتر
ن هاي قيمت 🔄 🚽 چاپ ليست	حال کلاس	فقط فعال ها	تمايش			<u>1</u> طرف حساب :	V
						کد	
5		بدون بازارياب	بازارياب :			طرف حساب	- 11
All X					. 0	نام طرف تماس	- 11
					ردو	نام فروشـگاه	- 11
ىايش 👘 F3 ويرايش 📫 F2 جديد	F6 نم			יו:	<u>_</u> :	ادرس	Ľ
<u>^</u>	ه کد پستی	حد اعتبار نسيه	کد	تاريخ تولد	نام طرف تماس	تلغن	
		•	۲	-		تلغن همراه	
		•	۳	-		فکس	
		•	۴	-		دد پستی	
		•	۵	-		نوصيح	
		•	9	-		دد اقتصادی	
		•	Y	-		پست الخبرونيک	
		•	۱۳	-		نام مستعار	
		•	17	-		نام (تمام نام ها)	
		•	10	-		کد/شناسه ملم	
		•	1-	-		کد سفارشی	
		•	۹ 👝	-		تمام کلدها	
×		•	14	_	/	احمائگ م. مرتا	
۱۶ 🎽 بازگشت	ישגוג :		ده بدهکار :	1000	v تعداد نمایش :	(F4) اریز حساب ها (F5)	سابقه

۱) با زدن این گزینه میتوانید نوع جستجو را انتخاب کنید، در لیست طرف حساب جستجو بر اساس همه فیلدها وجود دارد ولی اگر میخواهید جستجوی نام اشخاص سریعتر باشد روی گزینه "تمام نامها" بگذارید.

۲) میخواهید اشخاص کدام گروه نشان داده شود، اگر میخواهید همه اشخاص را در لیست ببینید تمام گروهها را انتخاب کنید.

۳) برای گروه بندی طرف حسابها مدیریت گروه را بزنید.

۴) چاپ لیست از طرف حسابها

۵) تعریف ، ویرایش و حذف طرف حساب. طرف حسابی که گردش داشته باشد امکان حذف آن وجود ندارد. ۶) مشاهده گردش حساب با جزئیات کامل که در صفحه بعدی توضیح داده خواهد شد.

۷) اگر تعداد نمایش روی ۱۰۰۰ باشد در لیست هم فقط تعداد ۱۰۰۰ طرف حساب نمایش داده خواهد شد.

۸) روی هر شخص که کلیک کنید در این قسمت مانده بدهکاری یا بستانکاری آن شخص را نشان میدهد.



ریز حساب اشخاص:

کت شبیه سازان منطق					ې	ں گردش دفتر تفصیا	گزارش
: ریال نمایش سند	Ici	ب جستجو	غیجات سند : رح ردیف سند :	توه	<u>1799/.*</u> ; ₽ . ₽ . ₽	نستجو] از تاریخ ∶] از شماره :	- فیلتر <
	تش	مانده	بستانكار	بدهكار	شرح سند	تاريخ	رديف
		•	•	•	به نقل از صفحه قبل		
	بد	T10091910	•	T10091910	موجودی اول دورہ - طرف حساب ها	1398/+1/+1	1
	بد	6.9-8.010	•	Y#FY4	بابت فاكتور فروش 3	1898/+1/14	۲
	بد	18.484.810	•	۷،۸۶۵،۱۰۰	بابت فاكتور فروش 11	1898/+1/18	۳
	بد	184440491	•	1,949,049	بابت فاكتور فروش 113	1398/+8/19	۴
	بد	86746911	•	۲۰٬۴۰۰٬۰۰۰	بابت فاكتور فروش 120	1398/+4/14	۵
	ېد	00/140/191	•	14.4	بابت فاكتور فروش 130	1898/+6/14	9
	بد	69.5111.991	•	1 72-0	بابت فاكتور فروش ۱۳۶	1898/-0/19	Y
	بد	A1.01A.991	•	10.1	بابت فاكتور فروش ۱۴۶	1898/+8/+8	٨
	بد	199,000,991	•	AF.AT 0	بابت فاكتور فروش 161	1894/11/19	٩
		[199:307:991]	•	199.000.991	جمع		

وقتی در لیست طرف حساب بر روی یک شخص کلیک کرده پایین صفحه ریزحساب را بزنید کلیه گردش آن شخص و نهایتا مانده بدهکاری یا بستانکاری شخص را میتوانید مشاهده کنید. 💼

> بالای صفحه بازه زمانی یا از شماره سند تا شماره سند را وارد کنید. اگر میخواهید مانده شخص را از ابتدا ببینید تیک تاریخ را بردارید.

برای مشاهده توضیحات سند ، پایین صفحه تیک نمایش توضیحات را بزنید.

اگر میخواهید سند حسابداری هر گردش را نیز مشاهده کنید، روی سطر مورد نظر کلیک کرده گزینه "نمایش سند" را بزنید.

و در نهایت از گزارش ریز حساب شخص چاپ بگیرید.

سابقه طرف حساب:

ن منطق	کت شبیه سازان	شـر)				ساب	طرف ح	🛿 سابقه
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	یشان (وصول نشده) ایشان (پاس نشده) داده شده به ایشان گرفته شده از ایشان تمع بدهکاری ایشان	هاي دريافتي از ا ۱ هاي پرداختي په جمع تخفيفات جمع تخفيفات ۲	جمع چک نمایش ۱۳۱ ش آخرین سند : ۸۶ تاریخ : ۱۳۹۹/۰۴/۰۹	אַן 19/• ד/• ם ▼ : נז	1 1797 (•) (•)	ز روز اخير اه جاري يخ :	⊙ امرو © در∨ © در ما آزتار
				بيام كوناه 2	ودات كالا كالاي اماني	فت <mark>چک</mark> کلیه مراو	بافت/پردا	فاکتور در
~	انده حساب	بستانکار م	بدهكار	شرح	موضوع	تاريخ	سند*	رديف
				صابون داو ۱۰۰ عدد≪۶۸٬۰۰۰ = ۶٬۸۰۰	فروش			
				بودر ماشین ۱۰۰ عدد*۱۰۱،۰۰۰ (۵٪) = ۹،۵۹۵،۰۰۰	فروش			
	10-91	• •	A.YY	بابت فاكتور فروش ۵	فاکت ور فروش ش ۵	1899/-8/78	۸۵	۵
	14-91	·	•	پرداخت نقدی بابت فاکتور فروش ۵				
				شیر روشویی ۴ عدد⇔۲٬۰۰۰،۲ = ۸٬۰۰۰	فروش			
	91891	1.19	•	بابت فاکتور خرید ۵	فاکتور خریدش ۵	1399/+4/+0	8	9
	Y - 91	•	9,	دریافت نقدی بابت فاکتور خرید ۵				
				کره پاستوریزه ۲۵ عدد*۲۲٬۰۰۰ = ۳۰۰٬۰۰۰	خريد			
				شیر کم چرب دامداران ۱۰۰ عدد*۲۸٬۰۰۰ = ۴٬۸۰۰	خريد			
	Y 91			شیر پرچرب دامداران ۱۰۰ عدد*۵۵٬۰۰۰ = ۵٬۵۰۰٬۰۰	خريد			
v				3				
	<							5 >
51.	تعداد اسناد	ا عوارض فاکتور مالیات فاکتور	اضافات فاكتور كسورات فاكتور	بضیحات کلی سند درج موضوع در شـرح	بش اقلام فاکتور 🔲 تو ستون مجزا د	مات چاپ 🗖 ^{نمای} در ا	ب تنظي	le 📥

پنجره سابقه طرف حساب علاوه بر نشان دادن گردش و مانده حساب شخص، کلیه عملیات مالی شخص اعم از چک، دریافت و پرداخت، کالاها و ... را به تفکیک به شما نمایش میدهد.

۱) بازه تاریخی مورد نظر خود را انتخاب کنید.

۲) نوع عملیات مالی شخص را انتخاب کنید. بطور مثال اگر میخواهید فقط فاکتورهای شخص را ببینید گزینه فاکتور را بزنید تا انواع فاکتورهای شخص را ببینید. سایر تبها نیز به این صورت میتوانید مشاهده کنید.

۳) اگر میخواهید اقلام فاکتور ، اضافات، کسورات، مالیات و عوارض فاکتورهای شخص را نیز ببینید ، پایین صفحه مواردی را که میخواهید تیک بزنید.

۴) نمایش را بزنید تا گزارش بر اساس درخواستهای شما نمایش داده شود.

۵) در نهایت میتوانید از گزارش چاپ بگیرید.

نکته: اگر هنگام تعریف طرف حساب نوع آن را آقا یا خانم انتخاب کرده باشید در پنجره سابقه به اول اسم برای آقایان "جناب" و برای خانمها گزینه "سرکار" اضافه میشود. پس هنگام تعریف نام طرف حساب نیازی به اضافه کردن آقا و خانم به اول اسم نیست .

شرکت شبیه سازان منطق					ها	🔳 طرف حساب	
مدیریت گروہ ھا 📥 چاپ پیشرفتہ			-	امر گروه ها	ہ: تہ	جستجو گرو	 کیلتر ۱
کلاس هاي قيمت 📥 چاپ ليست	فقط فعال ها 🔽	نمایش			: .	طرف حساب	v
					مر :	ปม	V.
	بدون بازارياب 🔻	بازارياب :			: .	نام طرف تماس	V.
F7 پيش فرض				: ប	ہ : 	نام فروشگا	v
حذف			-	ردو	ہ: م	نوع مراود	v
F6 نمایش 🛛 F3 ویرایش 📫 F2 جدید			יט : 🔽		لد از	تاريخ تو	v
پستى	حد اعتبار نسیه کد	Je	11 7 20 17	الم الم تما	1	طرف حساب*	رديف
	•	1	اي اين ستون	مناسب ترین اندازه بر		ابراهیم اسدی	۷
		ن ها ۱	اي تمام سنو	مناسب ترین اندازه بر		بانک	٨
	•	1, Ctrl+	-U	سغارش سازي	1	بهنام همايوني	٩
	•	1 Ctrl+	-F 2	جسنجو در لیست		پاکسان	1+
	•	Ctrl+	-T	امار ستون	3	باكشوما	-11
	•	Ctrl+	-Shift+X	ذخیرہ در اکسل	_	ەلپذىر	11
	•	٨	-			زر م اکا رون	117
	•	18	-			سحر احمدي	14
	•	18	-			سينا كمالي	10
	•	1	-			متفرقه	18
	•	14	-			مونا جهانگیری	17
×							
تعداد : ۱۷		بستانکار : ۴٫۹۵	1000 مانده	v تعداد نمایش :	(F5) u	(F4) ریز حساب ه	سابقه (

در هر پنجره ای در نرم افزار منطق اگر روی سرستون لیست (ردیف) راست کلیک کنید قسمتهای مختلفی باز میشود که کاربردهای فراوانی در لیست دارند.

۱) با سفارش سازی میتوانید فقط ستونهایی که میخواهید در لیست نمایش داده شود را انتخاب کنید و تیک ستونهای اضافه را بردارید.

۲) با این گزینه میتوانید متن یا کلمه ای را که میخواهید در لیست جستجو کنید .

۳) روی سرستون هر ستون که راست کلیک کرده گزینه آمار ستون را بزنید جمع آن ستون را به شما نشان میدهد. ۴) جهت گرفتن خروجی اکسل از لیست

نکته: این امکان در کلیه پنجره های منطق وجود دارد.

تعريف پرسنل: (حقوق دستمزد ساده)

شرکت شبیه سازان منطق	🗙 برسنل - جدید شرکت شبیه سازان منطق
ویرایش عناوین مدیریت گروه ها	اطلاعات پایه اطلاعات تکمیلی
جستجو F2 تنظيمات السباب ال السباب السبال السبال السباب السبال السبال المالماع المامام المالمال الممالمالمالمال المالمالمالمال المالمالمال	2 نام : نام : بنام خانوادگی : عام آقا نام بنز : شماره شناسنامه : خانم آقا نام بنز : نام (بنز : نام (بنز : شماره شناسنامه : خانم آقا ناریخ شروع به کار : • ۱۳۹۹ / ۴۲۰ € ناریخ شروع به کار : • ۵۰/۲۰۰ € پرسانت : • درصد • 4 حقوق : • • 5 بیرسانت : • درصد • 4 حقوق : • • پست الکترونیکی : • گروه : • • نامی : نامی شمراه : • • نامی شروع به کار : • ۵۰/۲۰۰ € • نامی شمراه : • • نامی شمراه : • • نامی شروع به کار : • ۵۰/۲۰۰ € • نامی شروع به کار : • ۵۰/۲۰۰ • • نامی : • ۰ • • نام : • • • • نام : • • • • • • • • • • • • • • • • • •
🗌 بازگشت	⊻ فعال

برای تعریف پرسنل به منوی ورود اطلاعات - پرسنل رفته "جدید" را بزنید.

۳) نوع پرسنل را انتخاب کنید (کارمند، بازاریاب، پخش کننده و مامور وصول)

نکته ۱ : اگر بازاریاب انتخاب کردید و بابت فروش پورسانت میگیرد، درصد پورسانت را وارد کنید. (۵)

نکته ۲ : عنوان کارمند، بازاریاب، پخش کننده و مامور وصول در قسمت ویرایش عناوین در لیست پرسنل قابل ویرایش است.

۴) حقوق ثابت پرسنل را در این قسمت وارد کنید.

۶) رنگی که میخواهید پرسنل در لیست نشان داده شود را انتخاب کنید.

در تب اطلاعات تکمیلی نیز میتوانید سایر اطلاعات پرسنل را وارد کنید.

در نهایت تایید را بزنید . پرسنل تعریف شده در لیست نمایش داده خواهد شد.

سابقه پرسنل:

سردی سبیه ساران قاې باطل شده.	فاكتور،	می ده را نیز نمایش بده	سعيد سلطان فاكتورهاي باطل ش	نمایش ۱۳۹۵	√ x/-r/x1 ▼ : 0 1799	رسنل یېو روز اخیر ه جاري یخ : <mark>ب</mark> ۲۱/۳۰/۱	سابقه ب بسر جس ۲ در ۷ ۲ در ما ۲ از تارب
			ب پرداخت شده	مر کوتاہ <mark>چک ھا</mark> ع	ناکتورها طرف حساب ها پیاد	الا خدمات اجرت ف	ئنورھا ک
طرف حساب \land	تاريخ	دريافتي نقدي	دریافتی پرسنل	درصد پرسنل	مبلغ فاكتور	شماره فاكتور	رديف
آریا عظیمی	1899/08/11	•	44	٧%.	9	۲	1
اميد فرمانفرما	1899/08/11	•	984	٧%.	1847	۳	۲
حسين مرادطلب	1899/+8/11	•	1۵	٧%.	10	۵	۳
مهران احمدي	1899/+8/11	•	919	٧%.	٨.٨	- 11	۴
کامر ان اسدی	1899/+8/11	•	٩٨	٧%.	14	17	۵
سحر رسولی	1899/+8/11	•	194	٧%.	4444	١٣	9
آریا عظیمی	1899/+8/11	14	14.9	٧%.	14	14	Y
مهران احمدي	1899/+8/11	F1FT+1+++	*1 -4	٧%.	F1FT+1+++	10	٨
سحر رسولی	1899/+8/11	919	494	٧%.	969	18	٩
×	1 Waa / . W / W1	1.6	A 4 4	V- /	1.6	11	۰.
د: ۱۰ ۲				3	۵۳,۳۶۰,۰۰۰ : اه	دمع مبلغ کل فاکنور	
				4	ىلى: ٣,٧٣۵,٢٠٠	غ کل پورسانت پرس	دمع مبلإ
📥 چاپ 👘 نمایش فاکتور				5	¥9.87¥.A••	يع مراغ كاركيد شري	~

اگر پرسنل شما بازاریاب است و بابت فروش از شما پورسانت میگیرد، در پنجره لیست پرسنل پایین صفحه گزینه سابقه پرسنل را بزنید تا جزئیات فاکتورها و مبلغ پورسانت را مشاهده کنید.

۱) بازه زمانی مشاهده فاکتورهای بازاریاب را انتخاب کنید.

۲) تب فاکتور را بزنید. (اگر میخواهید فقط فاکتورهای بازاریاب را مشاهده کنید)

۳) جمع مبلغ کل فاکتورهای لیست را نشان میدهد.

۴) جمع کل پورسانت پرسنل از فاکتورهای لیست را نشان میدهد.

۵) جمع مبلغ فاکتورها منهای کل مبلغ پورسانت پرسنل

۶) با کلیک روی هر سطر و زدن گزینه نمایش فاکتور میتوانید جزئیات آن فاکتور را نیز مشاهده کنید.

۷) از لیست چاپ بگیرید.

	نرکت شبیه سازان منطق ولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	رداخت حقوق به پرسنل:
شرکت شبیه سازان منطق	🗙 پرداخت حقوق به پرسنل
	برداخت حقوق
7 پرداخت کننده : صندوق	تاريخ : 🔽 ٥٠ / ٢٣ / ١٢٩٩
موجودي صندوق :	از تاریخ : ▼ ۱۲۹۲/۰۲/۰۱ تا : ▼ ۱۲۹۹/۰۲/۰۱ محاسبه حقوق پرسنل : بهنام عسگری همچود نیست
	ر جمع اضافات : ۲۲۰٬۰۰۰
5 77	حمع کسورات : ۱٫۹۵۰٬۰۰۰ مبلغ کل : W۰٬۰۰۰
	3 مبلغ حقوق : ۲۸٬۰۰۰٬۰۰۰ ع
	ک بدهداری پرستل : مبلغ پرداختی : ۲۶٫۷۷۰٫۰۰۰ *
موجودي پس از پرداخت وجه :	
	نوضيح سطرى :
ارسال بنامک به پرستان	توضيح كلى 🔺 بابت پرداخت حقوق سند :
🗆 چاپ 🗸 ثبت سند	
امكانا	سابقه پرسنل (F5) تسویه حساب (F6) پرداخت نقدي ساعات ورود و خروج
	ریز حساب ها پرداخت حقوق (۴7)
	🛓 چاپ 🛛 لیست دریافت و پرداخت 🛛 لیست حقوق 🛛 لیست مرخصی ها

۲) <u>جمع</u> مبلغ اضافات پرسنل (اضافه کاری ،...) <u>جمع</u> مبلغ کسورات (حق بیمه پرسنل، کسری کار، ...) را در این قسمت وارد کنید. در حقوق دستمزد پیشرفته همه این موارد به تفکیک محاسبه شده و نمایش داده میشود.
 ۳) مبلغ حقوق از تعریف اولیه پرسنل خوانده میشود و قابل ویرایش است.
 ۹) مبلغ بدهکاری یا بستانکاری پرسنل را نشان میدهد .
 ۹) مبلغ حقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۹) مبلغ حقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۹) مبلغ مقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۸) مبلغ مقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۹) مبلغ مقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۸) مبلغ مقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات
 ۹) محل پرداخت حقوق به پرسنل را مشخص کنید را در این قسمت وارد کنید.
 ۸) محل پرداخت حقوق به پرسنل را مشخص کنید. (بانک و صندوق)
 ۸) اگر میخواهید با پرداخت حقوق به پرسنل به وی پیامک ارسال شود این تیک را بزنید (بشرطی که سیستم پیام کرتاه منطق را خریداری و فعال کرده باشید)



معرفی جاری شرکا:

جاری شرکا : جاری شرکا حسابی است با ماهیت بدهکار و بستانکار صرفا جهت دریافت و پرداخت سهامداران

بستانکار بودن این حساب نشان دهنده بدهکاری شرکت به سهامداران و بدهکار بودن این حساب به منزله بدهکاری سهامداران به شرکت است.

اگر تعداد شرکای شرکت <u>بیش از دو یا چند نفر</u> باشد باید از منوی ورود اطلاعات – شرکا آنها را تعریف کنید ولی اگر سرمایه گذار شرکت یک نفر باشد نیازی به تعریف شرکا نیست.

نکته: از حساب جاری شرکاء نباید در راستای فعالیت هایی مانند وصول مطالبات، پرداخت بدهی ها و همچنین انجام هزینه ها استفاده کرد.



۱) از قسمت تنظیمات میتوانید انتخاب کنید سهامتان بر اساس تعداد سهم باشد یا درصد.

۲) گزینه جدید را بزنید و شرکا را تعریف کنید.

پس از وارد کردن مشخصات درصد سهام را وارد کنید. توجه داشته باشید که مجموع درصد سهام شرکا نباید بیش از ۱۰۰٪ باشد. و در نهایت تایید را بزنید.

نکته: سیستم سود قابل تقسیم را بر اساس تاریخ شروع و خاتمه شراکت شریک محاسبه میکند.



تعريف خدمات:

نی ارائه میدهید یا دریافت میکنید باید این خدمات را از منوی ورود اطلاعات - خدمات تعریف کنید.	ر خدماتہ	اگر
---	----------	-----

شرکت شبیه سازان منطق	شـركت شـبيه سـازان منطق	🗴 خدمت - جدید
مديريت گروه ها		کد : 🔰 *
		نام : اتعمیر گوشدی *
یش 📕 جدید 🚿 جذف	1.19	قيمت فروش : 🔒 *
ما وجد تبضيعات	ر خر بار	قيمت خريد :
		واحد : عدد 💌
	<u>^</u>	توضيحات :
	· ·	
		توضيحات فاكتور :
		سر فصل درآمد فروش :
		سر فصل هزينه خريد :
<		يرسنل:
🕍 بازگشت	تاييد انصراف	ا معرفی از طریق پیام دوناه ∫ی فعال ا

در تعریف خدمات نیز مثل کالا و طرف حساب ابتدا باید از مدیریت گروهها گروه بندی و سپس اقدام به تعریف کرد. اگر خدمات شما قیمت ثابتی ندارند قیمت فروش را ۱ ثبت کنید و قیمت واقعی را در فاکتور وارد کنید.

تعريف انبار:

شبيه سازان من	شركت					Lá	انبار ھ
							نامر :
🗙 حذف	📥 جدید	🧳 ويرايش			را نیز نمایش بده.	فعال ها] غير ف
تلفن	نام مدیر	کد تفصیلی اول دوره	کد تفصیلی کرایه حمل	کد تفصیلی موجودی	نام	کد	ديف
		11-A-1A11	11-A-0A11	11-4-1411	انبار فروشكاه	١	1
		11-8-1811	11-8-09٣	11-8-1811	انبار مرکزی	۲	۲

گزینه جدید را بزنید و انبار یا انبارهای خود را تعریف کنید.

فاكتور فروش (قسمت اول) :

ازان منطق	شرکت شبیه سا								فاكتور جديد		×
		ماني خريد اماني	امات فروش اه	بات خرید خد	خريد فروش خده	روش برگشت از	برگشت از ف	ش فاكتور پيش فاكتور خريد فاكتور ضايعات	فاكتور خريد يي	ِ فروش	فاكتور
۱+:۵۲:	۲۳ / ۱۳۹۹ / ۲۴	تاريخ : 🔻 ۹۰ /		٧Ş	ِ فروش	فاکتور	P 11				
💌	اوليه	🚽 اتبار : انبار مواد		9 1	0			🛄	ر : ۶	ناره فاكتور	شم
🔻		ا دریافت کننده : <mark>صندوق</mark>					کتور امانی	تبدیل از پیش فاکنور مسویه فا			1
7						,	موجود نیست ۲۵۰٫ ریال	ونی 💦 🛄 سونی جاید مالغ ایکاری: ۰۰۰	• : بهنام هما <u>،</u>	ف حساب کد : ۱۵	
	جمع ^	بهای خالص	تخفيف	/ تخفيف	بهای واحد	واحد	تعداد	نام کالا	کد کالا	رديف	
	119	18	•	•	18	عدد	11	ماست پرچرب دامداران	1	15	X
موقت	1.1	10	•	•	10	عدد	11	ماست کم چرب دامداران	۲	۲	
8	1.4	1	•	•	1	عدد	14	پنیر پگاہ	۳	٣	4
	٧٢٠،٠٠٠	10	•	•	10	عدد	48	کره پاستوریزه	۶	12	
	1.1	۲۵،۰۰۰	•	•	۲۵،۰۰۰	عدد	۴۸	خامه شكلاتي	۳۳	۵	4
׼	× • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	**	•	•	**	310	41	است خطخ	**	14	

۱) برای انتخاب نوع طرف حساب (طرف حساب ، پرسنل ، شرکا و حساب خاص)

۲) بعد از انتخاب نوع طرف حساب، طرف حساب مورد نظر را از لیست انتخاب کنید.

۳) با این گزینه میتوانید طرف حساب جدید در فاکتور تعریف کنید.

۴) تبدیل پیش فاکتور به فاکتور فروش (شماره پیش فاکتور را وارد کرده تایید کنید)

۵) انتخاب انباری که کالا از آن خارج میشود.

۶) دریافت کننده مبلغ فاکتور را انتخاب کنید (بانک صندوق)

۷) اگر دریافت شما هم نقدی و هم از طریق کارتخوان بود این گزینه را بزنید و مبلغ هریک را مقابل خودش وارد کنید.

۸) ثبت فاکتور موقت

۹) امکان کپی کردن اقلام فاکتور با قیمت و تخفیفات در حافظه سیستم

۱۰) راهنمای کلیدهای میانبر امکانات فاکتور

(۱۱) جستجو و مشاهده فاکتورها بر اساس شماره فاکتور

۱۲) ويرايش و حذف اقلام فاكتور

۱۳) امکان ثبت کالا و خدمات در یک فاکتور

۱۴) اگر چند قیمت فروش برای کالاهایتان دارید، با این گزینه میتوانید انتخاب کنید کل اقلام این فاکتور بر اساس کدام قیمت فروش نمایش داده شود.

ວມວ					و بازرگانی	ىالى، ادارى ر	از ان منطق افزارهای د	شرکت شبیہ س تولیدکنندہ نرم
٩,¥٨٠,٠٠٠	جمع مبلغ ناخالص :	مع اقلام : ۱۹۲	्रास्,	ق: ٧٠٥,۶۵٠	موجودي صندو	بارکد :	سمت دوم) : د ۲) ▼	فاکتور فروش (قد بازاریاب : وحید مراد
•	تخفيفات سطري :		ŀ	ود :	w		۲٫۳۷	🚽 پورسانت : 🚽 ۲۰۰۰
9, τΛ+, ++ ΔFΛ,Λ++ ΥΛτ, τ++	جمع مبلغ : • - تخفيف : • + ماليات : ۲ + عوارض :	3	<- نقد ۲۳۳,۲۰۰ <- نسیه	ماندہ :	:	یرداخت نقدی نسیه		4
	+ كرايه حمل :						يات سافارشاي	<mark>چک ها</mark> حمل <mark>نسویه</mark> اطلاء
1+,777,7++	مبلغ قابل پرداخت :	تاريخ سررسيد	نام شعبه	کد شعبه	بانک	شماره چک	ش ماره حساب	چک های دریافتی : 🗙
	بن تخفيف : -	< 	_					
•	جمع چک ها :	محاسبه اقساط				يمه	فایل ضم	v توضيحات 5
•	ها و نسيه و نقدي :	جمع <mark>چ</mark> ک		(F2) ثبت فاکتور	اکتور قبلی	× ف	هزينه	پاک کردن همه

۱) اگر بازاریاب تعریف کرده اید در این قسمت بازاریاب این فاکتور را انتخاب کنید، سیستم پورسانت را بر اساس مبلغ فاکتور و درصد تعریف شده محاسبه میکند.

۲) نقد یا نسیه بودن فاکتور را تعیین کنید.

۳) درصد تخفیف ، مالیات و عوارض کلی فاکتور را وارد کنید. امکان وارد کردن تخفیف سطری به ازای کالا نیز وجود دارد.

۴) مشخصات چک و در صورت نیاز مشخصات حمل را وارد کنید.

۵) توضیحات پایین فاکتور را وارد کنید ، همچنین میتوانید برای هر کالا توضیحات سطری برای هر کالا نیز وارد کنید.

۷) در نهایت ثبت فاکتور را بزنید.

محاسبه اقساط:

زان منطق	شىركت شېيە سا		قمايونى	ساب : بهنام ه	قساط - طرف حد	حاسبه ا	💌
		<u> </u>	محاسبة اقساط		ىيە بھرە — بازاري	یش محان رأس	") •)
•	سيط:	انده فاكتور جهت تقب	مبلغ م	17	99/+4/+9 💌 :	وع تاريخ	شر
^	وضعيت قسط	مبلغ قسط	شرح		تاريخ قسط	رديف	
		۵۱ <i>۰۰</i> ۰۰۰			1899/-0/-8	1	×
		۵۱۰٬۰۰۰			1899/08/08	۲	_
		۵1 <i>۰۰</i> ۰۰			1399/08/08	۳	-
		۵۱۰٬۰۰۰			1899/+8/+8	۴	
		۵۱ <i>۰۰</i> ۰۰۰			1899/-9/-8	۵	
		۵۱۰٬۰۰۰			1399/1-/-8	٦	
		۵۱ <i>۰۰</i> ۰۰۰			1399/11/-8	۷.	
		۵۱۰٬۰۰۰			1399/17/-8	•	
		۵۱ <i>-</i> ،			14/-1/-9	٩	
		۵۱۰٬۰۰۰			14/-1/-0	1-	
		۵۱۰٬۰۰۰			14/	11	
× –							1
•	ساط:	جمع اق		بالانه 🔻	ره: ۱۸ س	درصد بھ	
•	طى :	مانده فاكتور قس	محاسبة اقساط		اط : ۲۴	يداد اقسا	ಪ
1,970	.117	بعره اضافع ز		وز 💌	اط: ۲۰	سله اقسا	فاه
			حدق افساط		ند : ۳	اد ارقام ر	تعد
نىت	خیرہ اقساط بازگش	ŝ					

متصفى

فاکتور برگشت از فروش:

شركت شبيه سازان منطق	📘 📄 فاکتور جدید
ور اییش فاکتور خرید فاکتور ضایعات <mark>برگشت از فروش</mark> برگشت از خرید فروش خدمات <mark>خرید خدمات</mark> فروش امانی خرید امانی	فاكتور فروش فاكتور خريد ييش فاكت
🖍 🦕 برگشت از فروش 🧻 ې ۷ تاريخ : 🔻 ۲۰۰/۲۰۹ ۲۹۱ ۷۰:۵۹،۵۹	
اتبار : اتبار مواد اولیه 💌	شـماره فاکتور : 🔰
خواندن از ف فروش پرداخت کننده : ميدوق	طرف حساب : متفرقه
	۷ کد:۱
🗙 شماره فاکتور فروش را وارد نمایید : شرکت شبیه سازان منطق	رديف كدكالا
	T
	>
مع مبلغ ناخالص : غيفات سطرى :	بازاریاب : وحید مرادی [۲]
	پورسان .
· جمع مبلغ : جمع مبلغ :	
تاييد انصراف % + ماليات :	
۰ + عوارض : ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲	



اگر کالاهای فروخته شده به هر دلیلی توسط مشتری مرجوع شد ، از منوی فاکتورها ، فاکتور برگشت از فروش را باز کنید. گزینه " خواندن از فاکتور فروش " را بزنید و شماره فاکتور فروشی را قصد مرجوع کردن آن را دارید را وارد کرده تایید کنید. کل اقلام فاکتور فروش در فاکتور برگشت از فروش درج میشود

کالاهایی که مشتری میخواهد مرجوع کند را در فاکتور نگه میداریم باقی کالاها را حذف میکنیم.

د ا	🎝 🤇 فكتو	2							
		کنور امانې	تسويه فاد	پيش فاکتور	تبدیل از		· ·	ماره فاكتور	شد
۰.				1.011			: متفرقه	رف حساب	طر
4				-,				کد : ۱	- ×
ł	واحد	تعداد		م کالا	6		كد كالا	رديف	×
Ī				τv :	موجودي		T	T T	
)		قىمت ف	2	۴	٣	
		,		مت فروش :	آخرين قد	2	۵	۴	
			· · · ·	بد : ۵.۰۰۰	قىمت خر	r	۶	۵	
			۸ <u>۵.</u>	مت خرید : ۰	آخرين قي			8	-
			۸۵,۰۰۰	قيمت خريد :	میانگین ا			>	
				= -	توضيحات	دې	وحيد مراه	بازارياب	
					_	0.	• •	پورسانت	
					_				
					-				
				ن در کس کرد	نمایس د نماین ش				
				نردس کار	نمایس د نمایش گ	10	سوية اطلا	ها حمل ا	حک
		ساب	ی طرب مر این کاللا	دنس تر ایر هانه فرمت	نمودار ما		اردىف	ر هاې	5-2
			این در	میں ماہانہ	نمودار ف			يافتى : 🗙	`در
		Ψ	این طرت	وس مدیده	چاپ پارک		4	0	
				د جند تابور	حات بارک			-	
			كالذهاعيا		S. 1				_

اگر در فاکتور روی نام کالا راست کلیک کنید اطلاعات کاملتری راجع به این کالا از قبیل موجودی، قیمت خرید و فروش ، گزارش کاردکس و گردش شما نمایش داده میشود.

فاكتور نقدى:

فاکتور نقدی بیشتر برای سوپرمارکت ها ، رستورانها و کلا برای مراکزی که تعداد فاکتور فروش بالا دارند کاربرد دارد. یکی از مزایای فاکتور نقدی قابلیت وصل شدن منطق به دستگاههای بارکد خوان و چاپگر حرارتی (فیش پرینتر ۸سانتی) برای تسریع در عملیات فروش میباشد.

						Ľ	زرگانر	ب و با	ارى	، مالی، اد	ان منطق نزارهای	بیہ سازا ہ نرم اذ	شرکت ش تولیدکنند
ه سازات م	شركت شبيه										ن قدي	ناکتور فروش	• 💶 🛛
17:10	1899/ •4/ 1	تاريخ : 🔽 ۵			v	فاکتور فروش ؟	Ĩ			-		Υ	شـماره فاكتور :
. 💌	صلى	انبار : انبار				1	_			SM		ب : منفرقه	طرف حساء
	ق	، کننده : <mark>صند</mark> و	دريافت			مشتري:	🗨 لفن				نام :	د :	s
	-	ازاریاب : _	. 2					_				ن :	آدرى
کتور موقت ۱	قت حذف فا	خيره فاكتور مو	ذ					1.0	۹ گرو	وه۷ گروه۸ گروه	وه۵ گروه۶ گرو	روه۳ گروه۴ گر	غذایی لبنیات گ
	مبلغ تخفيف	درصد تخفيف •	بهای واحد ۲۷۰٬۰۰۰	واحد عدد	تعداد	نام کالا آبلیمہ جین جین	17	رديف	Ø	چای عطری	شکر بسته	رپ گوجه	آبليمو چين
موقت	•	•	A	عدد	1	دلستر ليمو	1.4	۲.	4	احمد	اى	قرنگی تبرک	چين
3	•	•	۲۸	عدد	1	ېودر ژله	44	٣	×	نوشابه زرد	نوشابه مشکم	دايية، ايوه	كالمحينة
	•	•	A	عدد	1	قند شکسته	24	۴		قوطى	کوکا	دستر تيتو	ت پوچیتو
	•	•	90	عدد	1	ش کلات جعبه ای	۲Y	۵	÷	قند	ماكارونى	روغان مارع	ماكارونى
	•	•	۵-،	عدد	1	نوشابه مشکی کوکا	19	8		شكسته	۷۰۰ تک	<u>e</u> (23)	۷۰۰ زر
									-	بەدر ئلە	شكلات	آبميوه سن	چای کیسہ
								5	1	-7.7-34	جعبه ای	ايج	ای
									+	د شته آ ش	دستمال	ىيىسى مايەن	سس کوچو
								6	>		كاغذى	J J J Z	
												يودر کاکائو	كبريت
	<					-		>					
τ • Λ. 212	• • •		جمع 9	۶	لام :	جمع اف	× I			1	× 🖉 🥠	نماي	ش فاکتور :
		سرویس .						ω γ γ γ		•	بن تخفيف :		توضيحات
		% - تخفيف :	· 1	0 (F2)	ت فاكتور	فاكنور قبلي	<u> </u>	<u>+</u> +		•	ئتور قبلى :	همه مبلغ فاك	کراک کردن
		% +ماليات :	نې :	ببلغ يرداخة	>	0			_				مت باب فاكتم

۱) اگر طرف حساب متفرقه انتخاب کردید ،نام و شماره تماس شخص را در صورت نیاز اینجا وارد کنید.

۲) بازاریاب فاکتور – اگر کل مبلغ فاکتور را بازاریاب دریافت کرده باشد این تیک را بزنید.

۳) ثبت فاكتور موقت

۵) جابجایی اقلام فاکتور به بالا و پایین

۶) باز و بسته کردن پنجره انتخاب سریع کالا

۷) جهت وارد کردن تعداد اقلام فاکتور

۸) نوشتن توضیحات پایین فاکتور، روی گزینه – ردیف جدید سپس متن دلخواه خود را بنویسید.

۹) مبلغ یا درصد حق سرویس فاکتور را وارد کنید.

۱۰) اگر در فاکتور نقدی بخواهید نسیه هم ثبت کنید، مبلغی که از مشتری دریافت میکنید را در این قسمت وارد کنید و اگر کلا نسیه ثبت میکنید ، صفر وارد کنید.

نكته ۱ : فعالسازي ثبت فاكتور نقدى بصورت نسيه: تنظيمات فاكتور نقدى - امكان فروش نسيه در فاكتور نقدى

نکته ۲: امکان ثبت چک در فاکتور نقدی وجود ندارد.

نکته ۳: برای تهیه فایل pdf از فاکتور کافیست در پنجره انتخاب پرینتر foxit reader یا xp Document را انتخاب کنید.



انتخاب سریع کالا در فاکتور نقدی:

اگر بار کدخوان ندارید میتوانید با این گزینه کالاها را در فاکتور انتخاب و ثبت کنید.

کر 1 • ذخیرہ فاکنور موقت <mark>حذف فاکنور موقت</mark>							وه۱۰ <mark>گر</mark>	ره۹ گر	روه۷ گروه۸ گرو	گروه۵ گروه۶ گر	گروه۳ گروه۴	شوينده <mark>لبنيات</mark>	
	مبلغ	درصد تخفيف	بهای واحد	تعداد واحد بهاو		نام کالا	کد کالا	رديف	6			عاره	
موقت		•	•	عدد	۲.,	مایع ظرفشویی پریل	114	1		صابون گلنار ۶ تابی	مايع جرمگير من	ظرفشویی سال ¥	مایع ظرفشویی
		ہی سپید ۱ عدد ۰ ۰		پودر ماشین لباسشویی سپید	119	۲.	2			1 100	بريل		
		•	•	عدد	1	خمير دندان COLGATE	***	* *		پودر دستی	پودر ماشین لیاسشونی	پودر ماشین لیاسشونو ،	صابون
		•	•	عدد	1	شامپو شبنم بزرگ	TTT	۴		برف	وش	سهيد	DOVE
	ویی وش 1 عدد ۰ ۰		پودر ماشین لباسشویی وش	11-	۵	4	خمير دندان	خمير دندان	خمير دندان	يودر دستى			
		•	•	عدد	1	مایع دستشویی اکتیو	136	9	MEF	MERIDÊNT	SIGNAL	COLGATE	َ يكتا
		•	•	عدد	1	پودر دستی برف	111	۷.	+	مارع			
							-	دستشویی گلرنگ	شاميو نرم كننده لطيفه	مايع همه کاره اتک	گاز پاک کن		
									÷		شامية		مانع
										خمیر دندان یونه	شبنم	شامیو شبنم بزرگ	دستشویی اکت
									>		دوچت		اكنيو
													شاميو بدن
	<							>					اوه

۱) بسته به نوع ویرایشی که دارید میتوانید تا ۱۵ گروه، هر گروه ۲۴ کالا و مجموعا تا ۳۶۰ کالا به پنجره انتخاب سریع اضافه

شركت شبيه سازان منطق				🗙 تنظيم دكمه هاي فاكتور نفذي
: .	تود را انتخاب کنیا	الاي مورد نظر خ	کلیک کردہ و کا	براي مشخص كردن كالاي هر دكمه بر روي آن
	وهما	۱۳۰ گروه۱۴ گر	۱۱ گروه۱۲ گروه	شوينده البيات گروه۲ کروه۴ گروه۵ گروه۶ کروه۷ گروه۹ گروه۹ کروه۱۰ کروه۱
مابون گلنار ۶ تاپی	مایع جرمگیر من	مایع ظرفشویی پریل ۴ کیلمیم	مایع ظرفشویی بریل	درج کالا ۲ درج خدمات
یودر دستی برف	پودر ماشـین لباسـشـویی وش	پودر ماشین لباسشویی سهید	DOVE صابون	نغيير نام گروه
خمیر دندان MERIDENT	خمیر دندان SIGNAL	خمیر دندان COLGATE	پودر دستی یکتا	
مایع دستشویی گلرنگ	شاميو نرم كننده لطيفه	مایع همه کاره اتک	گاز پاک کن	
خمیر دندان پونه	شامیو شبنم کوچک	شامیو شبنم بزرگ	مایع دستشویی اکتیو	
		1	شاميو بدن اوه	🗖 نمايش تصوير کالا بر روې دکمه ها
بازگشت			سفارشی	حذف كالاي دكمه 2

۱) روی قسمت خالی کلیک کنید لیست کالا باز میشود، کالایی که میخواهید به پنجره اضافه شود را انتخاب کنید.

۲) حذف کالا از پنجره: ابتدا روی حذف کالای دکمه کلیک کرده سپس روی کالا کلیک کنید.

۳) تغییر نام گروههای کالای پنجره

۴) برای انتخاب خدمات در پنجره انتخاب سریع این تیک را بزنید.

۵) نمایش تصویر کالا بجای عنوان کالا. بشرطی که تصویر کالاها را در معرفی کالا انتخاب کرده باشید.

امور مالی - ثبت در آمد:



اگر هر در آمدی بجز در آمد اصلی شرکت دارید مثل سود بانکی، فروش ضایعات، ...در این قسمت ثبت کنید.

۱) نوع در آمد را انتخاب کنید. اگر در آمدی که میخواهید ثبت کنید در لیست نیست گزینه ۲ را بزنید و در آمد را با ماهیت بستانکار تعریف کنید.

۳) مبلغ درآمد را هرچقدر که هست در این قسمت وارد کنید.

۴) هرچقدر از مبلغ در آمد را که نقدی دریافت میکنید در این قسمت وارد کنید.

۵) دریافت کننده در آمد را انتخاب کنید (بانک صندوق)

۶) اگر بابت در آمد چک دریافت کرده اید وارد کنید و در نهایت ثبت در آمد (۷) را بزنید.



ثبت هزينه:

هزینه های روزمره خود را نیز میتوانید در پنجره "ثبت هزینه" ثبت کنید. با انتخاب هر حساب کل فقط هزینه های مربوط به آن در لیست نشان داده میشود.

	حساب هاي معين	🔀 سرفصل]		ينه	🔀 ثبت هز
	۲۰۱۳:هزینه های عملیاتی	حساب کل		14:2+:44	د : 🔫 ۱۰/۱۵	تاريخ سن
× 🖋 🕂	:	جسنجو				
ماهیت 🔹 🗠	شرح	کد				
هکار ۰	هزینه تعمیر و نگهداری اموال، ماشین آلات و تجهیزات 🛛 ب	81-8-1			ي نقدي 🗕	۲ هزينه ها
هکار ۰	هزينه سوخت كارخانه و وسائط نقليه	81-8-8	پرداخت کننده :			II
هکار ۰	هزینه آب و برق مصرفی	81-8-8	مبلغ	نام حساب هزينه	، کدهزینه	رديف
هکار ۰	بیمه دارایی های ثابت	91	۵	هزينه اجاره محل	91-111	<u>'</u>
هکار ۰	بیمه موجودی ها	81-8-0				
هکار ۰	هزینه لوازم مصرفی آزمایشگاهی	91.4.9				
هکار ۰	ابزار و لوازم فنی مصرفی	91- W -Y				_
هکار ۰	مواد مصرفی غیر مستقیم تولید	91-T-A				
هکار ۰	هزینه ملزومات و نوشت افزار	91.4.9	موجو	سيد :	شاره را	
هکار ۰	هزینه پست و تلفن	91-11-				
هکار ۰	هزينه مواد مصرفي مستقيم توليد	81-111				
هکار ۰	هزينه اجاره محل	81-111				
هکار ۰	ضايعات توليد	81-212				
هکار ۰	هزینه های مربوط به ساختمان	81.414				
هکار ۰	هزینه های مربوط به دستگاه	81-110				
هکار ۰	هزینه های مربوط به اثاثیه	81-118				توضيحات :
هکار ۰ 🗸	هزینه های مربوط به وسایل نقلیه	81-TIY	🗖 چاپ	<u>^</u>		
<		>	پاک کردن همه	X		
🗡 انصراف	بانده هر حساب 🗸 انتخاب	🔽 نمایش ہ		×		

پرداخت هزینه با چک:

اگر برای هزینه خود چک پرداخت میکنید، باید هزینه مربوطه را در قسمت ورود اطلاعات – خدمات بعنوان خدمت تعریف کنید سپس فاکتور خرید خدمات را باز کرده در قسمت طرف حساب شخصی که بابت هزینهبه آن شخص چک پرداخت میکنید را وارد کنید.

در قسمت خدمات نیز هزینه ای را که تحت عنوان خدمت تعریف کردید را وارد کرده ثبت کنید.

از نظر حسابداری، خرید خدمات هم نوعی هزینه محسوب میشود.

دریافت و پرداخت تجمیعی:

									•		-	
										تجميعه	دريافت	
				<u>[</u>	يافت	در			:)7:)9	▼ : ĕ	تاري	
								10,717	۸ م همایونی ۱۵	ن : ب : بهنا کد :	ندماره فینز لرف حسا <mark>v ا</mark>	
									ريال	ى :	تخفيا	
177, •9			184,+98,00+	س از دریافت :	🗕 موجودي پر)**,***	مبلغ :	-	وق.	ف : صند	صندوا	
					۰۸۵ ۴۱۲		177,04	موجودي : ۲۲,۵۹۶,۸۵۰				
				ره رسید :	ا شمار		مبلع :		ر ۰۰۵/۲۱۱۵/۸۰ جاري	<u></u> :0	کارت خوا	
				شماره رسید :			: فبلغ				اریز به حساب :	
				ره رسید :	ف شمار		مبلغ : مبلغ :	▼ × …		نه : س :	حوا ساب خاه	
<u> </u>	(رد صندوق : -	چک ها برود ب	<u> </u>	,1/0,417	موع :	20		V	1	
ت نمرہ	ش پشہ	وضعيت	مبلغ ۲۸۰٬۰۰۰	تاريخ ۱۳۹۹/۰۶/۳۱	نام شعبه هفت تب	کد شعبه ۷۰۱	بانک تحارت	شماره چک ۱۱۲۹۴	شماره حساب ۸۸۸۴۵۸۶۸۷	رديف	ت هاي يافتي :	
			۲۵۰٬۰۰۰	1899/-9/8-	هفت تير هفت تيو	Y-1	تجارت تجارت	11790	0AT10F00AY	۲	\times	
											+	
0		10.52.002		1799/+0/10 - 10 - 5~	تادخ داس					رى :	ا ضيح سط	
١,۶٨٥,۴١٢		جنيع چ <u>ت س</u> . ک ها و نقدي :	s sas s	پلے للہ ۱۳۸ روز	ارین رسن	/				^	يح کلی	
ت سند (۴2)	√ئيد	🗖 چاپ		اب محل امضاء	~ 🗆 🛄	<i>.</i>						

اگر تحت هر عنوانی مبلغی از شخصی دریافت کردید در پنجره دریافت تجمیعی شخص مورد نظر را انتخاب کرده سپس مبلغ دریافتی را مقابل فیلد مربوطه وارد کنید.

با انتخاب طرف حساب مبلغ بدهکاری و بستانکاری مقابل آن نمایش داده میشود.

اگر مبلغی دریافتی نقدی بوده مقابل صندوق و اگر مبلغ بصورت کارت به کارت بود مقابل کار تخوان وارد کنید.

اگر هم چک دریافت کرده اید در قسمت پایین صفحه وارد کنید، راس چکها نیز نشان داده میشود.

		به صندوق	جه نقد از حساب بانکې	🚺 واریز و
	ز وجه نقد	eler		
صندوق دریافت کنندہ : صندوق 🗾 🧹 ریال				
موجودي صندوق :		+9:44	ریخ : 🔻 ۱۱ /۴۰ / ۱۳۹۹	li .
	مبلغ	توضيح	کد حساب بانکی	رديف
	4		11-1-12451	1
۲۰,۰۰۰,۰۰۰ : gaج		۱۵۳,۵۹۶,۸۵۰ :	ي صندوق پس از واريز وجه	موجوده
		:	شامره رسید	
			ي اين سند :	توضيح كل
ې چاپ 🖌 ۶2 ټين سيد				

واریز از حساب به صندوق: اگر شرکا مبلغی را از حساب بانکی شرکت برداشت و یا به حساب شرکت واریز کرده اید از این امکان استفاده کنید. صندوق دریافت کننده: صندوقی صندوق دریافت کننده: میشود که وجه نقد به آن واریز میشود بانکی که میخواهید از آن برداشت و به صندوق واریز کنید را انتخاب کنید.


برداشت شرکا:

شركت شبيه سازان منطق	🗙 برداشت نقدي از صندوق و يا حساب
برداشت تقدى	
یرداخت کننده : <mark>شور ۱۵۸۲۲۱۵۸۰ جاری ▼</mark> موجودی حساب : ۲۰۲٫۶۲۲٫۴۴۵	تاريخ : ◄ ١١ /٢٠ / ١٩٧٩ ك٥:٩٠
موجودی پس از برداشت : موجودی پس از برداشت :	مبلغ : ۲۲٫۰۰۰٫۰۰۰ ع سهامدار : رضا همدانی
	توضيح کلې اين سند :
⊻ ⊐ چاپ √ئیٹ سند	×

اگر سهامداران مبلغی را جهت مصارف شخصی از حساب شرکت برداشت کنند باید در این قسمت ثبت کنید. ۱) مبلغی که برداشت شده را وارد کنید. ۲) محلی که پول از آن برداشت شده را انتخاب کنید. ۳) سهامدار یا شریکی که این مبلغ را برداشت کرده انتخاب

کنید. و در نهایت ثبت کنید.

نکته: اگر مجموعه شما یک سهامدار دارد گزینه سهامدار نشان داده نمیشود.

واریز شرکا:

اگر	🗙 واریز وجه نقد به صندوق و یا حساب شرکت شبیه سازان منطق
كنا	واريز نقدي
كنا	
اگر	تاریخ : ▼ ۱۱/۲۰ / ۱۲۹۹ / ۱۲۹۰ یا ۲۰:۲۶
خر	موجودي صندوق :
مبا	* <mark>۲۰٬۰۰٬۰۰۰</mark> : جبلغ
پرد	سهامدار : محمد حسبتی ◄
قس	موجودې پس از واريز :
خر	توضيح كلى اين سند :
	ע 🗍 چاپ
ļ	
	27

اگر شرکا سرمایه گذاری مجدد کنند یا مبلغی را به مجموعه واریز کنند از این گزینه استفاده کنید. اگر شرکا از حساب شخصی خود خریدی برای شرکت کنند ، ابتدا مبلغی را که بابت خرید کالاها پرداخت کرده اند را در این قسمت ثبت کرده سپس فاکتور خرید آن را ثبت کنید.

	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
شىركت شىيە بىلالان مىلە	پرداخت تخفیف به طرف حساب:
	ای ا
	تاريخ : ◄ ١٢ / ٢٠ / ١٣٩٩ ٥٢٩٩ ٢٩٩٩
	کر : ۳ کد : ۳ مبلغ پرداختی :
	شماره رسيد :

اعطا کنید تا از مبلغ بدهکاری شخص کم شود.

طرف حساب مورد نظر را انتخاب کرده و مبلغی که میخواهید بعنوان تخفیف اعطا کنید را وارد کنید.

، حساب:	طرف	تخفيف از	دريافت
---------	-----	----------	--------

شرکت شبیه سازان منطق 	🔀 📃 دریافت تخفیف از طرف حساب
	دريافت تخفيف
	تاريخ : ▼ ۱۲ / ۲۰ / ۱۳۹۹ ۹:۲۹:۵۴
	طرف حساب : <mark>بهنام عسگری ۲۰۰۰, ۲۰۰۰ ریاله پستانگار است</mark> کد : ۴
	مبلغ دریافتی : 🚺 🔹

و اگر به شخصی بدهکارید و اینبار او به شما مبلغی بعنوان تخفیف داد ، در این قسمت ثبت کنید.



الست جک ها 📃 البست جک ها 📃 البست جک ا										
		1	تردادف ضمانتي	يتى باطل شدة الب	خرج شدہ برگش	ده شده واریز شده	ساب خوابات	شده پاس شده به ح	ں وضعیت نشدہ <mark>پاس ن</mark>	همه تعيير
3							2	چک هاي برداختي	هاي دريافتي 💿	🔘 چک
•		ت نمرہ :	🗖 ش پش					مر چک ھا	🗹 تماد	
					ب :	🗖 طرف حسا	•	: ប •	د شماره از :	i 🗆
0					: 0	🗖 شـماره چک	•	ט:	ماره فیش از :	🗖 شد
المر جستجو		/ ۱۳۹۹	•¥/)Y 🔻 :	/۲۹۹/۰۴	از : 💌 ۲۱	🛄 🗖 تاريخ صدور	199/•۴/11	- / ۱۳۹۹ تا : 🔽	رسيد از : 🔽 ۴/۱۲	🗖 سر
		•	:	Մ ·		🗖 مبلغ از :			ساب خاص : 	
-		حساب : -								
توضيحات	شعبه	نام بانک	ش ماره چک	شمارہ حساب	مبلغ	تاريخ چک*	ش سند	تاريخ صدور	نام شخص گیرنده	رديف
	توحيد	شهر	1111	04571044	۵	1799/-7/7-	1-1	1799/-7/17	باكسان	<u>}</u>
	توحيد	شهر	1118		1	1899/-4/14	1-0	1899/-4/14	زر ماکارون	Ť
	توحيد	شهر			0	1799/-7/7-	1.7	1799/-7/17	پ اکسا ن	T
	توحيد	شهر	1110		Q	1744/+0/7+	1.1	1744/-7/17	پاکسان	F
بابت هزينه : هزينه اجاره ما	توحيد	شهر	77790		T+ (+++ (++++	1744/-9/71	47	1744/-7/1-	محمد مراديان	0
	توحيد	شهر	1117	••••	0	1744/••	1.5	1144/01/11	پاکسان	7
	توحيد	شهر	1111	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	0	1111/•٨/٢•	1+1		پا دسان	Y
بابت هزينه : ساير اصحات	توحيد	سهر	1100		114	15/.1/14	11	1111/-1/1-	محمد مرادیان	
	توحيد	سهر	1114		1	11/-1/10	1-0	11 11/-1/11	رر ماکارون	1
	توحيد	سهر شهر	1119		1	15/- 7/ 71	1-0	1899/. 4/14	رر ماکارون نیماکارمن	- 11
	توحيد	سير			7	11.1,01/11	,		رر ۵۵روی	
<					/		0	5		4 >
لغ: ۹۹,۰۰۰,۰۰۰	جمع مبا			F2 =	تعيين وضعيا	ف چک	حذ	ي حساب	ېضيحات موجود:	تغيير تو
📥 چاپ لیست	تصوير چک					وي چک 8	۷ چاپ ر			

۱) بر اساس وضعیت چک (پاس شده، برگشتی، به حساب خوابانده شده، و ...) مشاهده کنید.

۲) نوع چکهایی که میخواهید مشاهده کنید را انتخاب کنید.

۳) بر اساس شماره چک، تاریخ سررسید چک، تاریخ صدور چک، شماره چک و ... فیلتر کنید.

۴) ویرایش توضیحات چک

۵) موجودی بانکی را که از آن چک صادر کرده اید را مشاهده کنید.

۶) فقط چکهایی که از منوی چک – پرداخت چک ، ثبت کرده اید را میتوانید در این قسمت حذف کنید و چکهایی که از منوی پرداخت تجمیعی ثبت کرده اید را از منوی صورت وضعیت – لیست دریافت و پرداخت حذف کنید. ۷) چکی را که به طرف حساب پرداخت کرده اید به بانک رفته و وصول شده، روی چک مورد نظر کلیک کرده گزینه تعیین وضعیت و سپس تیک پاس شده را بزنید.

شده نشان داده خواهد شد. ۸) اگر میخواهید نوشته های برگه چک شما بصورت چاپی باشد این گزینه را بزنید.

،) اگر میگواهید توسیه های بر که چک شما بصوری چاپی باست این گرینه را برید. نکته: استرداد چک: دریافت چک قبلا صادر شده و پرداخت چک جدید با تاریخ سررسید جدید

متصفى	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی						
	تعیین وضعیت چکهای دریافتی:						
نوع وضعیت چک دریافتی را	🔀 تعیین وضعیت چک شرکت شبیه سازان منطق						
انتخاب كنيد.	تاريخ: 🔽 ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ 🔽 : تاريخ						
	 برگشتی برگشت به طرف حساب دیگر واریز به مندوق مندوق من واریز به حساب : مندوق من واریز به حساب : مندور مندول مند						

دریافت و پرداخت چک ضمانتی:

شركت شبيه سازان منطق							📕 لیست چک ها	
	مانتى	شده استردادی ضو	ده برگشتی باطل	اریز شده خرج ش	وابانده شده و	اس شدہ بہ حساب خ	. وضعیت نشده پاس نشده پا	همه تعيين
			حک هاي ضمانتي	لیست چ		فاي پرداختي	هاي دريافتي چک ه	۰ چک
•	ں پشت نمرہ :	ش					جو بر اساس - <i>ر</i> چک ها	جستع ماما
				رف حساب :	ь 🗌 📘	تا : ti	د شماره از :	🗖 سن
anima (C				ىمارە چک :	📃 🗖 ش	تا: تا:	باره فیش از :	🗖 شە
	1866 / 1866	יז : 🔽	1899/+4/18	🗖 سررسید از : 🔽 ۲۱ /۲۰ / ۱۳۹۹ تا : 🔽 ۲۱ /۲۰ / ۱۳۹۹ 🔲 تاریخ صدور از : 🔽				
	•	: U		بلغ از :	ب <mark>ا</mark> م		یاب خاص :	🗅 حس
		_		د صندوق :	ا ئز			
شماره حساب شماره شماره فیش	جمع خرج شد	جمع پاس شدہ ها	جمع چک ها	مبلغ	ش سند	تاريخ صدور	نام شخص صادر کننده*	رديف
9044V 990909	•	•	9	Y	٨٨	1899/04/04	محمد عمراني	1
9890 50000	•	• •		٨٠٠،٠٠٠	٨٩	1399/08/09	فرشيد عالياني	۲
		جديد						

در لیست چکها تب ضمانتی، در قسمت خالی لیست راست کلیک کرده گزینه جدید را بزنید.



فرض کنید چکی به تاریخ ۹۹/۰۵/۳۱ از مشتری دریافت کرده اید، ولی میخواهید زودتر از موعد سررسید در تاریخ ۹۹/۰۲/۲۰ چک را وصول کنید، برای این کار روی چک مورد نظر در لیست چک راست کلیک کرده گزینه تنزیل را بزنید

qais

مابه التفاوت آن را بر اساس درصد تنزیل چک از مبلغ اصلی چک کسر کنید و الباقی را وصول کنید.

شركت شبيه سازان منطق		🗙 تنزیل یک یا چند چک
	تنزيل جک	
۲۳۳,۵۹۶,۸۵۰	دريافت کننده : <mark>مىدوق</mark> موجودي صندوق :	تاریخ : ▼ : ۱۱:۵۹ ۱۲۹۹ ۱۲۹۹ مبلغ چک های انتخاب شده : ۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تاریخ راس چک ها : ۴۹ روز
	مەمىمەر «مەر «۹» روال يىستانگار اسىت	طرف حساب : محمد عمرانی
۲۲۱,۷۹۶,۸۵۰	ی بعد از این سند : ۲۰۰۹٬۰۰۰ ریال . کلب ماهیانه موجودی پس از دریافت وجه :	ک میلغ دریافتی از طرف حساب : ۲۸،۲۰۰، مستانگار کارمزد پرداختی به طرف حساب : درصد ا
		توضيح كلي اين سند :
🖌 ثبت سند	بلې آ	

۱) طرف حسابی که چک را به او میفروشید را انتخاب کنید.

۲) درصد تنزیل چک را وارد کنید.

۳) مبلغ چک با کسر کارمزد را وارد کنید.

عملیات لیستی چکهای دریافتی:

، منطق	🗙 عملیات لیستی چک های دریافتی									
	F8 حذف	F3 اضافه	2				1	اضافه کن	ک :	شـماره چ
	کد شعبه	شعبه	نام بانک	ش مار ه چک	شماره حساب	تاريخ سررسيد	ش سند	تاريخ صدور	نام شخص صادر ک	رديف
	400	کرج	تات	17777	01 10111	1398/11/8-	۳۲	1898/11/-1	ابراهیم اسدی	1
	۲۵	كمالشهر	رفاه کارگرا ن	A0A00	·· TAY9FAA	1399/-4/14	1-1	1899/-4/18	یاسر مراد طلب	۲
	80	فرديس	پارسیان	111	1119509575	1899/-9/10	99	1899/-4/18	بهنام عسكري	٣
	•	فرديس	پارسیان	11-04	11909	1899/1-/-1	٩٧	1899/+8/18	فرشيد عالياني	۴
	911	کوهردشت	سپه	990 A	···9A87089A	1399/11/80	99	1899/08/18	سينا كمالي	۵
	YAA	باغستان	سامان	1117	·· AFYAD1770A	1899/18/-1	٩٨	1899/+6/18	جواد مستی زادہ	9
	•	مهرشهر	شهر	•	AV9VYF0	14/.4/2.	1	1899/08/18	میلاد حسینی	Y
	90	منظريه	پارسیان	9911	1119409444	14/.٣/٣١	1-٣	1899/+8/18	بهنام عسكري	•
<										>
ت	釐 بازگشد	[J	173] ۱۳۹۹ روز ۳۱۹,۰۰۰,۰۰۰ ریا	چک ها :۱۰/۰۴ ب شده :	تاريخ راس جمع چک هاي انتخا	ضعیت F2	تعيين وہ 3			تعداد : ۸

اگر میخواهید چندین چک را همزمان تعیین وضعیت کنید منوی چک _ عملیات لیستی چکهای دریافتی

۱) در این قسمت شماره چکهایی که میخواهید تعیین وضعیت کنید را تک تک وارد کرده "اضافه کن" را بزنید.

۲) با این گزینه چکها را میتوانید از لیست چکها اضافه کنید.

۳) در آخر چکهای انتخابی را تعیین وضعیت کنید.

ستجو	2 S	1 100 1				1700 / + + / 1		1800/-+/14	
		11447		1144/+7/17	📘 تاريخ صدور از :	<u>III A / A / I</u>			سررسید ۱٫۰۰ <u>۰</u> حساب :
 مىلغ	کد شعبه	4.80	نام بانک	شماره حک	شماره حساب	تاريخ سر ، سيد	ش سند	تاريخ صده.	ام شخص صا
••••••	400	کرج	تات	17777	01	1894/11/8.	۳۲	1894/11/-1	براهيم اسدى
••••	۲۵	كمالشهر	رفاه کارگران	10101	·· TAY9400	1899/+4/14	1-1	1899/+8/18	یاسر مراد
••••	90	فرديس	پارسیان	111	1119509555	1899/+9/10	99	1899/+8/18	بهنام عسكري
••••	•	فرديس	پارسیان	11-08	11909	1899/1-/-1	٩٧	1899/+8/18	فرشيد عالياني
••••	911	کوهردشت	سپه	990A	···9ATT099A	1899/11/80	99	1899/+8/18	سينا كمالي
••••	YAA	باغستان	سامان	1117	4544014404	1899/17/-1	۹۸	1899/+8/18	جواد مستی
••••	•	مهرشهر	شهر	•	AY9YYF0	14/	1	1899/+8/18	ميلاد حسيني
••••	۶۵	منظريه	پارسیان	9911	1119809877	14++/+#/#1	1-1"	1899/+8/18	بهنام عسكري

چکهای که میخواهید تعیین وضعیت کنید را از لیست انتخاب کرده تیک بزنید.



صورت وضعیت: در این قسمت همه عملیاتی که در لیست امور مالی ثبت کرده اید را میتوانید مشاهده کنید.

يه سازان منط	شرکت شبر				ت شدہ	درآمدهاي ثب	🚺 ليست
ابطال 🗙 حذف	نمایش 🍦 جدید	نستجو	ن 🕨 🔍 نشدہ ہا 💌	۰ / ۱۲۹۹ کاربر : تمام کاربرا فقط باطل دریافت کننده : همه	f/1f 🗨 : tr 11799	تستجو : 💌 ۱ / ۱ / ۱ / ۱ / ۱	فیلتر از تاریخ درآمد
^	توضيحات		مبلغ درآمد	درآمد	تاريخ	شماره سند	رديف
			*A	س ود فروش ضایعات	1899/+1/88	1+9	1
			۵،۶۵۰	سود سایر اقلام	1899/+1/81	11-	۲
			*1	عوارض	1399/+1/+0	٨۴	۳
			ft	ماليات	1399/+7/+0	۸۴	۴
			17	كرايه بار	1899/+8/18	111	۵
			۴۸٬۰۰۰	كرايه بار	1399/+7/19	117	9
			۵،۲۰۰،۰۰۰	درآمد فروش دارایی	1899/+8/88	117	Y
			F91.AD-	عوارض	1899/08/01	۸۳	٨
			٩٨٣،٧٠٠	ماليات	1899/08/01	۸۳	٩
			Act	سود ناشی از تسعیر ارز	1899/08/08	114	1.
			Y.YOA	سود ناشی از تسعیر ارز	1899/08/18	110	11
J J			14	عوارض	1899/+8/78	٨۵	17
ا بازگشت	1 05	,707,187	جمع مبلغ درآمدها :		تعداد : ۱۷		ا <mark>ک</mark> چار

لیست در آمدهای ثبت شده:

با وارد کردن بازه زمانی و انتخاب در آمد یا همه در آمدها میتوانید جمع کل در آمدها را در بازه زمانی انتخابی مشاهده کنید. همچنین میتوانید در آمدها را در این لیست ویرایش یا حذف کنید.

لیست هزینه های ثبت شده:

سازان منطؤ	شركت شبيه						ي ثبت شده	📕 هزينه ها:]
		جستجو F2 ج)YTQQ / •¥ /)¥ 🔻	: ت <u>۱۳۹۹/۰۱/</u> زینه ها	نستجو . تاريخ : <mark>▼ ۱۰</mark> هزينه : <mark>تمام ه</mark>	فیلتر ۶
ابطال	چاپ					-		کننده : _{همه}	پرداخت
حذف	📥 جدید 🛪		_	فقطياطا بشده (۵					
ي ويرايش	نمایش 🥖		اا تا : ات	•	مبلغ رديف از :	•	: ប	سرح . از :	مبلغ کل
	م کاربر	ى تا	توضيحات	پرداخت کننده	مبلغ نقد پرداختی	مبلغ هزينه	تاريخ	ش مار ه سند	رديف
		مدير [1]		صندوق	1.0	1.0	1399/-1/31	118	1
		مدير [1]		صندوق	۵۲٬۰۰۰	۵۲	1899/-4/-4	117	۲
		مدير [1]		صندوق	115	115	1399/-7/-8	11A	۳
		مدير [1]		صندوق	F11	f11	1399/-7/-8	119	۴
		مدير [1]		صندوق	۳۴۰٬۰۰۰	۳۴۰٬۰۰۰	1899/-1/11	17-	۵
		مدير [1]		صندوق	۵۳۵	۵۳۵٬۰۰۰	1899/-7/7-	111	۶
		مدير [1]		صندوق	1.0	1.0	1399/-7/81	177	Y
		مدير [1]		صندوق	TeT11e	TeT11e	1899/-8/-0	177	•
		مدير [1]		صندوق	ft	44	1399/-4/-9	٩.	٩
		مدير [1]				15	1899/-8/1-	٩٢	1-
		مدير [1]		صندوق	4	1.1.	1899/04/10	٩٣	- 11
بازگشت	#	41,	۱۰۵,۰۰۰	مبلغ هزينه ها :	جمع	1):	تعداد	ليست	لے چاپ

با وارد کردن بازه زمانی و انتخاب یک هزینه خاص یا همه هزینه ها میتوانید جمع کل هزینه ها را در بازه زمانی انتخابی مشاهده کنید. همچنین میتوانید هزینه ها را در این لیست ویرایش یا حذف کنید.

> **لیست واریز و برداشت از صندوق:** کلیه واریز و برداشت سهامداران را به تفکیک شرکا را به شما نشان میدهد. **لیست دریافت و پرداخت:** کلیه دریافت و پرداختهای ثبت شده اینجا نشان داده میشوند. **مراودات بین صندوق:** نمایش واریزی های بین صندوق و حساب

نکته: اگر سیستم سندی بابت هریک از عملیات بالا ثبت کرده باشد و میخواهید سند مذکور را حذف کنید، باید از صورت وضعیت حذف کنید.

ليست فاكتورها:

شركت شبيه سازان منطق							رها	ليست فاكتو	- 🗵
فاکتورهاي با چک پاس نشـده فاکتورهاي باطل شـده				_		سفارشی ا	لتر جستجو ۹ اطلاعات ر	في برفته <mark>پيشرفت</mark>	عمومی پیش
فاكتورهاي ويرايش شـده		_	ط باطل نشـده ها	فق		Ctrl+1	وش / ۵۰۳ د اتا ا	کنور هاي : <mark>فر</mark>	نمایش فا
چاپ: نماي اصلي ▼	نماي جستجو F2		7			3	: ט	· · / · · ·	ن فاریخ از : ن شماره ا
مایش اقلام و جزییات فاکتور		ه فاختورها ▼ د انبادها	نوع تسویه . هم	•	- : Obilib	4		حساب :	ا طرف
پ چاب فاکتور نمایش		8				5 <mark>×</mark>		: צוע	
ويرايش 🛪 حذف ابطال			توضيح :		•	: 1	ت •		مبلغ از :
10	دریافت کننده	مبلغ مانده	سود فاکت ور*	مبلغ فاكتور	تاريخ	طرف حساب	ش س ند	ش فاکتور	رديف
	صندوق	•	1410-4	1.1	1111/•1/11	پوسا ک مجید	τa	۵	
	صندوق	•	A	۵،۲۰۰٬۰۰۰ ۷	1899/-5/15	مهران رجبي	19	9	۲
	صندوق	•	۳۰۰٬۰۰۰	¥1 🗸	1899/04/14	الهام صفوي	۲۳	۳	٣
	صندوق	•	¥۵۵	₩1-1	1899/04/14	متفرقه	۲Y	Y	۴
		89	11	89	1899/04/14	امید عالیشاہ	24	۴	۵
	صندوق	•	۷۰٬۰۰۰	F 🗸	1399/04/14	ارسلان مطهري	۲۲	۲	٦
	صندوق	•	9	۴۲۰٬۰۰۰ 🗸	1399/+4/14	متفرقه	۲A	*	Y
	-	19	۲۸.۵	17	1299/+4/14	ارسلان مطهري	۲۱	1	•
شرح		موضوع	ج^ اردىف	،رصد تخفيف	، بهای واحد د	تعداد واحد	نام کالا	טצ	رديف كد
	14	مبلغ فاكتور	1		184	1 عدد	نیس	ا راکت ت	1
<			> (<u>د</u>		11			>
رها :	جمع مبلغ فاكنو		ويه كامل	سويه فاكتور التس	ش نسویه ت	نمايش ويراي		:	شـماره فاكتور
🕍 بازگشت	77,077,-	دریافتی :	، مع مبلغ 13	12			, اکسال	ىت خروجى	۷ چاپ لیس

۱) نوع فاکتوری که میخواهید مشاهده کنید را انتخاب کنید. (خرید ، فروش ، برگشت از خرید ، ...)

۲) انتخاب کنید فاکتورهای چندم تا چندم را میخواهید مشاهده کنید.

۳) جستجو بر اساس شماره فاکتور

۴) طرف حساب و فاکتورهای صادر شده برای وی را انتخاب کنید.

۵) جهت مشاهده فاکتورهای یک کالا

۶) مشاهده فاکتورهای یک بازاریاب خاص

۷) انتخاب فاکتورهای تسویه شده و دارای مانده

۸) مشاهده کالاهای فاکتورهای یک انبار خاص

۹) با کلیک روی یک فاکتور و زدن گزینه چاپ فاکتور از فاکتور چاپ بگیرید.

نکته: در نرم افزار منطق میتوانید از ۲ تا ۴ نمای مختلف بسته به نوع ویرایشی که دارید، برای چاپ فاکتورهایتان استفاده کنید.

ابتدا در تنظیمات فاکتور - فاکتور نماها را طراحی کنید سپس در لیست فاکتورها بالا سمت چپ نمای موردنظر را انتخاب کرده چاپ بگیرید.

تسویه گروهی فاکتورها:

شركت شبيه سازان منطق							Li	ليست فاكتوره	🗖 🗾
فاکتورهاي با چک پاس نشده							جستجو	فيلتر	
فاكتورهاي باطل شـده	-					ی .	اطلاعات سقارش	لرفته إيبسرفته	عمومی پیت
فاكتورهاي ويرايش شده				نشده ها 🔻	فقط باطل	Ctrl+		ئنور شاي : <mark>فروش</mark>	نمایش فاد _
نماي چاپ: <mark>نمای ۲</mark>	027.012					1899/10/	۱۳۹۹ تا : 🔽 ۱۳۹۹	1/ • 1/ • 1 ▼	💿 تاريخ از :
ا نمایش اقلام و جزیبات فاکتور	F2	. تسویه نشده ها 🔻	نوع تسویه : <mark>فقط</mark>				יו : ני	1 1	🔍 شـماره از
		تماه انبادها	🔽 : stat	-	- ta distili			دينان : <mark>جينيو</mark>	
۷ 📥 چاپ فاکتور نمایش					کارید : ماه کارید	× 1		کستان ا جیدان کالا :	v v
🖉 ویرایش 🏋 حذف ابطال		<u> </u>	···· پروزه. توضيح:	<u> </u>	•		: 17		مبلغ از :
		مغالم فارم	ماغ ديافت	.15	ط ف حسالا ،		Alm at	ش فاكتب الله	رفاع
		۵۵۰٬۰۰۰	يبيع دريعتى	۲۷۰	çu çey	حسى	من سعد	س ت تنور ۱	1
	17	10	•	۲۷.		حسى	9	۲	۲
		FAY.DOY	•	۲۷.		حسى	Y	٣	٣
		81.444	•	۲۷.		حيبى	٨	۴	۴
		119	•	۲۷.		حبيبى	٩	۵	۵
							_		
لغ فاکتورها : ۱۱٫۱۰۱٫۵۲۷	جمع مبا		سويه كامل	ويه فاكتور ت	رایش نسویه ۷ تس	نمایش وی	1899	:	شماره فاكتور
🕍 بازگشت	_	. 3	ندتایی برای تسویه	بروع انتخاب چن	<u>ش</u>		كسل	ىت خروجى اك	۷ چاپ لیس

900

اگر میخواهید چندین فاکتور یک طرف حساب را یکجا تسویه کنید، ابتدا در بالای صفحه طرف حساب مورد نظر را انتخاب کنید و گزینه "فقط تسویه نشده ها" را انتخاب کنید تا فقط فاکتورهایی که مانده دارند در لیست نشان داده شوند، سپس مطابق شکل عمل کنید.

aus			L	ری و بازرگانر	مالی، ادار	ن منطق بزار های	بیہ سازا ہ نرم اف	ئىركت شب وليدكنند
شرکت شبیه سازان منطق	_	_		_		ı	بست فاكتوره	<u>ي</u> 📘 ي
فاکتورهای با چک پاس نشده						جستجو طلاعات سفاد	فيلتر فتها بيشر فتها ا	
فاکتورهاي باطل شـده فاکتورهاي ويرايش شـده							ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	<u>مایش</u> فاکتو
نوای جاریا مراجع ویرایش شده	_		نشده ها 💌	فقط باطل	> 1899/10/1	۱۶ - : ت ۱۳۹	9/•1/•1 -	💿 تاريخ از :
يجو F	سج 2 ا			~~		تا: ۱	1	🔘 شاماره از :
نمایش اقلام و جزییات فاکتور	تسویه نشده ها 🔽	نوع تسويه : <mark>فقط</mark> ز						
۷ 📥 چاپ فاکتور نمایش	نمام انبارها	انبار : 🔽	L-	بازارياب : -			ساب : <mark>حبيبی</mark> بردر	طرف ⊂س √
۷ ويرايش 🗙 حذف ايطال		پروژه: -	ن 💌	کاربر : تمام کاربرا •	<i>i</i>		14	۵ 1 باغانه 1
		توصيح :						
	مبلغ مالده	مبلغ دریافتی •	- 33 YV-	ف حساب	حسي	س سند ∧	لى قاكتور* 1	<u>ا</u> (ديف ش
	10	•	۲۷.		حسی	<u>ہ</u>	۲	T T
	FAY GAY	•	17.		حسى	Y	٣	۳ 🔳
	P++FA.99+	•	۲۲.		حييبى	٨	۴	۴ 🗖
	119	•	۲۲.		حبيبى	٩	۵	۵
و مبلغ فاکتورها : ۲۲,۳۰۲٫۵۴۷	جم	سوية كامل	ويه فاكتور تس	, نسویه 🔽 تس	نمایش ویرایش	1899		شـماره فاكتور :
• 📕 بازگشت	ى :	نايى براى تسويه	ان انتخاب چندت	.u 2		سل	ې خروجې اک	۷ چاپ لیست
		ده ها	بيويه انتخاب ش	<u>ت</u> 3				

در مرحله دوم این اقدامات را انجام دهید:

۱) فاکتورهایی که میخواهید تسویه کنید را از لیست انتخاب کنید.

۲) اگر میخواهید از تسویه گروهی انصراف دهید.

۳) انجام تسویه فاکتورهای انتخاب شده

۴) با این گزینه سند دریافت و پرداختی ثبت نمیشود فقط در ظاهر نشان میدهد که مانده ندارد.

نکته: در تسویه گروهی باید طرف حساب فاکتورهای انتخابی یک شخص باشد.

شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
تعریف نوع فاکتور (دسته بندی فاکتورها):
اگر میخواهید فاکتورهای خود را دسته بندی کنید و به تفکیک از آنها گزارش گیری کنید، به قسمت تنظیمات فاکتور ۲ رفته تیک گزینه "تعریف نوع فاکتور" را بزنید و انواع فاکتورها را تعریف کنید. (در قسمت تنظیمات فاکتور توضیح داده شده است)
فاکتور فروش شماره سند : ۲۹۳۲ (استان است استان استان استان استان استان استان استان
هنگام ثبت فاکتور فروش ، نوع فاکتور را تعیین کنید.
فیلتر جستجو عمومی پیشرفته <mark>پیشرفته خدمات اطلاعات سفارشی</mark>
نمایش فکتور های : فروش 1+ Ctrl ▼ © تاریخ از : ▼ 17/۱۰/۲۱ تا : ▼ 1/۱/۱۹۹۱ تا : ▼ 1/۱۰/۲۱ تا : ↓ 1/۱۰/۲۱ تا :
◄ طرف حساب: بازاریاب: - بازاریاب: آنبار: ◄ تمام آنبارها ◄ کالا: ★ کاربر: مدیر [۱۲] ▼ پروژه: - ▼ مبلغ از: 1: 1: 1: توضیح:
م سپس در پنجره لیست فاکتورها نوع فاکتور را انتخاب کنید و فاکتورهای هر کدام را به تفکیک مشاهده کنید.
47



انبارگردانی:

کنیہ.	انیار گ دانی	اشند بابد ا	مغابات داشته ا	واقعي باهم و	سیستہ و انبار	کالاها در	هنگامیکه موجودی
صيما.	البار كرفاني		للمايرك فالسلقة ب	واصفى بالمعهم فا	سيستم و ، ببار	Ju 2 2 2	مصاليتين سوجوتاي

ت شبیه سازان <mark>م</mark> طق	شرکت شبیه سازان 🗖عق											
2 11175 11	تمو / ۲۰۲/۱۷ 💌 : خ	تاري		ه کن	مارش اضاف	اري به ش	ت انتخاب تکر	🔽 درصور				
···· •	ا ر : انبار	J 1			-	ى :	رنئ	×		:	بارگردان	ان
خواندن از اکسیل	موجودی دارها	ان و تابب تعداد	توسط باركدخو	ایپ تعداد	ا كدوت	باركد كالاھ	لیستی از	انتخاب کالا	م کالاها	<u>م</u> تمان		
کمتر از حداقل	موجودي منفى ها	ان بصورت تکی	توسط باركدخو	ھا	انی نشدہ	انبارگرد	ه زیر فرعی	، فرعی گرو	اصلی گروہ	ک کروہ ا		
^		اختلاف	شمارش	حداكثر	حداقل	موجودى	واحد	باركد	کد	ر نام کالا	رديف	
		· ·	•	•	•	•	عدد		۵۱	ماست کم چرب	۵١	
		•	4	•	•	•	عدد		۵۲	ماست پرچرب	۵۲	×
		•	•	•	•	•	عدد		۵۳	کره ۱۰۰ گرمی	۵۳	
		_ · _	•	•	•	•	عدد		۵۴	کره ۵۰ گرمی	۵۴	
		· ·	•	•	•	•	عدد		۵۵	شير پرچرب	۵۵	
		_ ·	•	•	•	•	عدد		۵۶	شيركم چرب	۵۶	
		_ ·	•	•	•	•	عدد		۵۷	پنیر سفید	۵۷	
		_ · _	•	•	•	•	عدد		۵۸	خامه	۵۸	
		_ •	•	•	•	•	عدد		۵۹	خامه عسل	۵٩	~
		_ ·	•	•	•	•	عدد		۶.	خامه شكلاتي	۶.	$^{\sim}$
		_ ·	•	•	•	•	عدد		81	خامه شكلاتي	81	
		_ · _	•	•	•	•	عدد		۶۲	خامه عسل	۶۲	
		· ·	•	•	•	•	عدد		۶۳	خامه	۶۳	کیہ
~		·	•	•	•	•	عدد		94	شیر کم چرب	84	درج
_	براساس :	فاكتور ضايعات	براساس :	فاكتور خريد	^					وضيحات :	ليست	چاپ
	ش. در تعریف کالا	مبلغ صفر O مبلغ فرون	سفر جنبد جد تصنیف کاللا	م فلبة O						ختلاف دارها	لیست ا	چاپ ا
اييد انصراف	یمت خرید	💿 میانگین ق	ن قيمت خريد	💿 میانگی	·6					ں شـدہ ھا	شمارت	چاپ

۱) انباری که میخواهید انبارگردانی کنید را انتخاب کنید.

۲) روش های مختلف انتخاب کالا جهت انبارگردانی

۳) جهت سرعت عمل بیشتر ، از لیست کالاها چاپ بگیرید تا اشخاصی که میخواهند کار شمارش را انجام دهند از

روی این لیست شمارش کنند و در آخر بر طبق همین لیست شمارش ها در اینجا وارد کنید.

۴) مقدار شمارش شده (واقعی) هر کالا را در ستون شمارش وارد کرده اینتر بزنید، بصورت خودکار به سطر بعد میرود. ۵) در نهایت رفرش را بزنید.

۶) تیک میانگین قیمت خرید را زده تایید کنید.

۷) سیستم پس از ثبت انبارگردانی بر اساس اختلاف موجودیها فاکتور ضایعات و فاکتور فزونی ثبت میکند تا موجودی سیستم و انبار واقعی بالانس شود.

شركت شبيه سازان منطق						ں - ویرایش	ارگردانم	ויא 💌
تاريخ : 💌 ١١ / ٢٠ / ٩٩٦٢ 🕅		ں اضافہ کن	اري به شـمارش	انتخاب تكرا	درصورت	۲	شاماره :	
اتبار: اتبار الف		• 1 : a	شامارش مرجع	-	رنگ	×	ارگردان :	انبا
المركز خوان واتب تعدادا موجودي بابها خواندن اناكسات	اد تەسط	ک وتاب تحد	ויאי אועפו	ايستم . اذ ي		اضافه کردن کالا به لیست تمام کالاها انتخاب		
بر حدود و دین عدم مربوب و مربع و مربع و مدین و معنی م ط بارکدخوان بصورت تکی موجودی منفی ها کمتر از حداقل	توسط	نشده ها .	انبارگردانی	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		گروہ اصلی		
	اختلاف	شما شد		ماحد	.15	نام کالا⊛	. دىف	1
	۲-	۳	۵	عدد	1	نگ آگرلیک	1	
	1-	۷	٨	عدد	۲	نگ پلاستیک	۲	X
	المتعالمة المتعالم					المحمة 🔀		
		سردی سب						
	رای آن	ی خواهید بر	مل شده و م	رگردانی کا	این انبا	درصورتيكه		
	بزنید :	می خواهید دکمه خیر را	و درصورتیکه نکمیل نمایید	ددمه بنی بود و بعدا i	، نمایید ذخیرہ ش	اطلاعات ذ		
		2						X
					alı			
		~ير			بلاي			
								کیاں
								درج
, : فاکتور ضایعات براساس : C - اف مف	خريد براساس	م فاکتور				توضيحات :	ليست	چاپ ا
ی مینغ صغر بریف کالا ── مبلغ فروش در تعریف کالا	بلع صفر بلغ خرید در تع					للاف دارها	بست اخت	چاپ لي
خريد 💿 ميانگين قيمت خريد 🔰 تاييد 🖉 انصراف	یانگین قیمت ،	μ 🖲 🗸				شده ها	شمارش	چاپ

بعد از وارد کردن کلیه شمارش ها فاکتورها را بر اساس میانگین قیمت خرید بگذارید و تایید کنید، بعد از زدن تایید پیامی با این مضمون برای شما نمایش داده میشود، حال :

۱) اگر انبارگردانی تمام شده و میخواهید فاکتورهای آن صادر شود بلی را بزنید

۲) اگر انبارگردانی هنوز تمام نشده و امکان اضافه کردن اقلام وجود دارد، گزینه خیر را بزنید

نکته ۱ : اگر موجودی سیستم از انبار واقعی بیشتر بود، به تعداد اختلاف فاکتور ضایعات ثبت میشود و اگر سیستم کمتر از انبار واقعی بود به تعداد اختلاف فاکتور فزونی ثبت میشود.

نکته ۲: فاکتورهای انبارگردانی را میتوانید در صورت وضعیت - لیست فاکتورها مشاهده کنید.

نکته ۳ : برای حذف یا ویرایش انبارگردانی، باید ابتدا فاکتورهای آن را حذف کنید.

نکته ۴ : هنگام انبار گردانی از ورود و خروج کالا از انبار خودداری کنید.

17:17:70 	تاريخ : 💌 ۱۰/۱۰/۱		v	سری] ج	تور ضایعات (ک	م <mark>ہو</mark>		F	<u>۷</u> :. ۲:	<mark>ر ضایعات</mark> ماره سند ماره فاکنور
-	پروژه :							لا	, : کسری کاا ۶۲۰	ساب خاص کد : ۵۰۵۰
. 🏦 ,	جمع	تخفيف	/ تخفيف	بهاي واحد	واحد	تعداد	טע	نام'	کد کالا	رديف
•	1	•	•	۵	عدد	۲		رنگ آگرلیک	1	1
	۳۰٬۰۰۰	•	•	1	عدد	٣		رنگ پلاستیک	۲	۲
*		•	a)		1 0.0					>
•	بتنه نبيع تافيل :		,000,000,	•	ىرى : سود :	, ,				
					سود :	درصد				
۴۰,۰۰۰	جمع مبلغ :									
•	• % - تخفيف :		•	: 0	مانده					
•	• % + ماليات :			<- نسيه		: مي	نسب			
•	• % + عوارض :									
•	+ كرايه حمل :								ات سفارشای	ها اطلاع
		سررسيد	تاريخ	نام شعبه	کد شعبه	بانک	شماره چک	ش ماره حساب	رديف	ِ هاي
۴+,+++	مبلغ قابل پرداخت :									وننى :
		<							>	

900

بعد از زدن بلی بر اساس اختلاف انبارگردانی ، فاکتور ضایعات و فزونی باز میشود در فاکتور ضایعات : حساب خاص – کسری کالا انتخاب شود. کد حساب : ۶۲۰۵۰۵ در فاکتور فزونی: حساب خاص – فزونی کالا انتخاب شود. کد حساب : ۴۱۰۵۰۵ در نهایت فاکتور را ثبت کنید.

بازسازی کاردکس:

در شرایط زیر برای محاسبه سود صحیح توسط سیستم باز سازی کاردکس بزنید.

an

- ۱) ویرایش اقلام رسید و حواله
 - ۲) فروش کالا با موجودی منفی
 - ۳) حذف رسيد يا حواله انبار
- ۴) ویرایش موجودی یا میانگین قیمت خرید اول دوره کالاها

تصحيح اول دوره:

شـرکت شـبيه سازان منطق	🗙 اول دوره
موجودي اوليه صندوق ها	براې مشخص کردن موجودي اوليه صندوق در اول دوره بر روې دکمه روبرو کليک کنيد :
ماندہ حساب ھاي بانکی	براې مشخص کردن موجودي حساب هاي بانکې در اول دوره بر روي دکمه روبرو کليک کنيد :
ماندہ حساب ھا	براې مشخص کردن وضعیت طرف حسابها در اول دوره بر روې دکمه روبرو کلیک کنید :
چک هاي دريافت شده	براې ثبت چک هاې دریافت شده در اول دوره بر روې دکمه روبرو کلیک کنید :
چک هاي پرداخت شده	براې ثبت چک هاې پرداخت شده در اول دوره بر روې دکمه روبرو کليک کنيد :
موجودي اوليه کالا ها (ليستۍ)	براې مشخص کردن موجودې اوليه کالا ها (بصورت ليستې) بر روې دکمه روبرو کليک کنيد :
موجودي اوليه کالا ها (بارکد)	براې مشخص کردن موجودې اوليه کالا ها (توسط بارکد) بر روې دکمه روبرو کليک کنيد :
مانده حساب پرسنل	براې مشخص کردن وضعیت مانده بدهې یا بستانکارې پرسنل بر روې دکمه روبرو کلیک کنید :
ماندہ حساب شرکا	براې مشخص کردن وضعیت مانده بدهی یا بستانکارې شرکا بر روې دکمه روبرو کلیک کنید :
اموال و دارایی	براي مشخص کردن وضعيت مانده اموال و دارايي بر روي دکمه روبرو کليک کنيد :
بازگشت	تاريخ اسناد افتتاحيه : ١٣٩٩/٠٢/١٧ تغيير تاريخ اسناد افتتاحيه

اگر یکی از اطلاعات اولیه خود را فراموش کرده اید وارد کنید و اول دوره را بسته اید نگران نباشید، از منوی صورت وضعیت – تصحیح اول دوره اطلاعات اول دوره خود را تکمیل کنید.



برای مثال وقتی میخواهید موجودی اول دوره کالاها را اصلاح کنید، در پنجره بالا روی گزینه موجودی اولیه کالاها لیستی کلیک کنید.

تعريف كالاي جديد

انتخاب كالا

وارد کردن قیمت و تعداد سپس تایید



گزارش مطالبات : جهت مشاهده مانده بدهگاری و بستانگاری طرف حساب ها فقط بدهکاران : مشاهده طرف حسابهایی که مانده بدهکار دارند. نمایش بدهکاران و بستانکاران : مشاهده طرف حسابهایی که مانده بدهکار و بستانکار دارند. نمایش کل اشخاص : نمایش کل اشخاص (مانده صفر ، بدهکاران و بستانکاران) سوخت طلب: اگر از شخصی طلب دارید و طلب شما وصول نمیشود، پایین صفحه سوخت طلب را بزنید

گزارش خرید و فروش روزانه: مشاهده میزان خرید و فروش به تفکیک روز، هفته، ماه و تاریخ مشاهده گزارش به ازای گروه کالا و طرف حساب با محاسبه تخفیفات و مالیات و عوارض فاکتور

آمار خرید و فروش کالاها : مشاهده گزارش بر اساس تعداد و مبالغ خرید و فروش ، جمع سود فاکتورها (سود ناخالص) ، بیشترین فروش، پرسودترین و کم سودترین کالاها بر اساس گروه کالا و طرف حسابها ، ...

آمار فروش مقایسه ای: مشاهده گزارش به ازای طرف حساب، کال، تعداد، مبلغ ، سال، فصل و ماه ... بدون محاسبه مالیات و عوارض

کاردکس لیستی کالا : مشاهده کالاهای بدون موجودی، موجودی منفی، زیر حداقل و بیش از حداکثر موجودی، کالاهای بدون مراوده، بر اساس گروه و اصلی کالا. همچنین امکان فعال و غیرفعال کردن کالاها در انبار

> **کاردکس کالا:** کل عملیات انجام گرفته بر روی یک کالا و در نهایت مانده کالا را میتوانید مشاهده کنید.

> > **موجودی کالاها در انبار:** مشاهده موجودی کالاها به تفکیک انبار و گروه کالا

گزارش صورت و زیان: مشاهده سود خالص شرکت در یک بازه زمانی خاص

گزارش صورت سرمایه: سرمایه پایان دوره = زیان – سود + برداشت – سرمایه گذاری مجدد + سرمایه اول دوره

عملکرد نموداری ماهها: نمودار خطی، دایره ای، میله ای بر اساس خرید ، فروش، در آمد، هزینه به تفکیک ماه

گزارش فصلی: تهیه گزارش فصلی و فایل خروجی اداره مالیات

در اینجا به چند گزارش مهم و کاربردی منطق میپردازیم

گزارش مطالبات:

شاركت شبيه سازان منطق	6		ه و بدهکارات	🗾 گزارش بستانکاران
تاریخ امروز : ۱۲۹۹/۱۰/۱۷ دکمه Delete : حذف ردیف از لیست برای مرتب کردن بر اساس یک ستون، روی سر مین کلیک نمایید. ارسال بیامک به کل لیست ارسال بیامک	بدون بازاریاب		يخ ب • طرف حساب ها ۲ برسنل 4 برسنل طقه : آ بدون منطقه	 ماین دست دو
<u>^</u>		بستانگار	بدهكار	رديف نام حساب
		•	***	ا حسن قیاسی
		•	19:10-	۲ افای شریفی
		•	۵٬۰۰۰	۳ آقای صالح پور
		•	1	۲ هلالی
		•	T0++T00+0++	۵ حانم کیانی
		•	T0:1AT:	۶ ش رکت صفامد کی ش
		•	T1+4+F4Y1	۷ نیکوفکر
		•	1400-140174	۸ س بحانی
		•	17/10	۹ اقای بیجاوری
		•	9	۱۰ احمدی
		•	1.2.4.2.2.2.	۱۱ اسفندیاری
		•	۳۸،۴۹۶،۵۰۰	۱۲ خانم هوشیار
		•	44.44	۱۳ مهدی کریمی نقدی
۰ ۶,۰۳۳,۸۶۲,۵۱۶		9	•••	جستجوي نام در ليست : 8
تعداد ردیف : ۶۵ 🎽 بازگشت		ز حساب همه عملیات	نمایش سابقه 🛛 چاپ ری	🚽 جاب لیست ریز حساب ها

۱) نمایش کل اشخاص (بی حساب، بدهکاران و بستانکاران) فقط بدهکاران، فقط بستانکاران، فقط بدهکاران و بستانکاران

۲) مشخص کنید اشخاص تا این تاریخ چه مقدار بدهکاری یا بستانکاری دارند.

۳) اشخاصی را مشاهده کنید که تا این تاریخ پرداختی داشته اند.

۴) نمایش بدهکاران یا بستانکاران بر اساس منطقه جغرافیایی

۵) مشاهده بر اساس گروه اشخاص

۶) مشاهده طرف حسابهای بدهکار و بستانکار یک بازاریاب مشخص

۷) نمایش بدهکاران یا بستانکاران از یک مبلغی تا مبلغی دیگر

۸) مشاهده ریز حساب و سابقه یک طرف حساب

۹) عمليات شامل: انتقال شخص به ليست سياه، تسويه با شخص ، سوخت طلب (مطالبات سوخت شده)

۱۰) ارسال پیامک لیستی و تکی به اشخاص (در صورت فعال کردن امکان پیام کوتاه منطق)

گزارش کالاها:

شرکت شبیه سازان منطق						رش کالاها	📘 📃 گزا
شرکت شبیه سازان منطق عداد رقم ها ب ها ب های بیون هایی ستون مایین ستون گروه ها به این ستون گروه ها	گروه اصلی : تمام گرو گروه فرعی : به ازای شر خصن ایبار :] ایبار عمده فر فقد	2 مواد اوليه کالاهاي توليدي کالاها کالاها	نوع کالا دسته : برند : -	ر نقطه سفارش وجودي منغي پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ پ	ي ودي ودي اودي اودي اودي اود / / / ۱۲۹۹ تا : او / / / / ۱۲۹۹ تا : او / ۲۹۹۹ تا :	رش کالاها مه وجودي پر حداقل موجودي ان فروش از تاريخ ن فرود از تاريخ ن مراوده از تاريخ مراوده از تاريخ مراوده از تاريخ	لا من المالي مالي
^	موجودی* ۲۴۱	م قیمت خرید ۳۱۸/۷۴۰	فيمت خريد	1,000 1	نام کیامد (110,000	ردىف كد
	1-A	1.9	•		طی کیلان ۳۰ علی کیلان ۳۰	۱۳۹ عیس چند ۱۳۹ آویشن مع	11798 4
	99	۳۱،۵۰۰	•		نج شیراز	129 شکوفه نار	1940 .
	٨۵	124.129	•		۳۰۰ ۱	۱۰ چای خرم	91.9 4
	٧٢	8Y.TTY	•		ای زعفرانی	۱۲ نبات قهوه	-11- 0
	89	114199	•		١	۱۱٪ برنجک ۱	1188 9
	۶۳	144,898	•		عنبرہو ۳۰۰ ک	۱۲ آرد برنج	·119 Y
	81	00,494	•			۱۲ رازیانه	011A A
	81	F9,799	•		L C	11 سويق ک ام م آير	V1-0 9
	<i>y</i> .	A1/TA-	•		ن نمک ۲۰۰ نیان ا	۱۰ ابغورہ ہے ۱۰ تد زراع	VI-T 1-
v	۵۸	0.70T	10	9	، خوانسار هر ت	· · · · · · · ·	
ی ریالی : ۲۴۱,۰۳۱,۸۲۸	فاي با مانده صفر جمع موجود	ن حذف رديف 🛚	، غیر فعال کر	همه را غیر فعال کن	همه را در انبار غیر فعال کن	حذف	عمليات
عداد ردیف : ۱۲۷ 🌋 بازگشت	ېش فاکتور خرید 🔋 ت	ارسال به پي	فعال کن	همه را فعال کن	همه را در انبار فعال کن	حذف همه	📥 چاپ لیست

۱) انتخاب مشاهده کالا بر اساس موجودی دارها، بدون موجودی، بیش از حداکثر، بدون فروش ،

۲) مشاهده بر اساس نوع و ماهیت کالا

۳) مشاهده بر اساس گروه کالاها

۴) مشاهده کالاهای یک انبار خاص

۵) مشاهده اطلاعات و گزارش یک کالا

۶) شامل: افزایش و کاهش درصدی و مبلغی قیمت فروش و خرید (گروهی)، تعیین تخفیف درصدی و مبلغی قیمت

فروش و خرید(گروهی)، تعیین نقطه حداقل و حداکثر، ...

۷) حذف تکی و کلی کالاهای لیست (در صورت نداشتن گردش)

۸) غیرفعال و فعال کردن کالاها در انبارهای مشخص

گزارش کاردکس کالا:

							- 6
شرکت شبیه سازان منطق 					טע	ں کاردکس	گزارش
						ستحت	فيلتر حي
				1 **		اس کد :	🔿 بر اس
کر نمایش	: (🛨			·		اس بارکد :	🔍 بر اس
				سانت	چسب حصیری ۵ ر	اس نامر :	💿 بر اس
	لتون خروج خوره] نمایش س			U 🔽	-	ز تاريخ :
		2					
			3			نمامر انبارها	ايبار .
				۵ سانت-کد:۵۰	ب/چسب حصیری	درمان/چسـ	ىرچ كالا :
	تعداد مانده	صادره	وارده	انبار	تاريخ	ش سند	رديف
	114		174		1398/-1/-1	1	•
	የለኖ		19.	انبار تهران	1899/-4/-0	1010	1
	174	18.		انبار تهران	1899/08/00	1080	۲
	1.4	۲-		انبار تهران	1899/.4/.8	1098	٣
	•	1.4		انبار تهران	1899/+0/8+	Tay1	۴
	1.4		1.4	انیار تهران	1899/+0/8+	TAYT	۵
	1-1	٣		انیار تو ان	1899/.9/.8	* 94.	9
	FTI		۳۲.	انبار تمران	1899/.8/.0	1919	Y
	481	18.		انبار تهران	1899/	FOFV	·
	4	eev	V - A	، ښور مور ای	11 11/ 1// 0	1711	~
	4		1~1				
🚔 بازگشت		, צוע	نمایش			Ý	보 📥

مص

۱) انتخاب کالا بر اساس کد ، بار کد و نام کالا

۲) مشاهده گردش یک کالا از تاریخ تا تاریخ

۳) مشاهده گردش یک کالا در یک انبار یا در تمام در انبارها

۴) نشان دهنده مانده نهایی کالا

حسابداری: قلب تپنده هر نرم افزار حسابداری، قسمت حسابداری آن است که میتوانید بر اساس اطلاعات صحیحی که وارد کرده اید گزارشات متنوع برای تصمیم گیری بهتر مدیران شرکت بگیرید.

گردش دفتر روزنامه ، معین، گل تفصیلی : با ثبت رویدادهای مالی در نرم افزار میتوانید گزارش متنوعی از نرم افزار دریافت کنید که مهمترین آنها گزارش های استاندارد حسابداری مورد نیاز اداره دارایی و مالیات است.

ایجاد سند دستی:

اسناد حسابداری در نرم افزار منطق به دو روش دستی و خودکار ثبت میشوند. سند حسابداری عملیات موجود در امور مالی و فاکتورها بصورت خودکار ثبت میشوند.

منطق	ازان ه	شرکت شبیه سا					د حسابداري	جاد سن	<u>ي</u> ا 🔀
			استد	کبی از یک ؟	سند حسابداري		مند : <mark>۲ / ۲ / ۱۲۹۹ . ۹:۱۲:۵۲</mark>	شماره س تاريخ س	5
		تعداد پيوست :	فرض رديف سند	توضيحات پيش	2		1		
2		بستانكار	بدهكار	نام حساب تفصيلي	کد تفصیلی	نام حساب معين	نام حساب کل	رديف	1
2			۵۰۰٬۰۰۰	شهر ۹۸۷۸۷ جاری	11-1-71	بانک ها	موجودی نقد و بانک	1	
I		۵				وام های دریافتی از بانک ها	تسهیلات و اعتبارات مالی دریافتی	۲	6
								۳	
									$ \times $
									6
									-
	۵	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	•		v ^		وامر دریافتی از بانک شهر	بيحات : F	توض F12
	•	•	اختلاف :		5				
		and the second	ى ىد. مى مەر	مبلغ هر ردیف فرد باید با ردیه رابر و ماهیت آن بالعکس باش	توجه : بعدي ب		4	بيحات ر فرض	توض پیش
		سند 💊 بب سند	نبت و چاپ		×				

۱) با کلیک روی سطر زیر حساب کل درخت حسابداری باز میشود.

۲) اگر کد تفصیلی حساب مذکور را میدانید در این قسمت تایپ کرده اینتر کنید.

۳) جهت جابجا کردن ردیفهای های سند

۴) تعریف توضیحات پرتکرار در اسناد

۵) استفاده از توضیحات پر تکرار تعریف شده

۶) جدید ، ویرایش و حذف ردیفهای سند

نکته ۱ : سندهای ثبت شده چه دستی و چه اتوماتیک را در قسمت "نمایش اسناد" میتوانید مشاهده کنید

نکته ۲ : فقط سندهای دستی در پنجره نمایش اسناد قابلیت حذف و ویرایش دارند، اگر میخواهید سند اتومات را ویرایش یا حذف کنید باید عملیات مربوط به آن (دریافت، پرداخت، فاکتور، ...) را ویرایش یا حذف کنید .



شرکت شبیه سازان منظ				د سند حسابدارې	ايجاه				
شماره سند : ۲۰ م تاريخ سند : ۲۰ م تاريخ سند : ۲۰ م ۲۵۰۲۵ ۱۲۹۹ ۹۹:۲۵:۲۷ ۱۲۹۹/۰۲/۱۹									
شرکت شبیه سازان من				ن سند حسابداري	مايش				
مربوط به : فاکتور فروش ش ۳	O 3 3	سند حسابدارې	2	ىند : 🚺 🖉 جستجو F6	اره س				
• تعداد		. • بار ویرایش شده است 	این سند این س	سند : ۱۷ - ۱۳۹۹ نیت : ۱۳۹۹/۰۴/۱۸ ۱۲ : ۲۴ تات :	ځ س ريخ ا وضيع				
پیوست : بستانگار	بدهكار	نام حساب تفصيلي	نام حساب معين	نام حساب کل	ف				
•	1:01	متفرقه	حساب های دریافتنی	حساب های دریافتنی تجاری					
•	۷		بهای تمام شده محصولات	بهای تمام شده کالای فروش رفته					
•	1:01-:	صندوق	صندوق ها	موجودی نقد و بانک					
•	101		هزینه بازاریابی و پورسانت	هزینه توزیع و فروش و بازاریابی					
1:01-:	•		فروش محصولات	فروش					
Y	•	انبار	موجودي كالا	موجودی مواد و کالا					
1:01-:	•	متفرقه	حساب های دریافتنی	حساب های دریافتنی تجاری	· _ '				
101	•	محمد اسدی	پرسنل	سایر حساب های پرداختنی					
					-				
Υ \\/A +++				14 4 5	1				
1,100,000									

۱) برای کپی کردن کل یک سند ، در پنجره ایجاد سند دستی گزینه "کپی از یک سند" را بزنید. ۲) شماره سندی که میخواید از روی آن کپی کنید را وارد کرده جستجو را بزنید. ۳) هم میتوانید گزینه ۳ را بزنید هم گزینه تایید را، اگر گزینه تایید را بزنید ردیفهای این سند کلا کپی و ثبت میشوند (فقط در این سند) ولی اگر گزینه ۳ را بزنید باید در صفحه بعدی گزینه ۴ را بزنيد. اگر گزینه ۳ را بزنید سند

as

برای همیشه در کلیپ بورد شما ذخیره میشود و میتوانید در سندهای بعدی از آن استفاده کنید

افزودن یک یا چند سند به لیست اسناد دلخواه:

اگر ویخواهد	شرکت شبیه سازان منطق	🔀 نمايش سند حسابداري
، در میں دو، می	سند حسابداری 📄 ایجاد سند جدیر 🕥 مربوط به : درآمد	شماره سند : 🔎 🔎 چستجو F6
ليست اسناد	این سند + باز ویرایش شده است.	تاريخ سند : ۲۰ : ۵۴ : ۱۱ ۱۳۹۹/۰۴/۱۸
	این سند + بار چاپ شده است.	تاریخ ثبت : ۱۸ : ۵۶ : ۱۱ ، ۱۳۹۹/۰۴/۱۸
اصافه کنید،	في يوست :	توضيحات :
.		

اگر میخواهید سندی را به لیست اسناد دلخواه خود اضافه کنید، ابتدا بالای سند مذکور علامت قلب را

بزنید و در پنجره شرح اسم دلخواه خود را برای این سند وارد کنید.

ماره سند : ۲۰ 📑 🖉 کېې از یک سند 🔍 ۱۱:موجودی کالا	سازان منطق				ايجاد سند حسابداري
۲۱:حفوق		۱۱:موجودی کالا ۱۶:حقوق	کپی از یک سند	۹ مید حسابداری ۶	شماره سند : ۲۰ <mark>]</mark> تاریخ سند : ▼ ۱۲۹۹ /۰۲/۱۹ (۱۰:۲۷:۰۲
توضيحات پيش فرض رديف سند تعداد بيوست :		تعداد پيوست :	توضيحات پيش فرض رديف سند		

حال در صفحه ایجاد سند گزینه قلب را بزنید، سندی را که در گروههای دلخواه خود دسته بندی کرده اید را انتخاب کنید.

حذف و ابطال سند حسابداری دستی:

شركت شبيه سازان منطق				ن سند حسابداري	نمايش 💌
وطابه : سند دستی	ایجاد سند جدید 💟 مربر	سند حسابداري 🔰 🗧		سند : ۲۰ 💭 جستجو F6	شاماره ب
		يد + باد فيدايش، شده است.	- u sal)۳۹۹/۰۴/۱۹ ۱) : ۳۳ : ۴۵ : <u>۱۰</u> ۰	تاريخ ہ
		سند ۰ بار چاپ شده است.	این	ثبت : ۱۷ : ۳۴ : ۱۱ ، ۱۳۹۹/۰۴/۱۹	تاريخ
پیوست :				دات :	توضيه
بستانكار	بدهكار	نام حساب تفصيلي	نام حساب معين	نام حساب کل	رديف
	سازان منطق	شركت شبيه	🖌 🔀 انتخاب	هزینه های عملیاتی	1
۵	Y+		ų	موجودی نقد و بانک	۲
			لطفاً مشخص نمایید :		
			2		
			🕘 🔍 سند باطل شود.		
			🖸 سند خذف شود.		
	راف	تاييد انص			
07		the success of a			
		ند اجرین سند بب سنه است. ارک در از ا	وبرایش F3		
ى باركست	🗖 نمایش فقط سندهای دستم	چک همه استاد	حذف F8 نمایش F5	اچاپ F9 📃 چاپ محل امضاء 🔽 ۷	

۱) حذف اسناد حسابداری دستی (در سندهای اتومات گزینه حذف غیرفعال است)

۲) سند را باطل یا حذف کنید. ترجیحا اسناد حسابداری را باطل کنید تا بعدا هم بتوانید مشاهده کنید.

سند باطل شده تاثیری در گزارشات حسابداری شما ندارد فقط امکان مشاهده دارد.

۳) جهت حذف اسناد یشت سرهم (از شماره تا شماره)

۴) جهت چاپ اسناد پشت سرهم (از شماره تا شماره)

مرتب سازی شماره اسناد:

برای مرتب سازی شماره اسناد به منوی تنظیمات عمومی رفته مطابق شکل زیر مرتب سازی شماره اسناد و گزینه" ایجاد اختلاف یک ثانیه ای" و سپس مرتب سازی را بزنید.

در پنجره بعدی، اگر میخواهید کل شماره اسناد را مرتب کنید "بله" را بزنید و اگر میخواهید از یک شماره تا یک شماره را مرتب کنید گزینه "خیر" را بزنید تا خودتان مشخص کنید از چه شماره ای تا چه شماره ای مرتب شود.

تراز آزمایشی: تراز آزمایشی از گزارشات مهم برای بررسی صحت ثبت اسناد برای حسابداران است. **ترازنامه:** گزارشی مهم و اساسی که عملکرد یک شرکت را در پایان سال مالی نشان میدهد. در ترازنامه شما دو طرف بدهکار و بستانکار باید از نظر جمع مبالغ برابر باشند یا در اصطلاح بالانس باشد، در غیر اینصورت باید حسابها و استاد خود رابررسی کرده مشکل را برطرف کنید.

قطعی کردن (دائمی کردن) اسناد: مدیران مالی پس از بررسی کردن اسناد صادر شده توسط حسابداران، آنها را قطعی یا دائمی میکنند. اسناد قطعی شده امکان حذف و ویرایش ندارند.

gais

😦 شرکت شیبه سازان منطق			-		1	وی اسناد	جستہ
						يد.	- ىوچ سے
×	طرف حساب :		د فاکتور <mark>همه</mark>	📃 ستا	📃 سند خودکار	د دستې	سند
×	پرسېنل :	-	.وق :	🗌 صند	🗖 سند درآمد	د هزینه	🗖 سند
_	ابهاي بانکې :	حس	شرکا:	🗖 چک	🗌 سند پرداخت	د دریافت	
×		تا حساب :	: דו כעווי 🗙 📶				از حسا
8							
- : ojgu		توضيح کلي :	ناريخ : ◄ ١٩ / ٢٠ / ١٣٩٩	יטי (1899/+1/+1	يخ: 🚬	🔽 از تار
		ضيح سطري :	.ماره :	تا شد دا د		.مارە :	از شد
ده	شدہ 📃 فقط باطل ش	🗌 نمایش اسناد باطل	. مارد . مبلغ :	ت		, عليك , لغ :	از مب
جستجو F2	🚽 بررسى: - 🗧	۲۳ قطعی : -	ایجاد : 🔻 ۱۹ / ۴۰ / ۱۳۹۹ ۵۵:	تا تاريخ	+:++ 1894/++/19	ایجاد : 🔻	🗖 تاريخ
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	🚽 کاربر : -	۲۳ ویرایش : -	ایش : 🔻 ۱۹ / ۰۴ / ۱۳۹۹ ۵۹:	 تا تاريخ وير	•:•• \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	ويرايش 🔻	🗖 تاريخ
	7	۲۳ ابطال :	بطال : 🔽 / ۲۴ / ۱۳۹۹ ۱۳۹۹	🚽 تا تاريخ ا	**** 1899/+*/19	، ابطال : 💌	📃 تاريخ
مبلغ بستانکار	مبلغ بدهكار	توضيحات كلى	مربوط به	ساعت	تاريخ	شماره*	رديف
14	14		سند افتتاحيه	۸۵:۴۰	1899/04/14	1	1
14	14		سند افتتاحيه	۸۵:۹۰	1399/+4/14	۲	۲
184	185		فاکتور فروش ش ۱	11:0-	1399/04/18	۳	۳
Y	4		فاکتور برگشت از فروش ش ۱	11:07	1399/04/18	۴	۴
۵۰٬۰۰۰	۵۰٬۰۰۰		درآمد	11:04	1399/04/18	۵	۵
1	1		فاکتور فروش ش ۲	11:08	1399/+4/18	8	9
184	184	بابت تسویه فاکتور شماره ۱	در یاف ت	17:-7	1399/-4/18	*	Y
1	1		حساب بانکی به صندوق	17:-7	1899/-4/18	٩	*
•	•	انبار گردانی انبار	فاکتور خریدش ا	17:1-	1899/-4/18	1-	٩
17	17	انبار گردانی	فاكتور ضايعات ش ا	17:1-	1899/.4/18	11	1-
					1 1100 / 15 /1 1		
v 1-ee	1		دری اد ت	11:11	1144/+1/14	11	111

جستجوي اسناد:

۱) انتخاب نوع سند صادر شده

۲) انتخاب نوع سند فاکتور (خرید، فروش، ...)

۳) انتخاب سندهای یک طرف حساب یا پرسنل

۴) انتخاب اسناد یک بازه تاریخی، شماره، مبلغ، تاریخ ایجاد، تاریخ ابطال و ویرایش

۵) جستجوی اسناد بر اساس توضیحات سطری و کلی سند

۶) مشاهده اسناد باطل شده

۷) مشاهده اسناد صادر شده توسط یک کاربر خاص

۸) اگر تیک نمایش کلی اسناد را بزنید جزئیات و ردیفهای سند نمایش داده نمیشود.

تجميع اسناد:

شاركت شبيه سازان منطق					استاد	ش تجمیع ا	椱 گزار
کر تجمیع در سطح کل بر تجمیع در سطح معین تجمیع در سطح تفصیل			• •	قطعتی : ۱۳۹ تجمیع :	• : U • • : : : : : : : : : : : : : : :	جستجو از شماره ساز از تاریخ : از حساب : نا حساب :	
اضافه کردن معین 🗙	مانده بستانکا 🗠	مانده بدهكار دوره	گردش بستانکار دوره	گردش بدهکار دوره	نام حساب	کد حساب	رديف
بديف كد حساب نام حسا	•	***********	۳۰٬۷۲۱٬۰۰۰	0-8.180	موجودی نقد و بانک	11-1	1
	•	1	•	1	اسناد دریافتنی تجاری	11-٣	۲
	•	۲	•	۲	برگشت از فروش و تخفیفات	41-4	۳
	-	14	•	14	بهای تمام شده کالای فروش رفته	61-1	۴
	•	¥9,AY	•	¥9,AY	هزینه ی حقوق و دستمزد	81-1	۵
	•	1.44.	•	1.44.	هزینه های عملیاتی	۶1- ۳	٦
	•	۳۰۲٬۰۰۰	•	۳۰۲٬۰۰۰	هزینه توزیع و فروش و بازاریابی	88-1	۲.
	•	14	•	17	سایر هزینه های غیر عملیاتی	82-0	•
	•	•	17	14	تراز افتتاحيه	91-17	٩
	۹،۹۰۰،۰۰۰	•	18.108	۳،۲۵۴،۰۰۰	حساب های دریافتنی تجاری	11-4	1-
	14	•	*****	17	موجودی مواد و کالا	11-A	11
	4	•	4	•	حساب های پرداختنی	11-1	17
	1.177	•	0941YT	۵۸	سایر حساب های پرداختنی	11-1	117
	~	•	۵۰۰٬۰۰۰	•	تسهیلات و اعتبارات مالی دریافتی	11-8	14
< >	<						>
بازگشت	۵۱۴,۰	بن بستانکار : ۲۰۴٬۰۰۰	جمع ستو	دهکار : ۵۱۴٫۴۰۴٫۰۰۰	تعداد استاد : ۱۷ جمع ستون ب		چا

کاربران میتوانند اسناد خود را دریک بازه زمانی خاص در سطح کل و معین تجمیع کنند و از ازدیاد اسناد در دفاتر خود جلوگیری کنند. بطور مثال کاربر میتواند تمام اسناد یک روز را در قالب یک سند در دفاتر خود ثبت کند.

									سل حساب ها	🔀 سرفد	
		حساب های تفصیله	1.000	جساب های	1		های کار :	حساب	1		
		جستجو :		جستجو :	2 :			جسنج	ىاب :	گروه حساب :	
شرح		ک.*	 شرح#	کد	_	ماھىت	شرح	کد#	شرح ^	کد	
	متفرقه	11-5-11	سناد واخواست شده	1 11.5.8		بدهكار	موجودی نقد و بانک	11-1	دارایی جاری	11	
	ترابيان	11-5-17	صاب های دریافتنی	11-8-1		بدهكار	سپرده های کوتاه مدت	11-1	دارایی غیر جاری	17	
			خيره مطالبات مشكوك الوصول	11-4-4		بدهكار	اسناد دريافتني تجاري	11-1	بدهى جارى	11	
						بدهكار	حساب های دریافتنی تجاری	11-17	بدهي غير جاري	۲۲	
						بدهكار	سایر حساب های دریافتنی	11-0	حقوق صاحبان سهام	171	
						بدهكار	ملزومات و نوشت افزار	11-8	فروش و در آمد	191	
						بدهكار	سرمایه گذاری کوتاه مدت	11-4	قیمت تمام شدہ کالای فر	۵۱	
						بدهكار	موجودی مواد و کالا	11-A	هزينه هاي فعاليت	91	
						بدهكار	کار درجریان ساخت	11-9	هزينه هاي غير عملياتي	94	
						بدهكار	سفارشات و اقلام در راه	111-	حساب های جذب و انحر	Y1	
						بدهكار	پیش پرداخت ها	1111		>	
						بدهكار	سایر اسناد دریافتنی	1117		- جستع	
						خنثى	جابجایی کالا	1117	•	کد :	
						بدهكار	شعب	1114	<-	نام :	
< 🖉	i	>							ش ریز حساب	5 + ∶ نمايد	
	دىد 🛪 حذف	🖉 وير ايش 📕 ج							4		
_				0		_	-		ن ماندہ حساب ھ 5	ומוציי 🗖	
🕍 بازگشت			ش 📥 جدید 📉 حذف	פערוי 🎣	2	نذف	ويرايش 📥 جديد 🛪 <	4	ب هاي غير فعال را نمايش با	🗌 حساء	

مديريت سرفصلها:

۱) جستجوی عنوان حسابها ۲۰) جدید، ویرایش و حذف حسابها

۴) با زدن تیک این گزینه مانده هر حساب را نشان میدهد

۳) جستجوی کد و نام حساب ۵) نمایش حسابهای غیرفعال

q



مرور حسابها: (از ویرایش بازرگانی به بالا)

شركت شبيه سازان منطق							🚺 مرور حساب ها
نمایش		8 🗖 ۲۹۹ سال مالی : 🖣	ני די	از تاریخ : 💌 📃 از سند شماره :		ياب : بند :	- فیلتر جستجو نام حس شرح ردیف س
ين گروم	معدد المع	تا مبلغ : بنذ تفصيله .	غ بستانکاری از : حسین زند تفصیلون	تا مبلغ : 3 مبا	5	ک از : دگشت	مبلغ بدهکارs
مانده بستانکا،	و سین	کردش بستانگار	کردش بدهکار	عندان کر دہ	ر کدگرہ	رەيف	
	FP.YOOYO.9Y.	TT- 60 AT .9 A 9 . Y19	*************	دارایی جاری	11	1	4
•	۵۰۰٬۰۰۰	•	۵۰۰٬۰۰۰	دارایی غیر جاری	17	۲	4
FY1-A087117AT	•	111188111111	141-04.8484	بدهی جاری	۲۱	٣	دروه
•	81424.2444 81424	۵۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ۲۰۰۰ میر	5.984.884.889	حقوق صاحبان سهام	۳۱	۴	کل
1	•	T+1+T+0+111+PTT	474/71A/747	فروش و در امد برای تماه شده کالاه فرش فتر	F1	0	
	£ (0VA (A ++ (+ F 8		£.0VA.A	بهای نمام سده تا دی تروس رضه هذینه هاه، فعالیت	61 81	Y	معين
	194,449,049	•	195,559,019	مرید بنای عد یات هزینه های غیر عملیاتی	84	•	تفصيله
¥FY.0AF.YYF.9YF	141.044.114.914	VF1.08.1116.099	VF1.08+.11F.099	جمع			معتيدي
							زير تفصيلي
							1
بده، بستن	با مانده صفر را نیز نمایش	🛛 🗆 حساب هاي		7 جستجو:			چاپ

۱) ابتدا حساب مورد نظر را در این قسمت انتخاب میکنیم

۲) حال در این قسمت ریزکل، معین و تفصیلی حساب انتخاب شده را جهت مشاهده انتخاب میکنیم.

۳) جستجوی حسابها بر اساس مبلغ بدهکاری یا بستانکاری حسابها

۴) جهت خالی کردن کل لیست

۵) بازگشت مرحله به مرحله به عقب

۶) اگر میخواهید حسابهایی که مانده صفر دارند را نبینید ، این تیک را بزنید.

۷) جهت جستجوی حسابها

۸) انتخاب سال مالی که میخواهید گزارش گردش حسابهای آنرا ببینید.

تراز آزمایشی (۲٬۴٬۶٬۸۱۰ ستونی):

راز آزمایشی دفتر معین شرکت شبیه سازان منع شرکت شبیه سازان منع										
tuloi	•	ده ستونو		/ ۱۳۹۹ / ۱۰ /	جستجو خ : 💌 ۱۰ / ۱۰ / ۱۲۹۸ 💌 تا : 🔽 ۲۲ سند شماره ۲ تا :	یلتر تاریا از				
للمايس	ش را نیز نمایش بده. نفر را نیز نمایش بده.	🗌 حساب هاي بدون گرد، 🗖 حساب هاي با مانده م			يت : نمايش فقط فعال ها	ضع				
دوره 🗠	گردش	دوره	اول ا		حساب					
بستانكار	بدهكار	بستانكار	بدهكار	کد	نام	ف				
11171-0-	210-280210	•	•	11-1-1	صندوق ها					
400.4440.441	st	•	5414.4.4	11-1-7	بانک ها					
94969416441	11.981.991.9-1	•	Walfa99+11F +	11.8.5	چک های دریافتنی نزد صندوق					
146.944.49	01.098.189	•	1.712.821.442	11.5.1	حساب های دریافتنی					
1994,91+,401	119-98-9844600	•	•	11-8-1	موجودي كالا					
. 494. 189	•	•	•	11-8-1	برگشت از خرید و تخفیفات					
11.4477	•	•	•	11-8-4	تخفيفات نقدى خريد	-				
•	۵۰٬۰۰۰	•	•	11-8-0	کرایه حمل موجودی ها					
940-AA	۳۸،۵۰۰	•	•	11-41-	انبارگردانی					
•	۵۰۰٬۰۰۰	•	•	17-1-8	ماشین آلات و تجهیزات تولید	1				
/YA.FAA.ATA	97,401,491,441	****	•	11-1-1	حساب های پرداختنی	1				
1747.49.49.1	4919821-0014-1	17.909.7	•	11-1-1	چک های پرداختنی	1				
A-147-1	۲،۲۰۰	•	•	11-2-2	ماليات	1				
******	1.141.4.9.409	105	194-197	11-111	پرسنل	1				
4.1.1	۳،۶۰۰	•	•	11-110	عوارض	1				
182.240.024	1-994-944444	•	•	1115-1	1	1				
•	•	•	f.V09.VfV.f90	11-1-1	سرمایه ثبت شده	1				
•	34.0	•	•	11-8-1	کلهنده موجودی کالادر برگشت از خرید	1				
۵	•	•	•	۳۱۰۸۰۱	جاری شرکا	۱				
< · ·	1									
سیلی بازگشت	با خوانده شود مراز تفد	۲۱۰۱۰۱ از طرف حساب ه	اب هاي با کد ۱۱۰۴۰۱ و ا	🖌 🔽 حس	ب 🔽 چاپ محل امضاء	چار				

900

۱) نوع ستونهای تراز آزمایشی را انتخاب کنید. (۲٬۴٬۶٬۸٬۱۰ ستونی)

۲) با این تیک حسابهای پرداختنی و دریافتنی تهاتر میشوند.

۳) با این تیک موجودی اول دوره کالاها با موجودی طی دوره کالاها ادغام میشوند.

۴) روی حساب مورد نظر کلیک کرده تراز تفصیلی را بزنید.



ابزارها

ورود اطلاعات از اکسل:

در نرم افزار منطق میتوانید تقریبا اطلاعات تمامی پنجره های مهم را از اکسل فراخوانی کنید.

ب شبیه سازان منطق						🧕 ورود اطلاعات از اکسیل
		ماره شيت :	انتخاب فایل ۵	بازخوانی مجدد		جدول مرجع : طرف حساب شا جدول مرجع : طرف حساب شا حدود كالاشا دریه موجودی اولیه کالاشا
	تلفر همرام	2	كداقتصاده	نام في مشكام	مكرره ألمطرف تمارر	موجودي اوليه كالاها در تمام انبارها
ليس	للعقق مفتكوات	لىسى	Goundrice	وم در وسعاد	م تروه کم ترق تلکی	السبتية مت كالاها
						طرف جرب اب رها
						دورج تلفي
						خدمات
						حک های دریافتی بزد صندوق اول دوره
						چک های دریافتنی به حساب خوانانده شده اول دوره
						چک هاي خرج شده اول دوره
						چک هاي برگشتې نزد صندوق اول دوره
						چک هاي پرداختني اول دوره
						مانده حساب اول دوره بدهكاران
						مانده حساب اول دوره بستانكاران
						ساعت ورود و خروج پرسنل
						ساعت ورود و خروج پرسنل
						کارت گارانتی
						اموال و دارایی اول دوره
						کد جانمایی کالاها
						لیست شـماره موبایل
						درخواست کالا
						درج پرسنل
						اصلاح پرسنل
						اصلاح طرف حساب
<						4 >
بازگشت	تاييد			ف ها	حذف تمام ردیذ	حذف ستون از لیست- ستون : ایام خانوادگی حذف

۱) از طریق جدول مرجع انتخاب کنید اطلاعات کدام پنجره را میخواهید فراخوانی کنید. با انتخاب هر پنجره ستونهای مربوط به

آن نمایش داده میشود.

۲) اگر فایل اکسل شما دارای چند شیت است، شماره شیت موردنظر که میخواهید فراخوانی کنید را وارد کنید.

۳) فایل اکسل خود را انتخاب کنید.

۴) ستونها باید دقیقا مطابق با ستونهای اکسل باشد،ستونهای اضافه را در این قسمت انتخاب کرده حذف را بزنید.

)۳۹۹/۰۴/۳۱	تاريخ : 🔻		
	مبلغ	تاريخ	رديف
	¥	1899/-9/10	1
	۴،۵۰۰٬۰۰۰	1899/-8/8-	۲
	9	1899/1-/8-	٣
	۳،۵،	1899/17/79	7
V,,	جمع :	مە	حذف ه
	2000/2010	18 6 1 4 1	
		تاریخ راش چک ها	

راس چک: تاریخ مبدا را وارد کنید سپس تاریخ و مبلغ چکها را وارد کنید . سیستم راس چکها را محاسبه میکند. میکند. پنجره لیست چکهای دریافتی راس چکها را مشاهده کنید.

چاپ بارکد:

نرم افزار منطق قابلیت لینک شدن به بارکد پرینتر و چاپ بارکد کالاها را دارد.

	شركت شبيه سازان منط	4		🔀 جاپ بارکد جند تایک 👖
	بیش نمایش	ارتفاع بارکد : اندازه بارکد : 19 ▼ 3	کالا : لوبیا 3	2 يمان ماي (العالي) تعداد رديف ها : 1 عداد ستون ها : 1 اعمال ريست
I	۲۴۷ ۰۰۰ ۱۳۹۰ لوبیا	s 💽	ضافه کردن کالا به لیست تصویر بارکد نام کالا مبلغ فروش	۱ بارکدخوان تکی بارکدخوان و تایب تعداد ا برکدخوان تکی بارکدخوان و تایب تعداد ا
I	مواد غذایی/حبوبات مواد غذایی/حبوبات ماع هر خانه :	- ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ - ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ - ۲۰۰۰	گروه کالا فاصله بین ردیا	
I	من هر خانه : • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ین ها : <mark>خودکار یک اس</mark> میلیمتر عرد ف ها : اس (صغر به معنی پر کردن کاغ سویر بارکد	فاصله بین ستد تعداد ردی تنظیم نوشته آس ته	
	🔹 گروه اصلی-گروه فرعی 🌑 گروه فرعی-گروه زیر فرعی	دد بارکد م کالا زوه کالا © گروه اصلی © گروه فرعی د کالا کد کالا :	فونت ∑ ء فجن ∑ آ فین ∑ گ	
	 افیفت قروف ۱ ۲ فونت] چاپ کد کاربر اعداد انگلیسی 	سيع دورس . ادر يتوان شن خاص	فونت ي ف ي ك فونت _ م	
	توع بارکد : ▼ 1.0 مبلغ فروش کالا ۲۰۰۰ 2 تعداد چاپ : 1 صفحه بازگشت	حد کالا 📄 درج واحد کالای روبروی ه Reader PDF Printer	11 فوتت _ و برگه افغی _ ع چان _ چاپکر :	

۱) در نرم افزار منطق میتوانید تا ۴ نوع بارکد مختلف طراحی کنید و از هر کدام که خواستید چاپ بگیرید.

۲) تعداد ستونها و ردیفهای رول لیبل خود را وارد کنید.

۳) کالاهایی که میخواهید بارکدشان را چاپ بگیرید را بصورت چندتایی یا تکی انتخاب کنید.

۴) کم و زیاد کردن ارتفاع بارکد

۵) جهت جابجا کردن ردیفهای بارکد

۶) جهت افزایش و کاهش فاصله بین سطرهای بارکد

۷) انتخاب تصویر پس زمینه جهت چاپ روی لیبل

۸) نمایش گروهای کالا در بارکد

۹) بر اساس کدام قیمت فروش میخواهید چاپ بارکد بگیرید

۱۰) نوع بارکد منطبق با دستگاه خود را انتخاب کنید

۱۱) اگر میخواهید واحد کالا در بارکد هم چاپ شود تیک واحد را بزنید

۱۲) تعداد چاپ از هر بارکد را انتخاب کنید

۱۳) پس از انجام تنظیمات، چاپ را بزنید.

تنظيمات

تنظيمات آفلاين:

اگر نرم افزار منطق شما بصورت اینترنتی با کاربران دیگرتان در ارتباط بود و اطلاعات شما روی هاست قرار دارد، میتوانید سیستم آفلاین خود را فعال کنید تا مواقعی که اینترنت ندارید بصورت آفلاین فاکتورهای خود را ثبت کنید تا هنگام اتصال به اینترنت، سیستم فاکتورها را از آفلاین به آنلاین بفرستد.

شرمت شبیه سازان منطق		🔀 تنظیمات سرور آفلاین
۱ . دانلود پایگاه داده خام منطق		⊻ سیستم آفلاین فعال باشد.
۲، راه اندازی سرویس پایگاه داده(باید برنامه را Run as Administrator اجرا کنید)	۳. ایجاد پایگاه داده آفلاین	أدرس سرور أفلاين :
2		ش.ماره درگاه :
دانلود نرم افزار WiFi Guard براي مشاهده افراد متصل به WiFi شما		فقط کالاها را به روز کن
		ارسال طرف حساب هاي آفلاين به آنلاين
		ارسـال کالاهاي آفلاين به آنلاين
تاييد انصراف	🗹 پیش فاکتورها نیز ارسال شوند.	ارسال فاکتورهاي آفلاين به آنلاين

۱) اگر پوشه my sql در مسیر برنامه وجود داشته باشد نیازی به دانلود پایگاه داده خام نیست.

سپس گزینه ۲ راه اندازی و بعد از آن گزینه ۳ ایجاد پایگاه داده آفلاین را بزنید.

۴) تیک سیستم آفلاین فعال باشد را بزنید تا هنگام ورود به برنامه نشان داده شود.

	🔀 ورود به نرم افزار حسابداري منطق
STAY HOME	
🖬 سيستم آفلاين	نام کاربرې : <mark>مدير ▼</mark> کلمه عبور :
تاييد	🗖 حروف رمز را نمایش بده
تنظيمات سرور	حسابداری منطق ویرایش پخش نسخه ۷/۱۲
ما :www.LogicSims.ir	وب سایت

بعد از انجام تنظيمات بالا ، اگر ميخواهيد بصورت آفلاين وارد منطق شويد تيک سيستم آفلاين را بزنيد.

مدیریت کاربران (تعریف کاربر) :

شركت شبيه سازان منطق		کاربر - جدید	🔀 تعريف		ديريت كاربران	_ م	
			ر کاربر -				
	صندوفدار	نام کاربري :		نام پر سنل	نام کاربر	کد	رديف
	Y IIII	کد :	2	-	مدير	1	1
گروه : 🗕 🔻	****	کلمه عبور :					
	****	تكرار كلمه عبور :					
• :	بف در فاکتور فروش : ۲ یا مبلغ	حداكثر درصد مجاز تخف	-				
	ات در فاکنور فروش :	دداكثر مبلغ مجاز كسور	~				
🗖 انتخاب در فاکتور نقدي	-	يرسنل :					
🗖 تنها صندوق در فاکتور فروش	صندوق	صندوق پیش فرض :					
		انبارىيىش قىضى:	2				
		. بېر پيس ترين	- 11				
	نماي اصلي	نماي چاپ فاکتور :					
🗹 امکان ورود از نرم افزار منطق	روز قبل را بتواند اصلاح و یا حذف کند.	کاربر استاد تا 🔹	این –				
امکان ورود از نرم افزار اندرویدی	د تا • روز قبل تبت کند.	ربر مي تواند سند جديا	🗆 این کار				
◄ امکان ورود از فروشکاه اینترشی	، تا روز قبل را مشاهده کند.	کاربر مي تواند گزارشـات	این ک				
		مات	ך مشخص				
	Const.						
		نام خانوادچې .					>
		توضيحات :					
AL at X	بدون اجازه	ہیش فرض اجازہ ھا :	6		کاربز جدید 🗧 🗠		ويراينا
			🗹 فعال	دداشت 📃 نمایش	تاربر جدید کہی 🛛 گروہ یاہ	5	
بازگشت	ليست تماس ها تنظيمات	گروه هاي يادداشت	بده،	فعال ها را نیز نمایش	ئروہ جدید کہی 🔲 غیر ف	5 .	چاپ لیت

شما میتوانید در نرم افزار منطق بینهایت کاربر تعریف کنید.

۱) برای تعریف کاربر جدید

۲) نام کاربری و رمز عبور کاربر را وارد کنید.

۳) صندوق و انبار پیش فرض که میخواهید این کاربر فقط آنها را در فاکتور ببیند را انتخاب کنید.

۴) نمایی که میخواهید فاکتور با آن نما چاپ بگیرد.

۵) اگر اعداد این قسمتها صفر باشد، کاربر نمیتواند برای روز قبل سند بزند.

۶) اگر کاربری را که تعریف میکنید تقریبا به تمامی پنجره ها دسترسی دارد گزینه "تمام اجازه ها" را انتخاب کرده و

اگر کاربر فقط به پنجره های محدودی دسترسی دارد گزینه "بدون اجازه" را انتخاب کنید.

اگر از اپ منطق نیز استفاده میکنید ، برای کاربری که میخواهد وارد اپ منطق شود تیک "امکان ورود از نرم افزار اندرویدی" را بزنید.

مشخص کنید کاربر حداکثر تا چند درصد در فاکتور فروش به مشتری بتواند تخفیف بدهد.



شرکت شبیه سازان منطق	🔀 اجازه ها						ىدىرىت كاربران	• 💶	
	- مشخصات دسترسی –			ليست اجازه ها :					
	🗖 دستيابي كامل	خوا إضا	دستیاہی .	نام پنجره	پر سنل	ر نام ا	نام کارب	کد	رديف
	🗹 دستيابې	-	-	امکان افزایش قیمت در فا			مندقدار ۴	۵	1
	🔽 خواندن	-	-	امکان تغییر قیمت در فاکتو			صندوقدار ا	۲	۲
	🗹 اضافه کردن	-	_	پیش فاکتور فروش			صندوقدار ۲	۳	۳
1	🗖 ویرایش کردن	-	_	تغيير تب كرايه حمل فاكتور	-		مندوقدار ۳	۴	۴
	🗖 حذف کردن	-	_	چاپ حواله پیش فاکتور فر	-		مدير	1	۵
	🗹 چاپ کردن	-	_	عدم محدوديت در تخفيف					
	🗖 باطل کردن		*	فاکتور فروش					
	🗹 چاپ کردن لیست	-	_	فاکتور فروش نقدی					
				6 037 35					
انصراف	تاييد								
					< 3				>
					تغيير رمز	حذف	کاری جدید	ن ا	ويراين
					Î el a des de la comp	گەمدىلدەك ت	کاب جین کے		
برایش چاپ لیست	19			ماري	نمایش ستوں هاچ n		کاربز جدید دینی		
بازگشت	مات	ا تنظي	ت تماس ھ	گروه هاي يادداشت اليست	نمایش بده،	📘 غیر فعال ها را نیز ا	گروه جدید کڼې	ىت ا	چاپ لید

روی یکی از کاربران که کلیک کنید سمت چپ کلیه پنجره های منطق باز میشود.

۱) دبل کلیک روی پنجره موردنظر یا زدن دکمه ویرایش (گزینه ۴) و تیک کردن دسترسی های آن پنجره

۲) اگر دسترسی کاربران شما همگی یکسان است، یک کاربر تعریف کنید سپس روی همین کاربر کلیک کرده گزینه

" کاربرجدید کپی" را بزنید تا یک کاربر جدید با دسترسی های همین کاربر تعریف و ثبت شود.

۳) مدیر میتواند رمز عبور همه کاربران را با استفاده از این گزینه تغییر دهد.

نکته ۱: کاربران میتوانند از منوی تنظیمات - تغییر کلمه عبور رمز عبور خود را تغییر دهند.

نکته ۲ : اگر کاربر رمز قبلی خود را فراموش کرده مدیر میتواند رمز کاربر را بدون نیاز به وارد کردن رمز قبلی تغییر دهد. نکته ۳ : اگر کاربر مدیر هستید و رمز عبور خود را فراموش کرده اید باید با شرکت منطق تماس بگیرید تا کارشناسان پشتیبانی رمز شما را ریست کنند.

دسترسی کاربران به ریز بانک صندوق و انبار:



۱) ابتدا گزینه تنظیمات را بزنید سپس تیک مورد مورد نظر را زده تایید کنید.

نکته: امکان دسترسی به ریز بانک، صندوق، انبار، گروه اصلی و فرعی کالاها، گروه اصلی و فرعی طرف حسابها

شركت شبيه سازان منطق								ہ ھا	📘 اجازہ
ويرايش				اصلاح ليستع	ct + کليک دوبل =	rl			
	بطال کردن	مشاهده ريز حساب	جاپ	حذف كردن	ويرايش كردن	اضافه کردن	خواندن	نام	رديف
		—	—	—	—	—	—	مندوقدار ۱	1
		_	-	-	-	-	-	صندوقدار ۲	۲
		-	-	-	-	-	-	صندوقدار ۳	۳
		_	-	-	-	-	-	صندوقدار ۴	۴
	1								
بازگشت		همه	ۍ براي	حذف دسترس				ليست	چاپ
	ۍ بيوجودټ س							3	יפגוג י
🚵 بازگشت					اجازه ها	ه چک ها	دسة	ساب ها چاپ لیست	ريز ح

اگر دسترسی پیشرفته به حسابهای بانکی دادید ، به قسمت ورود اطلاعات – حسابهای بانکی رفته، روی بانک مورد نظر کلیک کنید پایین صفحه" اجازه ها " را بزنید.

در پنجره دوم به کاربرانی که میخواهید به این بانک دسترسی داشته باشند دسترسی دهید.

پشتیبان گیری:

شـركت شـبيه سـازان منطق		گاه داده	🔀 پشتیبات گیری از پای
تاریخ امروز ۱۳۹۹/۰۴/۲۴	می شوم.	ار که از نرم افزار خارج وز یکبار،	و هر <mark>کان در</mark> با هر کار د
ا گیرې می شود >>	بزنم : <mark>پشتیبان گیری</mark> گاه داده در فایلی به نام تاریخ روز پشتیبان	دکمه پشتیبان گیرې را << فایل اصلي پای	ی هر بار که خودم د
E:/Mantegh_/253-TO~1/BackUp/	1		مسیر پشتیبان گیرې 4 تعیین مسیر
		دومر تعیین مسیر	دخیرہ در مسیر
دقت نمایید : هر عمل پشتیبان گیرې، فقط از پایگاه داده جارې	نام فایل mantegh_backup1۳ mantegh_backup1۳	حجم ۶۶.۷۳KB ۶۷.۷۱KB	حذف
بستیبان طیه سی کند. تذکر : هر عمل پشتیبانی گیری دوبار	mantegh_backup1 r mantegh_backup1 r	98.84KB 998KB	حذف همه
ینجره داس (DOS) را باز می کند، اجازه دهید این پنجره ها خودشان بسته شوند، درصورتیکه شما آنها را بیندید پشتیبان گیری ناقص انجام می شود و امکان بازیابی وجود ندارد!!	mantegh_backup1 r mantegh_backup1 r mantegh_backup1 r	91.97KB 95.17KB 97.97KB	CD انتخاب به عنوان
	mantegh_backup1 ٣	٩٣.9 ٣KB ٩ ٣.٧٣ KB	
7 تعیین رمز	ر درایو پشتیبان گیرې شما : ۷۴٫۲۰GB ي انجام شده با یک پیغام آنرا گزارش بده	فضاي خالي موجود د مان بندي پشتيبان گير	🗹 هر بار که بر اساس ز
تاييد انصراف	وقت	لتيبان روي CD : هيچ	أخرين تاريخ رايت فايل پش

۱) انتخاب کنید هر چند بار که از نرم افزار خارج میشوید سیستم بک آپ بگیرد.

۲) انتخاب کنید هر چند روز که از نرم افزار خارج میشوید سیستم بک آپ بگیرد.

۳) هربار که خودتان خواستید پشتیبان گیری کنید.

۴) مسیر ذخیره فایل بک آپ را مشخص کنید.

۵) میتوانید برای ذخیره بک آپ خود مسیر دوم تعیین کنید تا در دو محل مختلف ذخیره شود.

۶) حذف همه بک آپ های موجود در سیستم.

۷) اگر میخواهید بک آپ شما رمز داشته باشد تا جز مدیر کسی نتواند بک آپ را بازگرداند در این قسمت برای بک

آپ خود رمز تعیین کنید.

توجه داشته باشید که اگر رمز را فراموش کنید دیگر امکان برگرداندن فایل پشتیبان وجود ندارد.

متصلى	رکت شبیه سازان منطق لیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی	شر تو
	لرداندن فایل پشتیبان:	برا
	🧕 ورود به نرم افزار حسابداری منطق	3
	WARTER AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	
	نام كاربري : مدير ▼ كلمه عبور : ا	
	🗖 حروف رمز را نمایش بده 📃	
	حسابداري منطق	
	ويرايش يخش	
	نسخه ۷/۱۳۵ تنظیمات سرور	
	شرکت شبیه سازان منطق	

اگر بک آپ دارید و میخواهید بک آپ را برگردانید، در پنجره رمز و نام کاربری گزینه تنظیمات سرور را بزنید.

شرکت شبیه سازان منطق	داده	🔀 تنظیمات سرور بایگاه
	127.0.0.1	: IP
	3308	شـماره درگاه :
	mantegh_1398 [7.135]	نام پایگاه داده : 🔽
	له پایکاه داده اینترنتي	_ اتصال ب
ویرایش بخش نسخه ۷٫۱۳۵		
ناييد انصراف	گرداندن یک فایل پشتیبان	تست اتصال ابازگ

در این پنجره کلیدهای Ctrl + shft را نگه داشته کلید B را بزنید تا گزینه "بازگرداندن یک فایل پشتیبان" اضافه شود.

متصفى	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	Name Date modified Type ☐ mantegh_1397_backup1399_02_23-15_37 ☐ mantegh_1398_backup1399_02_28-11_17 I۳۹۹/۰۲/۲۳ ש۰۳:۳۸ DBB File I۳۹۹/۰۲/۲۸ DBB File
	ا ile name: *.dbb · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	 ۲۰۰۰ شرکت شبیه سازان منطق منطق توجه ۲۰۰۰ منطق می می
	تاييد انصراف
	اگر بک آپ شما رمز ندارد در قسمت رمز چیزی ننویسید فقط تایید را بزنید.
تنظيمات ظاهري:

شرکت شبیه سازان منطق		🚺 تنظیمات
		ابط کاربري
شکل دکمه ها : مستطیل	پيش فرض	نوع رنگ بندی (تم) :
	پيش فرض	
	بهاري	
	ابی	
	فهوه اي	
	ابی سادہ(سرعت بالا)	
	ابی زرد(سرعت بالا) تحد د	
IN COLUMN AND A STREET	فرمز(سرعت بالا)	
فولت پیش فرض لیست سا	مشکی با تصویر پس زمینه	
T	زرد(سرعت بالا)	
ارتفاع پیش فرص سار ستون :	مشکی(سرعت بالا)	
ارتفاع يېش فرض : ۲۱	سفيد(سرعت بالا)	
	مشکی سبز(سرعت بالا)	
	سفيد كامل(سرعت بالا)	
	سفارشی	

ans

از منوی تنظیمات - رابط کاربری میتوانید تم ، شکل دکمه ها و فونت نوشتاری منطق را به سلیقه خود انتخاب کنید.

شرکت شبیه سازان منطق		🔀 تنظیمات میزکار
	تنظيمات ميزكار]
	رنگ نوشته ها :	رنگ پس زمینه :
	رنگ پشت نوشته ها :	
	رنگ خط دور نوشته ها :	🗖 آیکن ها به سبک کاشی
شته با رنگ بشت	نوع رسیم نوشته ها : انو	
C:/Users/sardari/Desktop/mar	tegh200-150.bmp	- تصویر پس زمینه- انتخاب فانل
ت در پایین صفحه	حه 🔘 فیت در مرکز 🔘 فیا	💿 در مرکز 🔿 پایین صف
	_	
۲ تایید 🛪 انصراف	هاي جديد	🗖 انیمیشن پرنده 🔽 آیکن

از منوی <u>تنظیمات – میز کار</u> نیز میتوانید رنگ نوشته های آیکن ها، نوع آیکن ها ، رنگ پس زمینه و تصویر جهت نمایش در پس زمینه منطق تنظیم کنید.



سایر امکانات:

در نرم افزار منطق علاوه بر مواردی موجود در منو، اگر روی دسکتاپ منطق راست کلیک کنید و گزینه اضافه کردن آیکن را بزنید میتوانید مواردی را که میخواهید انتخاب و به دسکتاپ منطق خود اضافه کنید که در اینجا به مهمترین و کاربردی ترین آنها اشاره میکنیم.

اصلاح ليستى قيمت كالاها:



روی دسکتاپ راست کلیک کرده گزینه اضافه کردن آیکن را بزنید سپس مطابق شکل آیکن دلخواه را اضافه کنید.

	یت گروہ ھا	مدير							•	ه اصلي : تمام گروه ها
ى بدە،	ر فعال را نیز نماین	🗌 كالاهاي غي							-	ه فرعی :
مایش ند	موجودي صفر را نه	🗌 كالاهاي با ا	-	ر فرعی :						
										نام کالا :
مت فرو	فيمت فروش 4 قيم	نی مت فروش ۳	نیمت فروش ۲	قيمت فروش ا	قيمت خريد	تعداد	واحد	باركد	کد	نام*
	٧٧٠،٠٠٠	¥9¥	٧٦٠،٠٠٠	Y07			عده	1899	۹-	غيد
•	Υ٣،	۲۲،۸۰۰	۲۲،۵۰۰	۲۲	•	1	عدد	189	111	ەستى برف
•	YTT	YT1	Y10	۷۱،۰۰۰	•	•	عدد	189	TTT	ەستى يكتا
•	900	980	94	94	•	•	عدد	18911	119	ماشين لباسشويي سپيد
•	٨٣٣	AT0	A10	A1	•	•	عدد	18911	11.	ماشین لباسشویی وش
•	191	19	104	100	•	•	عدد	117911	117	
•	1980	191	19-10	19	•	•	عدد	117911	11.4	با روغن زيتون
•	۵۰،۵۰۰	۵۰٬۰۰۰	490	49	•	•	عدد	1891-	1.4	اکارون ۵۰۰ گرمی
•	۵۲۰٬۰۰۰	۵۱۵ <i>۰</i> ۰۰۰	Δ17	۵۱ <i>۰</i> ۰۰۰	•	•	عدد	1891-88	1-1	اکارون ۷۰۰ گرمی
•	90	94.0	94	۶۳	•	•	عدد	18919	۲	ونگی
•	98.8.	94	98.0	841	•	•	عدد	1899-	4.9	و نکی
•	***	***	***	**	•	•	عدد	1891-10	1	ر بې ۴.۵ کیلونې
	•	•	•	•	•	•	عدد		۲۵۳	فاللەند.
<										

اگر کالاهایتان دارای چند قیمت فروش است و اصلاح قیمتها از داخل پنجره معرفی کالا برایتان دشوار است، میتوانید با اضافه کردن آیکن " اصلاح لیستی قیمت کالاها " قیمتهای فروش کالاها را بصورت ردیفی اصلاح کنید.



جابجایی کالا:

با جابجایی کالا میتوانید کالاهای خود را از یک انبارتان به یک یا چند انبارتان انتقال دهید.

شرکت شبیه سازان منطق	🔀 جابجايٽي گالا ٻين انبار ها
تنظیمات	- فیلتر جستجو ● از تاریخ : ▼ 1799/+/۲۶ تا : ▼ 1799/+/۲۶ فقط باطل نشده ها ▼ ● از ش سند : ۱ تا : ۱ فقط باطل نشده ها ▼ ● از شماره : ۱ تا : ۱
چېپ بارېد کالاسا	انباز مبدا : تمام انبارها 🔀 توجه شرکت شبیه سازان منطق
نمایش ابطال (مایش) میرایش اجمعید (محدف)	انبار مقصد : تمام اببارها کالا : کالا :
توضيح	ردیف شماره * شماره سند
	2 • از انبار های مختلف به انبار های مختلف دیگرا
	الما الما الما الما الما الما الما الما

۱) انتقال کالاها از یک انبار به یک انبار

۲) انتقال کالا از چند انبار به چند انبار مختلف

سازان منطق	شركت شبيه						د بین انبارها - جدید	نقال کال	<u>ک</u> ان
+9:0V	تاريخ : 💌 ۲۲/۲۰ / ۱۳۹۷		<u> </u>	انتقال کالا					
						•	↓: <mark>محمد اسدی [۳]</mark>	پرسنز	
	 توضيحات	واحد	تعداد	نام کالا	كد كالا	انبار مقصد	انبار مبداء	رديف	
		عدد	10-	ماست کم چرب	۵۱	انبار فروشكاه	انبار مرکزی	1	
		عدد	10-	ماست پرچرب	۵۲	انبار فروشكاه	انبار مرکزی	۲	~
		عدد	10-	کره ۱۰۰ کرمی	۵۳	انبار کرج	انبار تهران	۳	-
		336	10-	کره ۵۰ کرمی	۵۴	انبار فروشكاه	انبار تهران	٣	1
		عدد	10-	شير پرچرب	۵۵	انبار مرکزی	انبار تهران	۵	-
		عدد	10-	شيركم چرب	۵۶	انبار مرکزی	انبار تهران	٦	
		عدد	10-	پنیر سفید	۵۷	انبار کرج	انبار مرکزی	Y	
								*	
<								>	
	جمع : •			جات بارکد کالا				باركد :	`
						ي ستون تعداد	ستون کد/بارکد بیرد رو	بعد از س	
				^				بيحات :	توض
50									
سند ۲۷	ا چاپ ۷ ښت			×					

۱) انتخاب کالا

	شرکت شبیه سازان منفق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	تایید و عدم تایید کردن جابجایی ها:
شرکت شبیه سازان منم تنظیمات شرکت شبیه سازان منطق	 ◄ جابجایک کالا بین انبار ها و فقط باطل نشده ها ▼ از تاریخ : ▼ ۱/۱/۰/۱۳۹۹ تا : ▼ ۱/۰/۱/۱۳۹۹ فقط باطل نشده ها ▼ از ش سند : ۱ تا : ۱ همه ▼ ی تنظیمات جابحایی کالا
	عنوات : ■ متن بایین :
	ي چاپ جمع مبلغ ⊠
ن باشد (امکان وبرایش یا حذف بعد از تایید کردن وجود ندارد) به انبار مقصد اضافه شود	امکان تایید کردر کالا بعد از تایید 2
تاييد اتصراف	

اگر میخواهید جابجایی ها امکان ویرایش و حذف نداشته باشند یا فقط در صورت تایید به انبار مقصد اضافه شود ، در پنجره جابجایی کالاها به قسمت تنظیمات رفته تیک گزینه مورد نظر را بزنید. ۱) با این تیک ، بعد از تایید جابجایی امکان ویرایش و حذف آن وجود ندارد.

۲) با این تیک ، علاوه بر اینکه بعد از تایید جابجایی امکان ویرایش و حذف آن وجود ندارد تا وقتی که جابجایی تایید نشود به انبار مقصد اضافه نمیشود (ولی در هر صورت از انبار مبدا کم میشود)

شرکت شبیه سازان منطق					بین انبار ها	حابجايدي کالا 📘
تنظيمات	جستجو F2	شده ها 🔽	ا م ۱۳۹۹ فقط باطل نا	•/1△▼:७ 179) :७	9/1+/16 - 1	فیلتر جستجو از تاریخ :
کالاها ب ابطال	چاپ بارکد حالیت	: تمام گروه ها	گروہ اصلی ×	יט: 	ا انبار الف انبار الف	 از شماره : انبار مبدا : انبار مقصد : کالا :
جمع مبلغ	انبار مقصد	انبار مبداء	تاريخ	شماره سند	شماره*	رديف
۵،۰۰۰	انبار ب	انبار الف	1299/1-/10	A	1	
	ایید شود	5				
	اريخچه	5				
		4				

gois

برای تایید یا عدم تایید جابجایی ، روی مورد نظر راست کلیک کنید

حاب	حذف کردن	در ایش کرد ن	اضافه ک دن	فماندن	دستیاہ <u>ہ</u> ،	نام بنح ه	نام پرستل	نام کا.ب	کد	رديف
-	-	-	-	-	-	برگشت از تایید جابجایی کالا	—	محمديان	Y	1
*	*	*	*	*	*	برگشت از تایید حواله/رسید/تبدیل	_	مدير	1	۲
*	*	*	*	*	*	تاييد درخواست مرخصي پرسنل				
*	*	*	*	*	*	تایید کردن جابجایی کالا				
*	*	*	*	*	*	تایید کردن حواله/رسید/تبدیل				
*	*	*	*	*	*	ویرایش سفارش فروش تایید شده				

برای اینکه کاربری جابجایی را نتواند عدم تایید و سپس ویرایش یا حذف کند، باید در قسمت تنظیمات- مدیریت کاربران، دسترسی برگشت از تایید جابجایی کالا را از کاربران بگیرید.

تاريخچه حذف اسناد:

🔀 تاریخچه حذف اسناد شرکت شبیه سازان منطق										
جستجو	مل باشد : بل نباشد :	عنوان شا عنوان شاه	1899/11/-	• ۲ • : ۲ • ۲ • •	. جستجو د ∶ تمام کاربران ه : ▼ ۱۰/۱۰/	فیلتر کارب از تاری <u>خ</u>				
	شرح	عنوان	ساعت	تاريخ	نام کاربر*	رديف				
مبلغ:[+]	در یاف ت	ستد	17:-1:19	1899/-4/18	مدير [1]	1				
مبلغ:[۳٬۱۷۸٬۰۰۰]	فاکتور فروش ش 3	ستد	18:19:1-	1899/06/16	مدير [1]	٣				
مبلغ:[۱۳۴٬۰۰۰]	فاكتور فروش ش ۱	ستد	18:19:1-	1899/-4/44	مدير [1]	۳				
مبلغ:[١٠٠،٠٠٠]	فاکت ور فروش ش ۲	ستد	18:19:1-	1899/-4/14	مدير [1]	۴				
انبار گردانی انبار مبلغ:[4]	فاکتور خرید ش ۱	ستد	18:19:19	1899/06/16	مدير [1]	۵				
انبار گردانی مبلغ:[۱۲٬۰۰۰]	فاكتور ضايعات ش 1	ستد	19:1-:1-	1899/+6/86	مدير [1]	۶				
مبلغ:[۳٬۱۷۸٬۰۰۰]	سند دستی	ستد	19:1-:19	1899/08/88	مدير [1]	Y				
مبلغ:[٩،٢٢۴،٠٠٠]	فاكتور فروش ش 11	ستد	10:01:19	1899/-4/48	مدير [1]	•				
مبلغ:[۳٬۵۰۰٬۰۰۰]	فاکتور فروش ش ٨	ستد	10:01:19	1899/-4/48	مدير [1]	٩				
بابت تسویه فاکتور شماره 1	در یاف ت	ستد	10:01:41	1899/-4/48	مدير [1]	1-				
وام دریافتی از بانک شهر	سند دستی	ستد	10:07:19	1899/-4/48	مدير [1]	- 11				
مبلغ:[۵۲۰٬۰۰۰]	سند دستی	ستد	10:01:2-	1899/-4/48	مدير [1]	11				
<						>				
蓎 بازگشت	Y	اد رديف : ۲	تعد		با	≈ 📥				

این پنجره به شما نشان میدهد که در چه تاریخی کدام کاربر با کدام IP سند کدام عملیات مالی را حذف کرده است.

رسید و حواله:

۱) مشاهده رسیدها حواله	شرکت شبیه سازان منطق				۲	هاي کار	و رسيد	🚺 لیست حواله		
ها يا هردو	نیدیل به فاکتور 6 <mark>5 آ اینار ردیغی تنظیمات</mark> اندیل به سند ایرگشت از سند م	چر جستجو)) ۲۲۹۹ / ۲۸ ۱	: G	1799 / •1	- / T/ -	فیلتر جستجو تاریخ از : شماره از :		
۲) انتخاب رسید و حواله	به ثبت به خروج برگشت از خروج نمایش <mark>- رسید جدید</mark> ابطال							1 نوع: طرف جس		
های یک انبار خاص	ىەركالا : 🖌 يېركىت از پايگانى 🎝 يەرايىش 🚔 بولە چىپە									
۳) انتخاب رسید و حواله	شرکت شبیه سازان منطق ایرک به سازان منطق ۱۲۹ / ۱۲۹ / ۱۲۹۹ میزان منطق ایرک ایرک ایرک ایرک ایرک ایرک ایرک ایرک	انبار : انبار (ہ جمل	کالا)	טע (פرפנ ו	، رسید ک بارہ :	یں شہ	رديف سه		
های یک کالا	۲ بروزه :	يرسنل :		×	اب : کر :	للرف حس باد	, V			
۴) صدور رسید و حواله	شرح	واحد	تعداد	نام کالا نام کالا	کد کالا	رديف				
جديد		عدد عدد	10	ماست کم چرب ماست پرچرب	۵۱ ۵۲	۲				
۵) تبدیل رسید و حواله		عدد عدد	۸ ۱۲	کره ۱۰۰ کرهی کره ۵۰ گرهی	54 54	۴	×			
های لیست به فاکتمر		عدد عدد	۵ ۱۴	شیر پرچرب شیرکم چرب	۵۵ ۵۶	۵ ۶				
علی نیست بد ت ترز ع) اگر میخواهید از جند		عدد عدد	1- TQ	پتیر سفید خامه	۵¥ ۵۸	Y 	7			
انا مختلف مدار چیک		عدد عدد	70 15	خامه عسل دلسته لیمه بن ک	۵۹ ۱۷۱	9 1.	`	ا چاپ لیست		
البار محتلف رسيد و خواله		عدد	۴.	دلستر سیب بزرگ دلستر سیب بزرگ	177	11				

۷) اضافه کردن کالا

900

لف رسيد و حواله بزنید این تیک را بزنید.



تایم شیت:

تنظيمات تايم شيت:

مهمترین کاربرد تایم شیت انجام سیستم نوبت دهی برای مطب ، کلینیک، آرایشگاه و … است. برای این منظور ابتدا شخصی که خدمات ارائه میدهد (پزشک، آرایشگر و …) را بعنوان پرسنل در قسمت ورود اطلاعات پرسنل تعریف کنید. همچنین خدماتی که ارائه میدهید را در قسمت ورود اطلاعات – خدمات تعریف کنید. سپس آیکن تایم شیت را به دسکتاپ خود اضافه کنید (راست کلیک – اضافه کردن آیکن – تایم شیت)

، منطق	شرکت شبیه سازان مط													
٥	لرآيدي راهنما	ریافت از کا	🔽 در	امروز	۱۳۹ روز بعد رداد	رسال بیامک به تمام طرف روز قبل 🔻 ۹۹/۰۳/۹۹ حساب های روز جاری								
٨:٠٠	17:	18	19:		14:	17:	17:	11:	1-:	9:++	پرسنل			
		حمدى	مهران ا	کیوان حقی	کامران اسدی	سروش رفيعي	سحر رسولی	سروش رفيعي	امید فرمانفرما	کیوان حقی	وحيد سرداري			
			زان منطق	شرکت شبیه سا				ات	تنظيم 🔀					
			رزرو	ــتري يک روز قبل از	🗌 ارسـال پيامک به مش	1								
			~		Name عزيز	متن ہیام : #	دقيقه	ه هر تايم : 🎦	اندازه					
					قت بفرمایید شـما فردا م شـرکت شـما	2	القاتم كا							
							دقيقه يدبار	لماري شر						
									_					
			×				2	ت شروع : ۹	ساع					
								عت يابان : ٢٢	ـــــ					
							عادي 🖯	نقدي 💿 فاكتور	🔘 فاکتور					
					14									
			ق ا	بيد انصرا	20									

در داخل تایم شیت گزینه ای را که با دایره مشخص شده را باز کنید.

۱) مدت زمان تقریبی هر نوبت را وارد کنید (به دقیقه)

۲) مدت زمانی که میخواهید لیست نوبت دهی رفرش شود را وارد کنید.

۳) ساعت شروع و پایان مجموعه خود را وارد کنید.

۴) اگر میخواهید به مراجعه کنندگان یک روز قبل پیام ارسال کنید این تیک را بزنید (در صورت خریداری امکان پیام

کوتاه) و متنی را که میخواهید ارسال کنید را اینجا وارد کنید.

۵) نوع فاکتوری را که میخواهید انتخاب کنید.

تايم شيت (ليست):

مكنق	شرکت شبیه سازان	2		1						🚺 تايم شيت
٥	لرآيدي راهنما	🔽 دریافت از کا	امروز	۱۳۵ روز بعد	روز قبل	به تمام طرف ب روز جاري	1			
٨:٠٠	17:	19:	10:	14:	17:	17:	11:	1	٩:٠٠	د سنا ,
ص.	مهران احمدي	مهران احمدي	کیوان حقی	کامران اسدی	سروش رفيعي	سحر رسولی	سروش رفيعي	اميد فرمانفرما	کیوان حقی	وحيد سرداري

۱) مشاهده نوبت های روز قبل ، روز بعد، امروز و یک تاریخ مشخص

۲) فرض کنید به ۴ نفر از روز قبل نوبت داده اید ، اگر این تیک را بزنید سیستم بصورت خودکار نوبت پنجم را به این

شخصی که تماس گرفته اختصاص میدهد. به شرطی که آن شخص از قبل در سیستم تعریف شده باشد.

۳) تنظیمات تایم شیت که به تفصیل توضیح داده شد.

۴) پرسنلی که تعریف کردید در این قسمت نمایش داده میشود.

۵) وقتی میخواهید به شخصی نوبت دهید روی این قسمت و ساعت مورد نظر کلیک کنید ، لیست طرف حسابها باز میشود، طرف حساب مورد نظر را انتخاب کنید.

، منطق									م شیت	<u>تاي</u>
٥	رآيدي راهنما	🔽 دریافت از کال	امروز	۱۳۵ روز بعد داد	۹/۰۳/۱۹ دوشنبه - خر	روز قبل	به تمام طرف ب روز جاري	ارسال پیامک ہ حساب ھا؟		
٨:٠٠	14:	19:	10:	14:	17:	17:	11:	1-:	9:00	پرسنل
		لدف حساب حديد	شت و	کامران اسدی	سروش رفيعي	سحر رسولی	سروش رفيعي	اميد فرمانفرما	کیوان حقی	وحيد سرداري
		1 01	تاب ز							
		2								
		آخر سال 🖌	رزرو تا							

۱) اگر شخصی تماس گرفته و میخواهد نوبتی را به وی اختصاص دهید، در قسمت خالی راست کلیک کرده تایپ نام را بزنید و نامش را تایپ کنید و هروقت حضوری مراجعه کرد تعریفش کنید.

۲) اگر میخواهید برای شخصی که تماس گرفته تا آخر سال نوبت دهید (هفتگی، ماهانه، شش ماهه و ...) این گزینه بزنید.

ثبت فاكتور:

										🚺 تايم شيت
0	كالرآيدي راهنما	🔽 دریافت از ک	امروز	روز بعد	۱۳۹۹ / ۱۳۰ / ۱۳۹۹ دوشنبه - خرداد	روز قبل	به تمام طرف ب روز جاري	ارسال بیامک ب حساب ها؟		
٨:٠٠	17:	19:	10:	15:	17:	17:	11:	1-:	9:++	پرسنل
		ى	ت فلكتم	امران اہ 1 🚦	سروش رفيعي كا	سحر رسولی	سروش رفيعي	امید فرمانفرما	کیوان حقی	وحيد سرداري
			يت تاليور							
			ظ مات							
			Contra							
		روز جاري	خف تمام رزروهاي بعد	>						

۱) وقتی شخص مبلغ خود را پرداخت کرد روی نام راست کلیک کرده چاپ فاکتور را بزنید.

۲) اگر نوبت شخصی کنسل شد راست کلیک – حذف را بزنید.

همچنین اگر گزینه " حذف تمام رزروهای بعد روز جاری " را بزنید تمامی نوبتهای شخص پاک میشوند.

سازان منطق	شركت شبيه ر									ديد	🔀 فاکتور ج
											فاكنور فروش
17:17:70	1799/07/70	تاريخ :		v s	لور فروش	ې 🕐 🕐			_		
	رکت شبیه سازان منطق	شـ							خدمات	کي ليست	شـماره فاک ا
	مىستىگىمە ھا						-	مر گروه ها	صلى : تما	گروه اد	طرف حد
•	سيريت تروه سا						,				يە يە
- ÷	_										
		ن 📥 جدید	🧳 ويرايىئ						ستجو :	м ж	
-	توضيحات	واحد	قيمت خريد	قيمت فروش^	کد حساب خرید	کد حساب فرو ش		نام	کد	رديف	
-		335	•	1	•	•		بوگانس ا	۲ ۳	1	
				•		-		ييرر		· ·	
											چک ها <
	۲.									>	چت هاد دریافتی
	🗡 انصراف	🗸 انتخاب			یداد : ۱	zi		انتقال به گروهی دیگر			
	تخفيف :	بن	<							>	
	•	جمع چک ها :	محاسبة اقساط					فايل ضميمه		سيحات	∨ توظ
•	ي :	ها و نسیه و نقد	جمع چک) ثبت فاكتور	بلى (F2)	فاكتور ق	هزينه 🗙		مە	پاک کردن ه

قسمتی که با دایره مشخص شده را بزنید لیست خدمات باز میشود، خدمت مورد نظر را انتخاب کرده به فاکتور اضافه کنید.



مديريت شعب:

با فعال کردن امکان مدیریت شعب منطق، میتوان چندین شعبه را به صورت یکپارچه مدیریت و کنترل کرد و هزینه های تجهیزات و نگهداری نرم افزار و سخت افزار را بسیار پایین آورد ، به طور مثال اگر شما مدیر یک فروشگاه زنجیره ای هستید و ۱۰ شعبه دارید به جای اینکه در هر شعبه یک نرم افزار مستقل نصب شود و روزانه هر شعبه گزارش کار خود را با استفاده از ابزارهای اشتراک گذاری فایل به دفتر مرکزی ارسال کند از امکان مدیریت شعب میتوانید بهره ببرید.

بعد از فعال کردن مدیریت شعب، در دسکتاپ منطق راست کلیک کرده بروز کردن آیکن ها و سپس اضافه کردن آیکن را بزنید و گزینه "**مدیریت شعب**" را به دسکتاپ خود اضافه کنید.

تعريف شعبه:



گزینه مدیریت شعب را باز کرده "جدید" بزنید و شعبه های خود را تعریف کنید.

۱) نام شعبه خودرا در این قسمت وارد کنید.

۲) مدیر شعبه را بر اساس کاربران موجود انتخاب کنید.

نکته ۱ : فقط مدیر اصلی کلیه دسترسی ها را دارد.

۳) نوع شعبه اعم از مستقل یا غیرمستقل بودنش را تعیین کنید.

۴) قیمتهای پیش فرض خرید و فروش شعبه را تعیین کنید.

نکته ۲ **: اگر برای کالاهایتان چند نوع قیمت خرید و فروش تعریف کرده اید، در این قسمت میتوانید مشخص کنید هر شعبه با** چه نوع قیمتی خرید یا فروش کند.

انتخاب شعبه در انبار:

شـرکت شـبيه سـازان منطق -		🔀 انبار - جدید
* <u>Y</u>	د : کد :	نام : انبار بخش
	تلغن:	نامر مدیر :
	یست الکترونیک :	نمابر :
		آدرس :
^		توضيحات :
سعبه : تمام شعب 💌	گروش بر اساس : 🚬 🕷	مرتب سازې خودکار در فاکتور ف
		🗹 نمایش در فاکتور فروش
تاييد انصراف	باپ ستون کد جانمایی در حواله فاکتور فروش	≥ □ ک فعال

اگر میخواهید هر شعبه انبار جداگانه ای برای خود داشته باشد، هنگام تعریف انبار شعبه موردنظر را انتخاب کنید.

ولی اگر میخواهید همه شعبه ها همه انبارها را ببینند، گزینه تمام شعب را انتخاب کنید.

این امکان برای طرف حسابها هم وجود دارد که هنگام تعریف طرف حساب شعبه آن را نیز انتخاب کنید.

شركت شبيه سازان منطق						U	🔀 کالا - ویرایش
					Å	سلى : ^{چرد}	گروه ام
تاریخ ایجاد : ۱۳۹۹/۰۲/۲۲ (مدیر [1])	*)	: کוע	کد	*		جرم جیبی	نامر کالا : کیف :
) کد :	ايراد			צוע :	باركد
قیمت فروش : ۲٫۲۰۰٫۰۰۰ ×	•	تريد :	آخرين قيمت -	∗ ۱,۸۵۰,۰۰۰		خرید :	قيمت ا
۲۸٫۹۲٪ سود							
		وش :	میانگین قیمت فر	· 2 ·		خريد :	میانگین قیمت ،
• حداكثر : • نقطه سفارش : •	حداقل :	ېدې :	تعداد موجر	•		وليه :	موجودي ا
رنگ : 🚽 کشور :				*	د	واحد : عد	•
A						مدل :	
				all and a start and		N/ - 1	
	هييرات مسابه		כנינוס וייונים	مین مندهای فروشندهای	فيفت	پيه ددس	
فعال؟	موجودى	موجودي اوليه	شعبه	نام	کد	رديف	
	•	•	ش عبه اصلی	انبار	1	1	
							اهداف

همانطور که مشاهده میکنید هنگام تعریف کالا دریک شعبه فقط انبار انتساب داده شده به آن شعبه نمایش داده میشود.

به فروشگاههایی که کالاهای مشترک در شعبه های خود دارند توصیه میشود هنگام تعریف انبار گزینه "تمام شعب" را انتخاب کنند.

نکته: برای تعریف انباری که کالاهای آن با سایر شعبه ها مشترک است دریکی از شعب اقدام به تعریف انبار کنید.

بدهکاری یا بستانکاری طرف حسابها به ازای شعب:

اگر مشتریان یا تامین کنندگان شما در هر شعبه بدهی و طلب جدا دارند، مدیریت شعب منطق این امکان را به شما میدهد که بدهی یا طلب طرف حسابهای خود را به تفکیک شعبه در سیستم ثبت کنید.

اگر سال مالی را بسته اید به قسمت صورت وضعیت تصحیح اول دوره رفته مطابق شکل، طرف حساب، مبلغ بدهکاری یا بستانکاری و شعبه مورد نظر را انتخاب کرده ثبت کنید.

ې اولیه طرف حساب ها شرکت شبیه سازان منطق	🚺 ماندہ حساب ھا
جستجو F2 جستجو F2 جميع F2 جميع F2	نامر یا کد : F6
🔀 مانده حساب ها در اول دوره 👘 👘 🕺	رديف ط
شماره سند : ۲	
طرف حساب : مهران احمدی * شعبه : نوران	
مبلغ : •••••• * ریال * • از ایشان طلب دارم • به ایشان بدهکارم	
توضيح سند :	
ب بند سند بند سند	
جمع مبالغ بستانكار :	چاپ لیست F9

بعد از وارد کردن مانده اشخاص در شعبه ها میتوانید در هر شعبه از طریق پنجره گزارش مطالیات مانده طرف حسابهای آن شعبه را مشاهده کنید.

نکته: کلیه امور حسابداری اعم از فاکتور ،دریافت و پرداخت، هزینه و درآمد، سند دستی، ...هر شعبه در شعبه خودشان ثبت میشوند.



اگر میخواهید کالا یا کالاهای موجود در انبار یک شعبه را به انبار یک شعبه دیگر انتقال دهید از گزینه "جابجایی کالا بین شعب" استفاده کنید.

an

اگر این گزینه را روی دسکتاپ منطق ندارید با کلیک راست روی دسکتاپ منطق و اضافه کردن آیکن میتوانید گزینه موردنظر خود را به دسکتاپ اضافه کنید.

شرکت شبیه سازان منطق					ين شعب	يايې کالا ب	🛃 جا ہم
تنظیمات ته برگ		F2 جستجو	1899 / •٢/ ١	יא אז איז איז איז איז איז איז איז איז אי	۹۹ / ۰۲ / ۲۸ ۱ ۱	جستجو تاريخ ∶ شماره سند شماره :	فیلتر
کد کالاها	چاپ بارز	لها 🔽	بار مقصد : تمامر انبار		انبارها	ببدا : تمامر	انبار ہ
🎻 ویرایش 🚔جدید 🛪 حذف	نمایش	ده ها 🔽	فقط باطل نش	×		: צוע	
توضيح	جمع مبلغ	انبار مقصد	انبار مبداء	تاريخ	ش مار ه سند	ش مار ه#	رديف
<		_					>
تعداد : - 👘 بازگشت		الاها	ا نمایش لیست کا	بعی لیست کالاھا	نمایش تجمب	اليست	چاپ

در پنجره بالا لیست جابجایی هایی که قبلا ثبت کرده اید را میتوانید مشاهده همچنین ویرایش یا حذف کنید. همچنین میتوانید جابجایی های یک بازه زمانی را مشاهده کنید.

با زدن گزینه جدید جابجایی بین شعب جدید را شروع کنید.

بر ت بليد	ت شہ :کنند	بیہ ساز ہ نرم ا	ز ان منطق افزار های مالی، ادار	ری و بازر	ِگانی		
i D	تقال کار	لا بین انبار	رها - جدید				شركت شبيه
						انتقال کالا	
	li un						تاريخ : 🔽 ۸۲ / ۲۰ / ۱۳۹۳
انبا	ہر۔۔۔۔ ار مبدا :	انبار اصلی	- -		انبار	ر مقصد : انبار بخش	🔻
x	را <mark>ي</mark> ک	کد کالا	 نام کالا	تعداد	واحد	بهای واحد	توضيحات
	2	1	كمربند	1-	عدد	14	
	-2-	۲	کیف چرم	۴۵ ۲	عدد	Y	
-	- "	T	کیف چرم جای کارتی	1.	3.00	1.1	
4	4	•	دین چرم مسعرتی				
							V **A
بار،	دد : بعد از 0	ستون کد/بار	ركد بيرد روي ستون تعداد			چاپ بارکد کالا	۷,۱۸۰,۰۰۰ : دمې
توخ	ميحات :					^	
						× .	
•							
حد	دف کا	لا در لي	بست				
) وي	رايش	كالاهاو	ی لیست (با دبل کلیک	ی روی ک	الا نيز ميتر	وانيد ويرايش ۲	بد)
) انت	نخاب	تکہ کا	الاهام إنبار				
	Ŧ	- <u>-</u> ی					
741 (نخاب	همه تا	لاهای انبار بصورت یک	لجا			

انبار مبدا و مقصد را انتخاب کرده کالاهایی که میخواهید از انبار اصلی شعبه اصلی به انبار پخش شعبه پخش انتقال

دهید را وارد کنید و در نهایت ثبت سند را بزنید.

با ثبت سند، موجودی کالاهای انبار اصلی کم شده و به همان مقدار به موجودی انبار پخش اضافه میشود.

دریافت و پرداخت بین شعب

	🗙 پرداخت تجمیعی
یرداخت ۱۱:	تاریخ : ▼ ۱۳۹۹ / ۱۳۹۹ آ ش.ماره فیش :
· · · · ·	شعبه : شعبه عمده الالا
موجودی پس از پرداخت :	طرف حساب 🔹 ريال
• مبلغ: حالي مبلغ: حاليغ: حالي مبلغ: حالي مبلغ: حالي مبلغ: حالي مبلغ: حالي مبلغ: حالي مب	حساب حاص شعب ِدي : ۴٫۱۲۰
▼ مبلغ: ش رسيد:	کارت خوان : کارتخوان سیار ۱ جاری

gois

اگر شعبه ای به شعبه دیگر وجهی پرداخت میکند باید در قسمت امور مالی – پرداخت ، مطابق شکل، شعبه و شعبه ای که به آن پرداخت میکند را انتخاب کند و در قسمت مقابل شعبه دیگری باید دریافت بزند.

ليم ات شعب:) تعتيمات معتيا مانده بدهي طرف حساب به ازاي تمام شعبه ها نمايش داده شود. در شعب مستقل نيز طرف حساب هاي تمام شعبه (نمايش داده شود. 2
) تنظيمات بعب مانده بدهی طرف حساب به ازاي تمام شعبه ها نمايش داده شود. در شعب مستقل بير طرف حساب هاي تمام شعبه (انمايش داده شود. 2
يعب ا مانده بدهي طرف حساب به ازاي تمام شعبه ها نمايش داده شود، ا در شعب مستقل نيز طرف حساب هاي نمام شعب را نمايش بده 2
 مانده بدهی طرف حساب به ازای تمام شعبه ها نمایش داده شود، در شعب مستقل نیز طرف حساب های تمام شعب را نمایش بده
🗖 در شعب مستقل نيز طرف حساب هاي تمام شعب را نمايش بده 2
🗖 موجودي حساب هاي بانکي به ازاي تمام شيعيه ها تمايش داده شود 🧧 🗖 موجودي تنخواه گردان ها به ازاي تمام شيعيه ها نمايش داده شود. 🗧
🗖 مانده حساب پرسنل به ازاي تمام شعبه ها نمايش داده شود، 🗧
🗌 کالاها به ازایِ هر شعبه باشد(مناسب در حالتی که هر شعبه کالاهای متفاوتی می فروشد) 🕤
🗖 درج نام شعبه در چاپ سند 🔽

۱) اگر نمیخواهید مانده بدهی هر طرف حساب در هر شعبه ای که تعریف شده نشان داده شود و میخواهید در تمامی شعبه ها مانده طرف حسابها نمایش داده شود این تیک را بزنید.

۲) همانطور که میدانید قسمتهای شعبه مستقل ار تباطی به شعبه های غیرمستقل ندارند و کاملا مستقل هستند مثل حسابهای بانکی، صندوق، طرف حساب و ... حال اگر میخواهید در شعبه مستقل طرف حسابهای سایر شعبه ها را نیز نمایش داده شود این تیک را بزنید.

۳) موجودی حساب بانکی هر شعبه به تفکیک در شعبه خود نمایش داده شود.

۴) مانده تنخواه گردانهای هر شعبه به تفکیک در شعبه خود نمایش داده شود.

۵) اگر پرسنل شما در هر شعبه مانده طلب یا بدهی جداگانه دارد و میخواهید مانده پرسنل به ازای هر شعبه نشان داده شود ، این تیک را بزنید.

۶) اگر هر شعبه کالای متفاوت از شعبه دیگر دارد و هیچگونه جابجایی کالا بین شعبه ها انجام نمیشود این تیک را بزنید. ۷) اگر میخواهید بالای هر برگه چاپی نام شعبه نوشته شود این تیک را بزنید.

رکت شبیه سازان منطق لیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی	شر توا
ر تنظيمات:	ساد
ی تنظیمات میزکار شده سازان منطق 🛛 🔹 میزگار از منطق	
تنظیمات میزکار	
رنگ بس زمینه : رنگ نوشته ها :	
رنگ پشت نوشته ها :	
🗖 آیکن ها به سبک کاشی رنگ خط دور نوشته ها :	
نوع رسم نوشته ها : <mark>نوشته با رنگ بشت</mark>	
- تصویر پس زمینه- انتخاب فایل	
💿 در مرکز 🔘 پایین صفحه 🔘 فیت در مرکز 🔘 فیت در پایین صفحه	
⊻ تنظیمات میزکار به ازای هر شعبه باشد	
🗖 از مشارد د 🗖 آرک های میرد. 🔰 آ	

اگر میخواهید هر شعبه تنظیمات ظاهری جداگانه داشته باشد، به قسمت " تنظیمات میزکار " رفته ابتدا تیک گزینه "تنظیمات میزکار به ازای هر شعبه باشد" را بزنید، سپس در هر شعبه تنظیمات ظاهری اعم از رنگ، تصویرپس زمینه، رنگ نوشته ها، ... که میخواهید را انجام دهید.

> همچنین میتوانید مشخص کنید که آیکن ها در مرکز یا پایین صفحه نشان داده شوند. با زدن گزینه انتخاب فایل، میتوانید عکس پس زمینه منطق خود را نیز تغییر دهید.



"اموال دارايي"

دارایی ثابت به اموالی گفته میشود که یک شرکت در راستای کسب در آمد یا لازمه ادامه فعالیت مجموعه خود خریداری میکند و بر دو نوع مشهود و نامشهود تقسیم میشود. دارایی ثابت مشهود : زمین، ساختمان ، ماشین آلات یا تجهیزات، وسائط نقلیه، اثاثه و ... دارایی ثابت نامشهود: سرقفلی ، حق الامتیاز ، حق ثبت و ... این دارایی ها با افزایش عمر، ارزش خود را از دست میدهند بنابراین در آخر هرسال هزینه استهلاک و استهلاک انباشته دارایی را محاسبه و ثبت میکنیم.

در نرم افزار منطق هزینه استهلاک، استهلاک انباشته، و ارزش دفتری دارایی در لحظه محاسبه میشود.

برای ثبت اموال دارایی به قسمت حسابداری – مدیریت سرفصلها رفته اموال ماشین آلات و تجهیزات را ویرایش کرده تیک درج در اموال دارایی را بزنید.

شركت شبيه سازان منطق								سل حساب ها	سرفم
ﻠﻰ :	حساب هاي تفصي جستجو :		ناب هاي معين : ستجو :	حس جە	:	نساب هاي کل جستجو :	>	ساب :	گروہ حد
د مد الان مداد کشرح	- C. A.		حساب کا جمیایش		شرح*	کد	^	شرح	کد
سبيه ساران سطق	سردت		المساب كل الإيرابس		ارج انتقالی به دوره آتی	× 17.7		دارایی جاری	11
		12+1	کد سارفصل :		مایه گذاری های بلند مدت	۱۲۰۵ سو		دارایی غیر جاری	11
*		نبين آلات و تجهيزات	شرح سرفصل : <mark>اموال و مان</mark>		رده ها و مطالبات بلند مدت	1206 سپ		بدهي جاري	11
	🔍 بستانگار	🔘 خشي	ماهیت : 🔍 بدهکار		بر دارایی ها	۵۰۰ ۱۲۰۸		بدهي غير جاري	۲۲
		🔘 موقت	💿 دائم		بن	۱۲۰۳ زم		حقوق صاحبان سهام	۳١
	_		رسته : دارایی		رایی های ثابت در جریان تکمیل	10 17.4		فروش ودرآمد	41
	🗖 حساب انتظامي	مورت ساود و زیان	בرج בן מ		ال و ماشین آلات و تجهیزات	12+1 امر		قیمت تمام شده کالای فر	۵۱
		رازنامه	⊻ درج در ت		نهلاک انباشته اموال و ماشین آلات و تجه.	w1 17-Y		هزينه هاي فعاليت	91
ایی	⊻ :رج در اموال و دار	مورت سارمایه	ا_ درج در د					هزينه هاي غير عملياتي	۶۲
			000					حساب های جذب و انحر	۷۱
								<	>
							ſ	ڊو	• جست
								•	کد :
							<	-	نامر :
انصراف	تايىد		🗹 فقط خواندنی					ش ریز حساب	F : نمای
ا جدید 🚿 حذف	ج 🔌 ويرايش 🛃			>					_
				8				ش ماندہ حساب ھا	ا نمایت -
📕 بازکشت		🛪 حذف	🧳 ویرایش 🐂 جدید		🐈 جدید 📉 حدف	🏑 ویرایش	بده	اب هاي غير فعال را نمايش	ا حسا
			00						
			90						

9	ano			و بازرگانی	ا مالی، اداری و	ىاز ان منطق , افز ار ھاي	شرکت شبیہ س تولیدکنندہ نرم
\smile	و ثبت کنید.	در سیستم تعریف	ابت خود را د	. تا دارایی ثا	ه جدید را بزنید	ز کرده گزین	اموال دارایی را با
	شرکت شبیه سازان منطق <u>ت</u> ظیمات 	۲ ۲ ۱۳۹۹ / ۱۲/۲۰ سایش فعال ها	: ت : ت : ت : ستعلاک تا پایان وضعیت : ب	یت : ▼ رید : ▼ محاسبه ا/ ش : تمام موارد	از تاریخ نے از تاریخ خر 	: 0	 اموان دارایی جسنجو نام دارایی : کد دارایی از : تحویل گیرنده : طرف حساب : کد معین دارایی :
	مایش ۲۶ پویرایش F3 <mark> جدید F2</mark> 🛪 حذف F8	جستجو	,		 بی; استهلاک ناپذیر	مستقيم; نزول	روش محاسبه استهلاک :
	کل ارزش اسقاط عمر مفید تعد ا	ده <mark>بهای تمام</mark> شده [،]	بهای تمام ش	<u>ته</u> کد 	وات استهلاک انباش	استهلاک سن	رديف عنوان*
	Image: Constraint of the sector of						
							>
	🞽 بازگشت		ول استهلاک	جدو		تعداد : -	چاپ
	تاریخ ثبت : تاریخ ثبت : تاریخ خرید : 	ف <mark>ا کا مرافع</mark> ب ا	۱۲۰۲۰۵؛ وسائط ز	کد معین دارایی : بارکد : + هزینه نصب : + هزینه گمرکی :	- ×	وی سواری ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	شماره سند : عنوان دارایي : کود کد دارايي : طرف حساب : متف تحويل گيرنده : بهاي تمام شده + قيمت خريد : + هزينه حمل :
	۲ سال بهلاک سنوات : تمام شده کل : ۲۵۰٬۰۰۰ بهلاک بعد از : • روز، بعد از تاریخ خرید ♥ واحد : ♥	، ۲۰۰۰ عمر مفید : است بهای محاسبه اس کشور :	••••	اسقاط یک واحد : (قیمت فروش) هزینه بهره : مدل :	تعداد : ارزش تعداد : ۱	ك : <mark>مستقيم</mark>	دوش محاسبه استهلاک روش محاسبه استهلاک سنخصات فتی۱ : مشخصات فتی۲ : مکان :
	مبلغ نقدي :	•	مبلغ نسيه :			: .	نحوه پرداخت چک هاي پرداخته
	مبلغ ۲۵۰٬۰۰۰	تاريخ ١٣٩٩/١٢/٢-	بانک شهر ۲۵ 	شماره چک ۱۵۶۵۶۵	شماره حساب بانک ۵۴۵۷۸۰۰۲۵	نوع چک شخصی	
	جمع چک ها :			_			◄ فعال
	تمع چک ها و نقدي : ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	7	ثبت سند		• • • • • • •	. 1	توضيحات
				فص کنید.	اخت آن را مسع	و محل پرد	۱) عنوان دارایی
			ه پر دنید.	صورت وجود مورت ا	و فسمتها را در	ارایی . سایر	۲) فيمت حريد د
			ن را پر کنید	ں مربوط به ا	کردہ و فیلدھای	ف را تعیین	۲) روش استهلا

۴) اگر بابت خرید این دارایی چک صادر کرده اید در این قسمت ثبت کنید.

				رگانی	ی، اداری و باز	ر منطق ار های مال	شبیہ ساز ان لنندہ نرم افز	ىركت وليد5
ت شبیه سازان منطق	شرک						د دارايدي نجو	اموال 본
تنظيمات 18. غانہ 🗶 19	مايش F5	ل الماري الماري الم	تا: ب تا: ب کتایایان: ب میت: مایش فعال ب	◄ ◄ محاسبه استهلاک وه تمام موارد	از تاریخ ثبت : از تاریخ خرید : بخش : ستهلاک نابذیر	تا :	ییو نام دارایی : ویل گیرنده : ف حساب : بین دارایی : محاسبه استهلاک :	ک تحر طر کد مع
	تاريخ خريد	بهای تمام شده	استهلاك انباشته	استهلاك سنوات	ارزش دفتری	استهلاك جاري	عنوان*	ر رديف
	1899/-1/8-	۲۵۰٬۰۰۰	17,771,741	•	114004419	17.771.741	خودروی سواری	•
		10		•	11 140000111		مجموع	

پس از ثبت دارایی، در لیست میتوانید استهلاک جاری ارزش دفتری و استهلاک انباشته را مشاهده کنید. **نکته: هر تاریخی را که در قسمت "محاسبه استهلاک تا پایان" وارد کنید، سیستم تا آن تاریخ استهلاک را محاسبه میکند.** میتوانید تاریخ موردنظر را وارد کرده جستجو بزنید تا سیستم استهلاک را تا آن تاریخ نمایش دهد.

شـرکت شـبيه سـازان منط	شبيه سازان منطق	شرکت		وې سوارې	استهلاک : - خودر	≚ جدول ا	اموال دارايک
تنظيمات	۱۳۹۹/ ۲۵۰,۰۰۰	تاريخ خريد : ۱/۲۰ اي تمام شده کل : ۲۰۰۰	بو	ودروی سواری	نام دارایی : ^خ بارکد :		 جستجو نام دارايي :
	سال	عمر مفید : ۱۶	-	ستقيم	سبه استهلاک : ام	روش محا	کد دارایی از :
				۴۰,۰۰۰,۰۰	ارزش اسقاط :		تحویل گیرندہ :
	1ستها ^	استهلاك سنوات	ارزش دفتری ۲۰	هزينه استهلاك	تاريخ ۲۰۱/۳۰ موسور	رديف	طرف حساب :
	FFLVAL	•	TTV:004.719	1245614241	1899/18/8-	÷	کد معین دارایی :
	088.YA1	17,441,741	********	11-110	15/17/79		روش محاسبه استهلاک :
12.40	891.YA1	T0:099:YA1	111.8-4.119	17.170	14-1/14/49	۴	
	A19.YA1	34689164A1	1984185419	18.170	14.1/17/19	۵	رديف عنوان*
<u> </u>	AF1.YA1	01.A18.YA1	180-08-119	18.180	15-1/11/2-	8	ا حودروی سواری
	-99.441	84.941 .4 81	1714977419	18.180	15-5/17/79	¥	مجموع
	(191/YA1	480-880481	1844-4419	18-180	14-0/11/19	•	
	2192781	9141914781	180.988.419	18-180	14.8/14/49	٩	
	FF1.YA1	1.4.418.441	122.004.119	18.170	15-4/11/19	1-	
	699.YA1	119,441,441	119,444,419	18.180	14.4/11/4.	11	
	1991.YA1	18-1099141	1.9.8.4.419	18-180	14.9/14/49	17	
	A19/YA1	117.991.981	974747419	17:170	141-/17/79	17	
	~ ATIANI	107:417:441	A+4+0A(T)4	114170	111/11/14	17	
	<					>	
	🕍 بازکشت				چاپ		
蓎 بازگشت			جدول استهلاک			تعداد : (چاپ

جدول استهلاك:



اموال دارایی ۔ دستگاه پرس ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰

موجودی نقد و بانک ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰

نکته: اگر شرکت و سرمایه اولیه شما در اداره ثبت شرکتها ثبت شده باشد در سند افتتاحیه اموال دارایی و سرمایه اولیه ثبت شده را باید را ثبت کنید.

فرض کنیم سرمایه اولیه ثبت شده شرکت مبلغ ۱۰٬۰۰۰٬۰۰ و مبلغ دارایی ثابت ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰ باشد، سند افتتاحیه بدین شکل خواهد بود:

سند شماره ۱: دارایی غیر جاری - ماشین آلات ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰

تراز افتتاحیه ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰

a

سند شماره ۲: تراز افتتاحیه ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰ سرمایه ۱۰٬۰۰۰٬۰۰۰ جاری شرکا ۴۰٬۰۰۰٬۰۰۰

همانطور که مشاهده میکنید مابه التفاوت مبلغ ریالی دارایی (ماشین آلات) و سرمایه ثبت شده به حساب جاری شرکا بسته شده است و سرمایه همان مبلغ ثبت شده در اداره شرکتها باید ثبت شود.

(ترازنامه)

•	بدهی:	•	دارایی جاری: دارایی غیر جاری:
••••.1•,•••	سرمایه :	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	ماشین آلات
4.,,	جاری شرکا:		
۵۰,۰۰۰,۰۰۰		۵۰,۰۰۰,	***



مواد اوليه :

۱) ابتدا با گزینه " مدیریت گروهها " مواد اولیه خود را گروهبندی کنید. منظور از مواد بسته بندی کارتن ، نایلون، چسب، ... میباشد. الزامی نیست که گروهبندی شما حتما به این شکل باشد.

شرکت شبیہ سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی as معرفي مواد اوليه: . مواد اولیه - جدید 🔀 گروه اصلی : مواد اولیه نام کالا : آرد گندم گروه فرعی : مواد مستقیم کد کالا : تاریخ ایجاد : ۱۳۹۹/۰۴/۳۰ بارکد کالا : ایران کد : قيمت فروش : قيمت خريد : حداقل : • حداكثر : • نقطه سفارش : 🗨 کشور : رنگ : - * -واحد : 🚺 -مدل : مدن : ☑ امکان فروش واحد اول پایه تامین کنندگان فروشندگان خریداران انبارها ت ق خرید تغییرات مشابه -واحد پیش فرض فروش : واحد اول مواد اولیه های خود را با قیمت خرید تعریف کنید (وارد کردن قیمت فروش الزامی نیست). خريد مواد اوليه:

												-	
، منطق										د	ا فاکتور جدی		×
			انې	انې خريد ام	ات فروش اما	ات خرید خدما	ت از خرید فروش خدما	فروش برگش	یعات برگشت از ا	يش فاكتور ليش فاكتور خريد فاكتور ضا	فاكتور خريد ۽	ر فروش	فاكتور
115:1	ለ:	۱۳۹۹ / ۰۴ / ۱	تاريخ : 🔻 🗅			νç	کتور خرید	ر 💽	D				
	-	واد اوليه	انبار : انبار م	1			, <u>,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</u>				ور : ۴	ماره فاک	شە
	-	ف	ئىندە : <mark>مىدو</mark> ۋ	پرداخت ک					يه فاكتور امانى	تبدیل از پیش فاکتور تسو			
	-		ېروژه : -	ı				J	له ۳۱.۵۶۰.۰۰۰ :	۰۰۰ ۳ ف خرید ال بستانکاری	اب : رضایی	ف حسا کر ۲۰	طر v
1	^	جمع	عوارض	/ عوارض	ماليات	٪ ماليات	بهای واحد	مقدار	واحد اصلي	نام کالا نام کالا	کد کالا	ديف	1
1		F:0YA	119	٣	101	9	۲۸	10-	ليتر	شيو	1	1	$ \mathbf{x} $
موقت		1.0	•	•	•	•	10	1	كيلو	آرد سفید	۲	۲.	
		9-19-1	190.9	۳	**1.***	۶	49	17-	كيلو	ش کر	۳	٣	-
		F	•	•	•	•	۴++	1	کرم	بكينك پودر	٩	۴	
		1	•	•	•	•	۵	۲	کرم	نمک	17	۵	
×۳	۱Ť	< /	•	•	•	•	V/	1		تخدم غ	۴	>	

در فاكتور خريد مواد اوليه، انبار را "انبار مواد اوليه" انتخاب كنيد.

معرفی کالاهای تولیدی (محصول) :

کالاهای تولیدی را هم ابتدا از مدیریت گروهها گروهبندی کنید.

ببيه سازان منطق								ب - ویرایش	🔀 کالاي توليده
				گروه فرعی :				سلي : محصول	گروه ام
دير [1])) ۱۳۹۸/۱۰/۰۷ (م	تاريخ ايجاد :	# F	* 1 كدكالا: 1					نام کالا : کیک
۵۷,۵۰۰	:	قيمت تمامر شـده	4	۱۲ ۰۰۰ ایران کد : ۱۲					باركد
* V•,•••	:	قيمت فروش	5						
				لا : کیک صبحانه	تولید کا	راد اوليه	🔼 مو		
				را مشخص نمایید :	د این کالا	اوليه توليا	مواد	وليه :	موجودي ا
جمع	في كالا	واحد كالا	مقدار	نام کالا	کد	رديف		واحد : عدد	•
19.8	۲۸	ليتر	•,∀	أشير	1	1		مدل : 🔽 امکان فیمنٹ	
9	10	كيلو	۰,۶	آرد سفید	۲	۲		ياريع كلاس قيمت اتامين	
14.4	¥9	کیلو	۰,۴	شكو	۳	۳	×		1
¥	¥	عدد	1	تخم مرغ	۴	۴		مشخصات فنى	
٨	۴	کرم	۲	بكينك پودر	٩	۵	<i></i>	مشخصات فنى	
٨	۸	کرم	1	وانیل	17	8	-	مشخصات فنی	
۵	۵	کرم	1	نمک	17	v	2	مشخصات فنبى	2
							`	درصد تخفيف سطرة	مواد اوليه
								% ماليات سطري فروش	
								% ماليات سطري خري	
								کد جانمایی در انب	هزينه ها
								سازند	
<				'		>		توضيحان	
تعداد رديف : ۷			قيمت خريد	به روز شـدن قیمت ها بر اسـاس آخرین		چاپ لیس	A		🗹 چاپ بارکد
۶+,	جمع : ***		ن قيمت خريد	به روز شدن قیمت ها بر اساس میانگین			_		u hall states 🗖
🗙 انصراف	و ذخيره	√ تابید	مت خرید	به روز شدن قیمت ها بر اساس قید				ن پیامک	🔲 معرفی از طریر 🔽 فعال

- ۱) عنوان محصولی را که تعریف میکنید را وارد کنید.
- ۲) برای وارد کردن مواد اولیه های بکار رفته در این محصول
- ۳) مواد اولیه های خود را با ذکر مقدار برای هر واحد محصول وارد کنید.
- ۴) بهای تمام شده محصول بر اساس مواد اولیه و هزینه سربار، توسط سیستم محاسبه میشود.
 - ۵) قیمت فروش محصول را با درنظر گرفتن بهای تمام شده وارد کنید.

هزينه ها:

اگر میخواهید هزینه های شما در بهای تمام شده محصول محاسبه شود باید ابتدا از هزینه های مثلا یک سال خود لیست تهیه کنید (با یک مبلغ حدودی و تخمینی) و همچنین مقدار تولید آن یک سال را داشته باشید. حال مبلغ هر هزینه را تقسیم بر مقدار تولید کنید هزینه سربار جذب شده بدست آید، سپس اعداد بدست آمده را در قسمت هزینه ها وارد کنید.

فرمول محاسبہ سربار جذب شدہ 🔶 مقدار تولید 🖊 مبلغ ہزینہ

ثبت هزینه های سربار در محصول: (سربار جذب شده)

						ويرايش	🔀 کالای تولیدی -			
						,: محصول	گروه اصلی			
اريخ اي	* تا		کد کالا :	انه * کد کالا :						
ىنطق	ىركت شبيه سازان م	۵			2	هزينه هاي توليد کالا	بارک 🗙			
			ص کنید :	ولید این کالا را مشخ	به هاي تو	هزين				
						- لیست هزینه ها	میانگین بھا تمام			
	د حساب بستانکار	بدھکار ک	کد حساب	مبلغ		نامر	موجودي			
	۵۱۰۱۰۲۰۰۰۱	١١٠٨٠٢	·····	۵۰۰		گاز				
	۵۱۰۱۰۲۰۰۰۱	١١-٨-٣	·····	10+		آب و برق مصرفی				
	۵۱۰۱۰۲۰۰۰۱	١١٠٨٠٢	·····	1,0++		هزينه اجاره				
	۵۱۰۱۰۲۰۰۰۱		•••••	٩.+		ملزومات مصرفى				
				•						
				•						
				•						
							مواد اولیہ			
				•						
							هذيبه ها			
		5	4	3		2				
				۲,77+	زينه ها :	۔ جمع ھ	1			
	🗡 انصراف	🗸 تاييد					✔ چاپ بارکد			

ans

۱) در همان صفحه معرفی کالاهای تولیدی گزینه هزینه ها را بزنید.

۲) عنوان هزینه را اینجا تایپ کنید.

۳) مبلغ بدست آمده از تقسیم مبلغ هزینه بر مقدار تولید را اینجا وارد کنید.

۴) با زدن این گزینه سرفصل حسابداری باز میشود، <mark>"موجودی کالا" را از سرفصل حسابداری انتحاب کنید.</mark>

۵) در قسمت بستانکار برای همه هزینه ها حساب <mark>" کنترل سربار "</mark> را انتخاب کنید.

نکته ۱ : مجموع مبالغ هزینه و مواد اولیه ، بهای تمام شده محصول را تشکیل میدهد.

ثبت سند توليد:

شرکت شبیه سازان مند										:ستې	سند توليد ه	ثبت
/۵۰ / ۱۳۹۹	تاريخ : 🔻 ۲۰	-	- : ·	فرمول	×			طرف حساب :	P			
🗙 🖉 🛖 💈	احد توليد)	ه ازای یک وا	وليدي انتخاب شـده :(ب	، کالاي ت	مواد اوليه	× 🥒	1		V		اي توليدي :	کالاھ
جمع	م قیمت خرید	تعداد	نام کالا	كد كالا	رديف ا	قيمت تمام	تعداد توليد	نام انیا, مقصد	نام انیا, میداء	نام کا لا	ف كد كالا	ا ، ف
1969++	۲۸،۰۰۰	• , Y	شيو)	١	09.15-	1	انبار محصول	انبار مواد اوليه	کیک صبحانہ	8	1
9,	10	•,9	آرد سفید	۲	۲		4			2		۲
۱۸٬۴۰۰	49	۰,۴	ش کر	۳	٣				, 			
۷٬۰۰۰	۷٬۰۰۰	1	تخم مرغ	۴	۴							
		6										
۵۴,۰۰۰ : و	ر۲ جمع	V	جمع تعداد :									
× 🖉 🖷					هزينه ها							
ار کد حساب بستانگار	کد حساب بدهکا	مبلغ	نام		رديف							
	21°F1A		D • •	ەز دار								
	71-1-1		اب و برق مصرف ۱۵۰	هزينه	i T	<						>
91.777	91-111	14	عارہ محل ۵۰۰	هزينه ام		۵۶,۲۴۰,۰۰۰	:	eo.>		دا براک تمام ردیف ها	فيين انبار مب	zi
91• ٣ ٣	51.4.6		زومات و نوشت ۹۰	هزينه ما	1					صد برای تمام ردیف ها	فيين انبار مة	عت
۲,۲۴۰ : 8	sos						^					
ایید 🗙 انصراف	z 🗸						V					

۱) از این گزینه نیز میتوانید جهت انتخاب محصول استفاده کنید.

۲) محصولی که تولید کرده اید را وارد کنید.

۳) مبدا (انبار مواد اولیه) و انبار مقصد (انبار محصول) را انتخاب کنید.

نکته : مواد اولیه از انبار مبدا کاسته شده به انبار مقصد اضافه میشود.

۴) هر چند تعدادی که محصول تولید کرده اید را وارد کنید.

۵) میتوانید مواد اولیه را اضافه ویرایش یا حذف کنید.

۶) مقدار اولیه را نیز میتوانید تغییر دهید.

۷) همچنین مبلغ هزینه های سربار را میتوانید تغییر دهید.

۸) اگر چند محصول مختلف تولید میکنید و نمیخواهید برای همه سطرها انبار مبدا و مقصد انتخاب کنید با کمک این

گزینه میتوانید یکبار انبار مبدا و مقصد را انتخاب کنید تا برای همه سطرها اعمال شود.

وقتی سند تولید میزنیم چه اتفاقی می افتد؟

تعداد تولید ضربدر مقدار مواد اولیه ها میشود و عدد بدست آمده از موجودی هر مواد اولیه کم میشود و هر عددی که در ستون تعداد تولید وارد کرده باشید به همان مقدار به موجودی محصول اضافه میشود.

متصفى	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
شرکت شبیه سازان منطق	🔀 لیست اسناد تولید کا تنظیمات تولید
معردی سیبه معارات مسی یواد اولیه کیواد اولیه کیونیعات	ی اللیسان ترتی سریرگ : متن پایین :
راک مواد اولیه	انبار ردیغی بر امکان تایب ش

تنظيمات سند توليد:

انبار ردیفی برای مواد اولیه: اگر شما چند انبار مواد اولیه داشته باشید و هریک از مواد اولیه ها در یک انبار باشند با کمک این گزینه میتوانید مشخص کنید هنگام ثبت سند تولید کدام مواد اولیه از کدام انبار خارج میشود.

امکان تایپ شماره سند باشد: کاربرانی که میخواهند در سند تولید شماره سند آن را دستی تایپ کنند.

شرکت شبیہ ساز ان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی انبار رديفي مواد اوليه: Р تاريخ : 💌 × ... [طرف حساب : ۷ لماره سند : ۔ کالاهاي توليدي : مواد اوليه نام انبار مقصد تعداد توليد نام کالا رديف كد كالا بار خشكيا بار ل ۲ > 7.44 جمع تعداد : : 202 1,1 × 🖉 🖶 هزينه ها: ردیف نام میلغ کد حساب بندهکار کد حساب بستانکار ۱ اجاره ۳۷۵ ۲۱۰۸۰ ۶۱۰۲۱۸ 81-**TIA** 11-4-1 ۲ هزینه آب و برق مصرفی ۱۲۵ 11-111 11-4-1 ۳ حقوق 11-4-1 ۴ هزینه ملزومات و نوشت ۱۴۰ **91-11A**

امکان تایپ شماره سند

طرف حساب : ۷	P		۲۵/	شماره سند : دالاهاي توليدي :
مواد اوليه	تعداد توليد	نام انبار مقصد	نام کالا	رديف كد كالا
				1



کنترل سربار: بهای تمام شده کالای فروش رفته - بهای تمام شده تولیدی - کنترل سربار

سند معکوس تولید:

با سند معکوس، محصول دمونتاژ میشود یعنی مقدار مواد اولیه های آن به موجودی مواد اولیه اضافه میشود و از موجودی محصول کاسته میشود.

ليست اسناد توليد:

شركت شريع سانان منطة					اسناد توا	I
جو تنظیمات جاب مواد اولیه نمایش ﴿ ویرایش	کاربر : میبر [۱] کاربر : میبر [۱] گروه اصلی : مام گروه ها گروه فرعی :	/ ۱۲۹۹ y طرف حساب : مقصد : المام البارها	ع (۲۱ ♥ : ۵ ۱) : ۵ • : : ۵ • : ۵ • : ۵ • : ۲ • : ۵ • : ۵ • : ۵ • : ۵ • : ۵ • : ۲ • :	۲۹۹ / ۰۴/ ۲۹۹ ۱ ۱ ۱۰ ۱۰	تستجو ريخ : • مماره : مند : ا : ممام ان وليدى : د اوليه : آر	فیلتر ج از تا از ش انبار مبد کالای تر موا
توضيحات	جمع تعداد كالاهاي توليدي	مبلغ	تاريخ	شماره سند	شماره	رديف
	1-	۵-۵،	1299/+6/86	۵		1
	14	990. 44 4	1899/08/80	۲.	۳	۲
	*	FFT:A19	1899/-4/10	۲۱	۴	۳
	۵.	**** ***	1899/08/18	**	۵	۴
	۶.	۳٬۳۲۸٬۶۲۰	1899/-4/18	۲۳	٦	۵
	٨-	F1FTA118+	1899/04/80	24	۲	8
	۶.	۳،۳۲۸،۶۲۰	1899/+4/81	۲۵	*	Y
	11-	911-Y1FY-	1899/04/81	۲A	11	*
	1	0.0FY.Y-+	1899/+0/+1	48	٩	٩
	99	a. 47 4 a. 49 4	1899/-0/-8	۲Y	1-	1-
	۸۵	Fry10:0F0	1899/-0/-8	44	17	11
<						>
🞽 بازگشت		تعداد ردیف : ۱۱			ليست	ڪ چاپ

در لیست اسناد تولید بر اساس تاریخ، انبار مبدا و مقصد، کاربر، ... میتوانید اسناد تولید ثبت شده را مشاهده کنید.

نکته: سند معکوس با رنگ نارنجی در لیست نشان داده میشود.

فاكتور فروش محصول:

ان منطق									بد	فاكتور جد		×
			, خرید امانی	ندمات فروش امانی	ش خدمات خرید -	لت از خرید <mark>فرو</mark> ر	ِ فروش برگش	ات برگشت از	پیش فاکتور پیش فاکتور خرید فاکتور ضایع	فاكتور خريد	ِ فروش	فاكتور
۱۴:۳۵	:10	1894/+4/81	تاريخ :		v 🤉 🛄	اکتور فروش	ې 🚺 ف)				
🔻		انبار محصول	انبار :							ر: ۲	ناره فاكتو	شم
🔻	¢ ۲	رفاه کارگران ۶۴۴۶۴۶۴	دريافت كننده :					فاكتور امانى	تبدیل از پیش فاکتور تسویه			
💌		-	پروژه :				<u> </u>	ي موجود نيسا • ريال	س هيچ سابغه ا 	ب : حريری	ی حسار کد : ۳	طر V
		سوی	جمع	بهای خالص	تخفيف	/ تخفيف	واحد	مقدار	نام کالا	کد کالا	رديف	
		1.1447.911,-0	9.49	84.9	11	۳	بسته	1	کیک صبحانه	٦	1	×
موقت		avr.1	۷،۷۶۰	44.9	*****	۳	بسته	1	ساقه طلایی	٨	۲	1
		۷۰،۵۰۰	91998	ff:9t•	Y•Y	۳	بسته	10-	بیسکویی ت	۷	۳	÷
											۴	_
												-
×۳												

ans

در فاكتور فروش محصول ، انبار را " انبار محصول" انتخاب كنيد.

گزارش مواد مصرفی:

طق							رفک	ں مواد مصر	🚺 گزارش
	 گروه فرعي :			ئروہ ھا	ط کالاي توليدي : وه اصلي : <mark>تمام گ</mark>	فق) ۱۳۹۹ ۱۳۹۹ کرر	(•۵/٣١ 💌 : U]١٣٩٩/•١/	جستجو يخ : <mark>▼ ۱</mark>	فیلتر : ۱ز تار
	نمایش				ط مواد اوليه :	ی فق	م انبارها	رد نظر : <mark>تمار</mark>	انبار مور ر
	جمع مبلغ	، مبلغ	میانگین	موجودى	تعداد	واحد	نام کالا	كد كالا	رديف
	174	01.9	۲۸	۳٠,۳	489,4	ليتر	شيو	1	1
	9	۳۹،	10	۹۷,۴	4.1,8	كيلو	آرد سفید	۲	۲
	1747	f91f++	49	۳1,8	191,4	كيلو	ش کر	٣	۳
	۴،۶	۹۷٬۰۰۰	۷	44	841	عدد	تخم مرغ	۴	۴

این گزارش به شما نشان میدهد هر مواد اولیه چه مقدار مصرف شده و چه مقدار مانده موجودی دارد.



گزارش کالاهای تولید شده:

منطق	ـرکت شبیه سازان د	ش					وليدي	ن كالاهاي ز	🚺 گزارش
ſ	 گروه فرعی :			روه ها	ا مواد اولیه : ه اصلی : <mark>تمام گ</mark>	۱۳۹۹ () فقط ۱۳۹۹ () گرود	/ • 5 / T] 💌 : b 🚺 TAA / •) /	دستجو يخ : <mark>▼ ۱.</mark>	فیلتر ۲ از تار
	۰۰۰		2	ر کالای تولیدی : 1	ن فقط	ر انبارها	رد نظر : تماه	انبار مور	
		جمع مبلغ	ميانكين مبلغ	موجودى	تعداد	واحد	نام کالا	کد کالا	رديف
		F1.918.FDY	001F1-,YT	77	Y01	بسته	کیک صبحانه	٦	1
		۳،۵۳۲،۰۰۰	44.10-	1-٣	٨-	بسته	بيسكوييت	Y	۲
		۵،۶۰۶،۵۶۲	PYA-1Y	177	YA .	بسته	ساقه طلايي	•	۳

این گزارش به شما نشان میدهد در یک بازه تاریخی از یک محصول چه مقدار تولید شده است.

۱) مقدار تولید شده

۲) مقدار تولید شده + موجودی اول دوره محصول

🔀 تنظیمات
حسابداري
🗹 توضيحات اضافي اسناد در دفاتر را در سطري جداگانه نمايش بده.
📃 از شرکا نیز بتوان مانند صندوق و حساب هاي بانکې دريافت و پرداخت انجام داد.
🔽 امکان تایپ شماره سند در پنجره ایجاد سند دستم
🗖 چاپ نام کاربر در پنجره نمایش سند 📃 چاپ تاریخ چاپ در پنجره نمایش س
🗹 امکان ثبت سند دستی مرکب 🛛 🔽 چاپ تاریخ چاپ در دفاتر حسابداری
📃 امکان ثبت سند در تاریخ آینده نباشد، 💫 📃 اسناد دستی عادی مانند اسناد د
📃 شماره چک تکراري را فقط هشدار بده، 🛛 شماره پيگيري تکراري را در سند ا
📃 امکان حذف هیچ گونه سندي براي هیچ کاربري وجود نداشته باشد.
🗖 شاماره پشت نمره چک هاي دريافتي بطور خودکار پيشاهاد داده شاود.
✔ ثبت سند تولید بطور خودکار بعد از ثبت هر فاکتور فروش
 سندهای دستی را براساس ردیقی که وارد سده نمایش بده،

نکته: اگر تعداد دفعات تولید شما زیاد است مثل رستوران، و نمیخواهید هرروز سند تولید ثبت کنید، به قسمت تنظیمات حسابداری رفته مطابق شکل تیک گزینه "ثبت سند تولید بطور خودکار بعد از هر فاکتور فروش" را بزنید تا سیستم بلافاصله پس از ثبت فاکتور فروش سند تولید محصول را نیز ثبت کند تا موجودی محصول منفی نشود.

شبيه سازان منطق	شركت		یادداشت ها
			يادداشت ها
🗙 حذف 🖉 ویرایش	4		فيلتر جستجو عنوان : متن : از كاربر : به كاربر :
خوانده شده	ديده شده	تاريخ هشدار	یادداشت - جدید 5 شرکت شبیه سازان منطق
خبر	خير	1899/10/88	ا عنوان : صورت و سود و زیان
خير	خير	1899/10/88	
	.0		رونیک ، معمودی ۲ مرتبط با : طرف حساب ▼
			متن : فاکتور فروش شدماره ۲۶۹۰ اصلاح شود.
			لينک :
			يراى تمام كاربران 7 🗖

۱) جستجو بر اساس عنوان و متن یادداشتها ۲) جستجوی یادداشتها بر اساس یادداشتهای یک کارب به کاربر دیگر ۳) نمایش یادداشتهای ارسال شده و همه ۶) برای ارسال یک یادداشت جدید را بزنید. ۵) عنوان یادداشتی که به کاربر ارسال میکنید مربوط به طرف حساب یا سند خاصی هست آنرا انتخاب کنید. ۷) اگر یادداشتی که به کاربر ارسال میکنید مربوط به طرف حساب یا سند خاصی هست آنرا انتخاب کنید. ۸) کاربری که میخواهید برای وی یادداشت ارسال کنید را انتخاب کنید. ۹) اگر تیک محرمانه را بزنید ، کاربر برای مشاهده یادداشت باید رمز کاربری خود را وارد کند. ۹) اگر تیک محرمانه را بزنید ، کاربر برای مشاهده یادداشت باید رمز کاربری خود را وارد کند.



بستن سال مالي

کلیه شرکتها و مجموعه معمولا بعد از به اتمام رسیدن سال مالی، حسابهای خود را میبندد. هنگام بستن سال مالی مانده کلیه حسابهای دائمی (دارایی، بدهی و سرمایه) به سال مالی جدید انتقال پیدا میکند و سندی تحت عنوان سند اختتامیه بابت بستن حسابها در پایان سال توسط سیستم ثبت میشود و در سال مالی جدید سندی تحت عنوان سند افتتاحیه توسط سیستم ثبت میشود و سال جدید با مانده های سال قبل شروع به فعالیت میکند.

همچنین میتوانید در صورت نیاز به سال مالی قبل رفته اسناد را مشاهده کرده و حتی گزارش گیری کنید. **نکته: در سال مالی بسته شده مانده طرف حسابها بانک صندوق تنخواه چون به سال مالی بعد انتقال داده شده است صفر نمایش داده میشود.**

هنگام بستن سال مالی باید چند نکته را در نظر گرفت:

* موجودی بانک، صندوق و تنخواه گردان نباید بستانکار باشد. *حسابهایی که تفصیلی دارند در سند حسابداری بدون انتخاب تفصیل ثبت نشده باشند. * ترازنامه تراز یا بالانس باشد. * موجودی کالاها منفی نباشد.

اگر هنگام بستن سیستم بخاطر دلایل بالا خطا داد باید موارد اصلاح و سپس اقدام به بستن سال مالی کنید.

نکته: فرض کنید شروع کار شما ۹۸/۰۱/۰۱ باشد و در تاریخ ۹۹/۰۶/۳۱ سال مالی خود را ببندید کلیه اسنادی که تا این تاریخ وارد کردید در سال مالی ۹۸ نشان داده خواهند شد. پس بهتر است درست در پایان هر سال مالی حسابهای آن سال را ببندید.

دد از چک کردن تمامی نکات بالا با کاربر مدیر به قسمت تنظیمات عمومی رفته گزینه <ستن سال مالی > را بزنید عن عن ع	5	، سازان منطق نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی	ئىركت شبيہ وليدكنندہ ن
 اعراف المعالي المعالي المعالي المعالي ال	ستن سال مالی> را بزنید.	دن تمامی نکات بالا با کاربر مدیر به قسمت تنظیمات عمومی رفته گزینه <	عد از چک کر
عامینی عامینی بین فری کاربر جاری : عندوفی یا بان شرعی کارفرد نیز ای کاربی جاری نیز ای نیز ای شرعی کارفرد نیز ای کاربی نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای شرعی کاربر ای نیز ای نی نیز ای نی نیز ای نیز ای نیز ای نی نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای نی نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای نیز ای نی نیز ای نیز ای نی نی نی نیز ای نی نی نیز ای نی نیز ای نی نی نی نی نی نی نی نیز ای نی	شىركت شبيه سازان منط		🔀 تنظيمات
میدون مورد نفر برای تماس گرفت : سیوف می میلادی بیای تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این عیلادی بیای ترین شیان شیان شیان این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این توزیس یا این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این توزیس یا این توزیس یا این توزیس یا این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این توزیس یا این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این توزیس یا این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این توزیس یا این توزیس یا این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این تعیاد نمازه کالاف : با این تعیاد سطوح گروه بیدی کالاف : با این توزیس یا این تعیاد نمازه کالا این تعیاد زبان شیاد این تعیاد نمازه کالان تعیاد توزیس یا این تعیاد نمازه کالاف : با این توزیس نود این تعیاد این کارد نمازه این تعیاد این تعیاد این تعیاد این تعیاد این تعیاد این تعیاد این کارد نمازه این تعیاد این کارد نمازه این تعیاد این کارد نمازه کالاف : با این توزیس یا این کارد نمازه این تعیاد این کارد نمازه کالاف : با این تعیاد این کارد نمازه کالاف : با این تعیاد این کارد نمازه کارد نمازه کالاف : باین توزیس یا این کارد نمازه کاره بیازه این کارد نمازه کار تعلیم کار تعلیم کارد نمازه کارد تعلیم کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه : باین کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه این کارد نمازه کارد نمازه این کارد نمازه این کارد تعلیم کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد نمازه کارد تعلیم کارد نمازه کارد خود کارد نمازه کارد خود کارد نمازه کا			عمومي
تعداد تسطوع گروه بندی کنلاها :	گاه امکانات ویژه	وق پش فرض کاربر جاري : مندوق ▼ مشخصات شرکت/فروش رد نظر براې تماس گرفتن : ◄	صند، مودم مو
نعاد نظم های و بندیک کالاها : او از از ای او این او ای او ای ای ای او ای این		سطوح گروه بندي خدمات : 🔽 📃 📘 تاريخ ميلادي بجاي تاريخ شمسـي	דשגוג י
تعداد تلفن های هر طرف حساب :	ایاک کردن تمام داده ها و استاد	سطوح گروه بندي کالاها : 💌 🧵 زبا ^ن : فارسي 🔍 ميز يکيدنده مايد فلکورها	تعداد
تحديد تمام ک'و 'و ' شاي عربي به فارسي : تصيح تمام کناه ا امکان تماس تلفيبي از داخل نرم افزار ک تو ضيحات آيكي هاي روي صفحه را نمايش بده. ک تو ضيحات آيكي هاي روي صفحه را نمايش بده. ک تو في بدان ثمان نده و با كليدهاي Ht+F4 نيز برنامه بسته نشود. ا بازدن كليدهاي H+F4 برنامه به كازيه (System Tray) برده شود.) امكان باز كردن همزمان چند نسخه از برنامه) امكان باز كردن همزمان چند نسخه از برنامه) امكان باز كردن همزمان چند نسخه از برنامه) امكان باز كردن معزمان جند نسخه از برنامه) امكان باز كردن معزمان جند نسخه از برنامه) امكان باز كردن معزمان چند نسخه از برنامه) امكان باز كردن معزمان چند نسخه از برنامه) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه جديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه جديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه مديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه مديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه مديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه مديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جنز وز يكبار وجود نسخه جديد نرم افزار را چك كن و درصوت بودن نسخه جديد به من اطلاع بده.) امكان جوزه) براي فعال كردن امكان وزه كدور كن از شركت دريافت كرده ايد را وارد كرده و سيس دكمه مغابل را يزنيد :) براي خلف كردن امكان وزه كدر اكه از شركت دريافت كرده ايد را وارد كرده و سيس دكمه مغابل را يزنيد :) در زمان چاب بيجره انتخاب چاپگر را نشان نده.) در زمان چاب بيجره انتخاب ويگر را نشان نده :) در زمان چاب بيد و انتخان وزه كد آبرا وارد كرده و سيس دكمه مغابل را يزنيد :) در زمان چاب بيجره انتخاب ويگر را نشان نده :) در زمان چاب بيجره انتخاب وزم گر ماي اند اند :) ميمان بيني :) در زمان چاب مي بيجره انتخاب وزم گر مده از بيد :) در زمان چاب بيد زمه وايل ها در يايگاه داده :) ميگان ميزن در امكان ويژه ور كان ميكان ويژه دانمان بينه :) در زمان چاب بي ه در يايگاه داده :) مگان در زمان چاب بي د خلو مي در يايگان دره امكان ويژه د مك		غن هاي هر طرف حساب : 🔽 📘	تعداد تله
 امکان تماس تلقیب از داخل نرم افزار توضیحات آیکن های روی صفحه را نمایش بده. گزینه پروژه و انتخاب آبرا در تمام بودره ها نمایش نده. گزینه پروژه و انتخاب آبرا در تمام بودره ها نمایش نده. د کمه بستن را نشان نده و با کلیدهای F+H4 نیز برنامه بسته نشود. ا بازدن کلیدهای F+H4 برنامه به کازیه (System Tray) برده شود. بازدن کلیدهای F+H4 برنامه به کازیه (System Tray) برده شود. ا مکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه م امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه م امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه م ر آ روز یکبار وجود نسخه جدید نم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه مجدید به من اطلاع بده. م ر آ روز یکبار وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. م ر آ روز یکبار وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. م ر آ روز یکبار وجود نسخه در نیز مافار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. امکان جوزه کردن امکان و انقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالی بده. امکان جوزه کردن امکانات و زم م ر آ روز یکبار وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. امکان جوزه کند و در باخی کردن امکانات و زم م ر آ روز یکبار وجود نسخه در ید نرم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. م ر آ روز یکبار وجود نسخه در ید نرم افزار را چک کن و درصوت بودن نسخه می اطلاع بده. م ر آ روز یکبار و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالی جدید : بستن سال مالی برای خود کردن امکانات ورزه کند و سیس دکمه مقابل را بزنید : معن سال مالی برای خود کند و برای می در مالی و برای در از در یا سازی سال مالی برای دود و سیس دکمه مقابل را بزنید : معن امکان و زه برای دوم در امکان و زه در امکانات و زه در امان در یا در این سال مالی برنید : معن مالی از برنید : معن مالی از برنید : معن مالی و برای دود این دود و سیس دکمه مقابل را بزنید : معن مای برای دود امکان و رزه دود این می درمان و رزه دود این دود و بیان درمان و را بود در این و برد دو و سیس دک		او 'ي' هاي عربي به فارسي : التصحيح تمام كلمات	تصحيح تمام 'ک'
 		ن تلفنی از داخل نرم افزار	ו אבוי דאויי 🔲 א
 		کن هاي روي صفحه را نمايش بده. -	🗹 توضيحات آيا
 دکمه بستن را نشان نده و با گلیدهای ۲+۱۰۹ نیز برنامه بسته نشود. با زدن کلیدهای ۲+۱۹ برنامه به کازیه (System Tray) برده شود. ا مکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه ا مکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه س از کردن همزمان چند نسخه از برنامه ا مکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه ا مکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه س از مرز کلیدهای ۲+۱۹ برنامه به کازیه (System Tray) برده شود. م مرز ۲۰ روز یکباز وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصورت بودن نسخه جدید به من اطلاع بده. م ر ۲۰ روز یکباز وجود نسخه منظق را در این مسیر ذخیره کن : م مرز ۲۰ روز یکباز موجود نسخه منظق را در این مسیر ذخیره کن : م مرز ۲۰ روز یکباز موجود نسخه منظق را در این مسیر ذخیره کن : م ر ۲۰ روز یکباز موجود نسخه از مرزامه به عال مالی جدید : م مرز ۲۰ روز یکباز موجود نسخه از مرزامه م مرز ۲۰ روز یکباز موجود نسخه منظق را در این مسیر خخیره کن : م مرز ۲۰ مالی مالی بین مرز مالی از را چک کن و درصورت بودن نسخه جدید به من اطلاع بده. م مرز ۲۰ روز یکباز موزه کن : م مرز ۲۰ و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالی جدید : م مرز ۲۰ روز یک و از مالی مرز در مالی از برد : م مرز ۲۰ روز مالی و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالی جدید : م مرز ۲۰ روز مالی و زید امکانات ویژه کدو را که از شرکت دریافت کرده او سیس دکمه مقابل را بزنید : م در زمان چاپ ، پیچره انتخاب چاپگر را نشان نده. عدایمان ویژه از مرز بی بیخره و بایگاه داده : م مگابایت) ویژه از مرز درمان و درمانی داده : م در زمان چاپ بیخره اینه در پایگاه داده : م مگابایت) نظیمان پیشرفته پایگاه داده : م در کردن و مگابایت) نظیمان پیشرفته پایگاه داده : 	ا پاک کردن تنظیمات ستون ها	و انتخاب آنرا در تمام پنجره ها نمایش نده. رفع مشکل مرتب سازی بر اساس الف	🗹 گزینه پروژه
 با زدن خلیدهای ۲+۱۰۹ برنامه به کاریه (System Iray) برده شود. ای امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه ای امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه شور ۲۰ انجام دهد. ۲۰ انجام ده انجام دهد. ۲۰ انجام ده انجام دهد. ۲۰ انجام دهای انجام دهم مقابل دا بزدید. ۲۰ انجام در انجام دوره انجام در انجام داره دهد. ۲۰ انجام دوره انجام دوره انجام داره دهد. ۲۰ انجام دوره انجام در ایگاه داده : ۲۰ مگابایت) ۲۰ مگابایت ده مگابایت (۲۰ انجام در انجام داره ایگاه داده : ۲۰ مگابایت آن مگابایت انجام در انجام داره داره ایگاه داده : ۲۰ مگابایت انجام در انجام داره داره ای انجام داره داره ای انجام داره داره در انجام دارم داره داره داره ای انجام داره داره ای انجام داره داره داره	تعداد ستون هاي نوار ابزار	ن را نشان نده و با کلیدهای Ht+t+ نیز برنامه بسته نشود. بینه ۲۵ بالا	📘 دکمه بستر
 ◄ امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه ◄ امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه ◄ ارز کردن کاربر آندروند ◄ ارز کردن کاربر آندروند ◄ ارز کردن کاربر آندروند ٩ این از کردن امکان جسخو در گزارشان بر اساس ساعت ٩ این حال کردن امکان جیزه کردن امکان ورژه کدي را که از شرکت دريافت کرده او بر اورد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنيد : ٩ ارز کردن امکان ورژه کدي را که از شرکت دريافت کرده ايد را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنيد : ٩ در زمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ٩ در زمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ٩ در زمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ٩ در زمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر داده ۱۰ مگابایت (ک الي ده مگابایت) ٩ در زمان چاپ هايد هايد از داده : ٩ مگابایت (ک الي دوند) 		قاي Alt+F4 برنامه به کاریه (System Tray) برده شود. 📃 نمایش سود در صفحه اصلي نرم افزار	📘 با زدن کلیدہ
کاراکتر بیش فرض WildChar : + یا این اور وظیفه ویندوز نمایش داده شود. کاراکتر بیش فرض WildChar : + یا این اور کردن کاربر آندروید ای هر ۱۰ وز یکبار وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصورت بودن نسخه جدید به من اطلاع بده. ا امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت ا مکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت ا مکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت ا مکان ویژه برای فعال کردن امکانات ویژه کدی را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : بستین سال مالی برای حذف کردن امکانات ویژه کدی را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : فعال سازی ا در زمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. در امان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. حداکتر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : ۸ مگابایت (یک الی ده مگابایت) تنظیمان بیشرفته پایگاه داده : مایش تنظیمات زبان		دن همزمان چند زیر خو از برزامه 📃 کلید Enter کار کلید Tab را انجام دهد.	الحافية الح
 		ض WildChar : 🔸 😾 نوار وظیقه ویندوز نمایش داده شود.	کاراکتر پیش فرد
ا آخرین نسخه منطق را در این مسیر ذخیره کن : ا امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت بیستن حساب هاي سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد :	به روز کردن کاربر اندروید	روز یکبار وجود نسخه جدید نرم افزار را چک کن و درصورت بودن نسخه جدید به من اطلاع بده.	🔽 هر 🏹
امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت بستن حساب هاي سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد : بستن حساب هاي سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد : امکانات ويژه براي فعال کردن امکانات ويژه کدي را که از شرکت دريافت کرده ايد را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنيد : براي خال کردن امکانات ويژه خدي را که از شرکت دريافت کرده ايد را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنيد : براي حذف کردن امکانات ويژه براي حذف امکان ويژه درمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ممابات بين رفسم امکانات ويژه درمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. حذف امکان ويژه مکانات ويژه درمان چاپ ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ممابات (يک اي م م م م م م م م م م م م م م م م م م		به منطق را در این مسیر ذخیره کن :	🗖 آخرین نسخ
بستین حساب هاې سال جارې و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالې جديد : بستین سال مالې ماکانات ویژه براې فعال کردن امکانات ویژه کدې را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : فعال سازی براې حذف کردن امکانات ویژه کد آنرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : خذف امکان ویژه براې حذف کردن امکانات ویژه کد آنرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : خذف امکان ویژه - د در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. - حداکتر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : ۸ مگابایت (یک الې ده مگابایت) تنظیمان پیشرفته پایگاه داده : مایس تنظیمات زبان		جو در گزارشات بر اساس ساعت	🗖 امکان جست
مراجب قولی کردن امکانات ویژه کدې را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : فعال سازی فعال کردن امکانات ویژه کد آبرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : حذف امکان ویژه . برای حذف کردن امکانات ویژه کد آبرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : حذف امکان ویژه . - در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. - حداکتر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : ۸ مگابایت (یک الی ده مگابایت) تنظیمان پیشرفته پایگاه داده : ما		هاي سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد : 	بستن حساب
ربرای حذف کردن امکانات ویژه کد آنرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : حذف امکان ویژه در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. حداکثر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده :	فعال سازي	دن امکانات ویژه کدي را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید :	براي فعال کرد
ممایان پیشرفته امکنات ویژه ا حداکثر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : ^ مگابایت (یک الی ده مگابایت) تنظیمان پیشرفته پایگاه داده امایش تنظیمات زبان		دن امکانات ویژه کد آنرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید : حذف امکان ویژه	براي حذف کر،
حداكتر اندازه ذخيره فايل ها در بايگاه داده : 💧 مگابايت (يک الي ده مگابايت) 🔰 تنظيمان پيشرفته بايگاه داده ا	ت ویژه	» بنجره انتخاب چاپگر را تشان نده. ا <mark>مکانا</mark>	🗖 در زمان چاپ
	یابگاه داده انمایش تنظیمات زبان	خیره فایل ها در پایگاه داده : 🔥 مگابایت (یک الی ده مگابایت) 🔰 تنظیمان پیشیرفته	حداکثر اندازه ذ

اگر سیستم خطایی بابت اسناد یا ترازنامه نداد به مرحله بعد میروید.

اري شرکت شببه سازان منطق	ت کاربرات متصل به پایگاه داده ج	🗵 ىيسى
	الى	بازخر
	هاست	رديف
	localhost	1
	localhost	۲
تعداد : ۲		

این پنجره تعداد کاربران متصل به منطق را نشان میدهد که بایستی هنگام بستن سال مالی کلیه کلاینت ها و کاربران از سیستم خود خارج شوند. بعد از مشاهده کاربران متصل گزینه بازگشت را بزنید تا به مرحله بعد بروید.

ق	ىاز ان منظ	شبیہ س	شركت
ی مالی، اداری و بازرگانی	، افزارها	ننده نرم	توليدك

شركت شبيه سازان منطق		🚺 بستن تمام حساب ها
ریخ قبل از این تاریخ ثبت کنید) :	ريرا شما بعد از بستن حساب ها نمي توانيد عملياتي با تا	تاریخ بستن حساب ها (دقت کنید ز
		- انتقال داده ها
		🗹 انتقال طرف حساب ها
نام ساليوالو، كو مور خواهيد بينديد :		🗹 انتقال برسينل ها
		🗹 انتقال کالاها
	🗹 فقط خدمات فعال	🗹 انتقال خدمات
		🗹 انتقال حساب هاي بانكي
		🗹 انتقال انبار ها
نامر کاربر پایگاه داده :		🗵 انتقال صندوق ها
root		🗹 انتقال پروژه ها
		🗵 انتقال ليست هرينه ها
		🗹 انتقال لیست درآمد ها
	🗹 فقط یادداشت های نخوانده	🗹 انتقال یادداشت ها
	🗹 فقط وظايف تكميل نشده	🗹 انتقال ليست وظايف
		🔽 انتقال المستومين فارشان
	ا روز قبل از تاریخ سررسید 3	انتقال چکهای خرج شده تا
	اني با حساب : ۲۱۰۶۰۲	بستن حساب هاي سود و زي
	ه اې با حساب : ۲۱۰۱۰۱	بستن حساب هاي سرمايه
	ه اې با حساب : ۹۱۰۴	بستن حساب هاي ترازنامه
بستن تمام حساب ها انصراف		🔽 انتقال تمام حساب ها

ans

۱) تاریخ بستن سال مالی را مشخص کنید (تاریخ آخرین سندی که در سیستم ثبت شده است)

۲) سال مالی که میخواهید ببندید را را در این قسمت وارد کنید. ۳)بر فرض مثال اگر چکهایی که در آخر سال خرج کرده اید و ۲۰ روز به موعد سررسید آنها مانده در این قسمت عدد ۲۰ را وارد کنید. ۴) در آخر گزینه بستن تمام حسابها را بزنید. سال مالی بسته شده و سال مالی جدید ایجاد میشود.

نکته: برای مشاهده سال مالی قبل یک کلیک روی صفحه و کلید f4 و برای مشاهده سال مالی بعد یک کلیک روی صفحه و سپس کلید f5 را بزنید.

اصلاحات در سال مالی بسته شده:

ِ ايديت اجباري کاربران	تنظيم	🗖 آخرین نسخه منطق را در این مسیر ذخیره کن :
		📃 امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت
	حذف اسناد اختتامیه	
	عمليات يبشرفته امكانات ويژه	🔲 در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده.
نمایش تنظیمات زبان	تنظیمان پیشرفته پایگاه داده	حداکثر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : 🔨 مگابایت (یک الی ده مگابابت)
ید 🗙 انصراف	<u>ו</u> נד 🗸	

gais

اگر میخواهید در سال مالی بسته شده تغییراتی انجام دهید باید در سال مالی بسته شده به قسمت تنظیمات عمومی رفته گزینه حذف سند اختتامیه را بزنید تا سال مالی آزاد شود.

		🔲 امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت			
ثبت اختتامیه و به روز کردن افتتاحیه	ېستن سال مالې	يستن حساب هاي سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد : ما كانام سف			
فعال سازي	کمه مقابل را بزنید :	امکانات ویره براي فعال کردن امکانات ويژه کدي را که از شـرکت دريافت کرده ايد را وارد کرده و سـپس د. 			
بژه	حذف امکان و	ربراي حذف کردن امکانات ویژه کد آنرا وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید :			
امکانات ویژه	عمليات بيشرفته	🗖 در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده. ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ			
شرفته پایگاه داده مایش تنظیمات زبان	تنظيمان پي	حداکثر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده : 🔥 مگابایت (یک الی ده مگابایت)			
🗸 تاييد 🗡 انصراف	انصراف 🗡 انصراف				

پس از انجام تغییرات در سال مالی بسته شده، اینبار در تنظیمات عمومی گزینه "ثبت اختتامیه و بروز کردن افتتاحیه" را بزنید.
شرکت شبیه ساز ان منطق تولیدکننده نرم افز ارهای مالی، اداری و بازرگانی



سوالهاي متداول

۱) آیا امکان وارد کردن تعداد و مبلغ اعشاری در فاکتور و معرفی کالا وجود دارد؟

بله – تنظيمات فاكتور – فاكتور ۱

امکان خرید و فروش تعداد اعشاری کالا و خدمات
 امکان خرید و فروش بهای واحد اعشاری کالا و خدمات

۲) امکان این هست که کالاهایمان چند نوع قیمت فروش داشته باشند؟

۲ – ۱) ابتدا در تنظیمات کالا گزینه آن را تیک بزنید. 🔽 امکان تعیین ۱۰ قیمت فروش برای هر کالا اسامی قیمت ها 🗌 امکان تعیین ۵ قیمت خرید برای هر کالا

۲ – ۲) سپس در معرفی کالا قیمتهای فروش کالاها را تعریف کنید

شـرکت شـبیه سازان منطق		🛛 کالا - ویرایش
* تاریخ ایجاد : ۱۳۹۹/۰۵/۲۱ (مدیر [1])	گروه فرعی : سامسونگ * کد کالا :	گروه اصلی : موبایل نام کالا : سامسونگ 700 (با که کالا :
قيمت فروش :	۲٫۵۷۹٫۳۶۰ * ایران کد : ۲٫۸۰۰٫۲ * آخرین قیمت خرید : ۲٫۸۰۹٫۳۶۰	بارد کاد . قیمت خرید :
۱۰٫۷۱٪ سود میرد شرکت شبیه سازان منطق	/۱/ سود ۱/ سود هاي فروش	میانگین قیمت خرید : 🔤 قیمت و
درصد سقف درصد قيمت بعد از كسر تخفيف T تخفيفات صحي	درصد تخفیف ۱	موجودي اوليه : واحد : عده
Υ, 10+,+++)++ +	قیمت فروش ۱ : ۲٫۱۰۰٫۰۰۰ و	مدل :
۲,۲۲۰,۰۰۰ ۲۰۰	قیمت فروش ۳ :	
Ϋ,ΫΛ+,+++)++	قیمت فروش ۴ : ۲٫۲۸۰٬۰۰۰ •	مش

۳) نمیخواهم بعد از هر چاپ پنجره انتخاب پرینتر باز شود

تنظيمات عمومي – تيک اين گزينه را بزنيد.

🛃 در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده.

۴) آیا امکان باز کردن چند نسخه از منطق وجود دارد؟
 بله – تنظیمات عمومی

🗹 امکان باز کردن همزمان چند نسخه از برنامه

ر مال	0	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	باک کردن نمام داده ها و استاد افزار را خام کنم باک کردن نمام فاکتورها و استاد	۵) میخواهم کل اطلاعات منطق را پاک کرده نرم تنظیمات عمومی
	فاکتور چاپ بگیرد؟	۶) بعد از ثبت هر فاکتور سیستم بطور خودکار از
	 ۲ چاپ خودکار بعد از ثبت فاکتور فروش جدید : ۱ برگ ۲ جاپ خودکار بعد از ثبت فاکتور فروش جدید : ۲ جاپ ۲ جاپ<th>تنظيمات فاكتور – فاكتور ١</th>	تنظيمات فاكتور – فاكتور ١
	عود دارد؟	۷) آیا امکان ثبت فاکتور با تعداد یا مبلغ صفر وج
	 امکان ثبت فاکتور با مبلغ صفر امکان خرید و فروش کالا با تعداد صفر 	بله – تنظیمات فاکتور – فاکتور ۱
	منفی را نداشته باشند؟	۸) میخواهم کاربران اجازه فروش کالای موجودی
	 ■ پیغام هشدار درباره موجودي منفي در انبار را نمايش نده. ▼ اجازه فروش با موجودي منفي را نده. ▼ حتى در وبرايش فاكتور 	تنظيمات فاكتور – فاكتور ١
	ور وجود دارد؟ - انتخاب کالا از چند انبار در یک فاکنور ♥ فاکنور فروش ♥ فاکنور خرید ■ پیش فاکنور برگشت از فروش ♥ فاکنور برگشت از خرید ا پیش فاکنور خرید ا فاکنور ضایعات ا سفارش فروش	۹) امکان انتخاب انبار سطری برای کالاها در فاکت بله – تنظیمات فاکتور – فاکتور ۲
	منوان کالا در فاکتور در دو سطر چاپ شود	۱۰) اسامی برخی کالاهایم طولانیست، میخواهم ء
	🔽 نام کالاي طولانۍ در چند سطر چاپ شود	تنظيمات فاكتور – تنظيمات چاپ
	م و سوم برای کالاها وجود دارد؟ حد دوم کالا انام واحد دوم : اکارتن ⊠ واحد دوم سفارشی حد سوم کالا انام واحد سوم : استه □ قیمت فروش مجزا	۱۱) در نرم افزار منطق امکان استفاده از واحد دو بله – تنظیمات کالا ✓ استفاده از وا
	کرد؟ ☑ امکان تعریف بی نهایت بارکد به ازاي هر کالا	۱۲) آیا میتوان برای یک کالا چندین بارکد تعریف بله – تنظیمات کالا
	110)

شرکت شبیه سازان منمق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی	
۱۳) آیا این امکان وجود دارد که برای هر طرف حساب روزانه فقط یک فاکتور ثبت شود؟ بله – تنظیمات طرف حساب بله – تنظیمات طرف حساب داکتر یک فاکتور فروش بتوان ثبت کرد.	ىت كرد،
۱۴) میخواهم هنگامی که لیست کالاها را باز میکنم بصورت پیش فرض روی تمام گروهها باشد	ى
تنظيمات كالا 📃 🗹 زمان باز شدن ليست كالاها، پيش فرض روى تمام گروه ها باشد.	ا باشند،
۱۵) میخواهم هیچ کاربری حتی مدیر امکان حذف اسناد را نداشته باشد تنظیمات حسابداری	باشد.
۱۶) امکان ثبت مالیات و عوارض پیش فرض در فاکتور فروش برای همه کالاها	
تنظیمات فاکتور – فاکتور ۱) درصد پیش فرض مالیات در فاکتور فروش : % درصد پیش فرض مالیات در فاکتور فروش : % ۳	۶ ٣
۱۷) میخواهم بعضی انبارها امکان فروش منفی داشته باشند برخی نداشته باشند	
تنظیمات فاکتور ۳ ۲ امکان فروش کالاي بدون موجودي به ازاي هر انبار و کالا جداگانه قابل تنظیم باشد.	باشد،
یایه کلاس قیمت تامین کنندگان فروشندگان خریداران انبارها <mark>ک</mark> اق فروش تاق خرید تغییرات تاریخچه فاکنور مشابه	
جستجو: فقط فعال فاقد موجودی با موجودی با موجودی با موجودی با موجودی با	📃 با مو
	وجودى:
۲۲۲ انبار مرکزی ۰ ۰ ۰ ۰	
۳ ۲ انبار فروشگاه ۰ ۰ ۰ ۲	
۴ ۴ انبار اصلی ۰ ۰ ۰ ۰	

و سپس کالای مورد نظر را ویرایش کرده در تب انبار ستون "فروش بدون موجودی" انبار مورد نظر را که بتواند با موجودی منفی بفروشد را تیک بزنید.



0	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	تنظيمات فاكتور - فاكتور2:
_ چاپ شرح ردیف فاکتور در انتهای نام کالا. چاپ مشخصات فنی ۱ کالا در انتهای نام کالا. ه نمایش بده ادغام ستون های واحد ها در زمان چاپ. استفاده از سیستم کارت گارانتی بجای شماره سریال - مدل شماره سریال دوم مدل دوم جاپ در فاکتور	مای ۲ ا قیمت فروش هر کالا را بر اساس آخرین قیمت فروش آن به طرف حساب انتخاب شد امکان درج چندین شماره سریال برای هر فاکتور فقط شماره سربال های خریداری شده امکان فروش داشته باشند.] تبت
.ماره دوم فاکتور، خودکار هر ماه از یک شروع شود. فاکتور فروش بعد از انتخاب هر کالا تعداد کل کالا را بیاور، کان خرید و فروش کالاهاي غیر فعال نباشد. پ جمع وزن کالاهاي فاکتور ماره صفحه چاپ نشود. ماره صفحه چاپ نشود. فاکتور موقت بتوان نحوه مبلغ تسویه را مشخص کرد. تون مبلغ تخفيف به ازاي واحد نمايش داده شود. چاپ فاکتور فروش اگر کالايي تمام مي شود * در کنار تعداد درج شود. عنوان فاکتوري که ويرايش شده کلمه (اصلاحي) چاپ شود. ايش ستون کد جانمايي کالا در فاکتور فروش	ا المكان دسته بندي فاكتورها براساس نوع قابل تعريف العراع فاكتور ١ 2 ١ ١ ١
امکان فروش بیش از حد اعتبار برای تمام طرف حساب ها نباشد 6 تنظیم عناوین ستون ها عناوین مالیات، عوارض و کرایه	ا امکان ثبت سفارش فروش بازسازی سفارش گرفته شده ها برای تبدیل به فاکتور فروش ابتدا باید سفارش تایید شود. ا سفارشات فاکتور نشده بعد از ا روز خودکار مختومه شوند. دیندان مندی می از مان روز نودکار مختومه شوند. ا کرایه حمل فاکتور خرید در سندی جداگانه ثبت شود. ا فاکتور های فروش نسیه تسویه نشده بعد از ا روز خودکار ابطال شوند. ا فاکتور های فروش نسیه تسویه نشده بعد از ا روز خودکار ابطال شوند.

۱) در فاکتور فروش، سیستم بصورت پیش فرض آخرین قیمت فروش آن کالا به طرف حساب را نشان دهد.
 ۲) به کمک این گزینه میتوانید فاکتورهای خود را طبقه بندی کنید و به تفکیک از آنها گزارشگیری کنید.
 ۳) نمایش ستونهای مالیات و عوارض در فاکتور خرید و فروش
 ۹) انبار ردیفی ، امکان انتخاب انبار ردیفی برای هر سطر از کالاها در فاکتور
 ۵) فاکتورهای نسیه بعد از چند روز اگر تسویه نشدند باطل شوند.
 ۶) عنوان ستونهای فاکتور را به دلخواه تغییر دهی در اطرام از کالاها در فاکتور
 ۷) فاکتورهای نسیه بعد از چند روز اگر تسویه نشدند باطل شوند.
 ۶) عنوان ستونهای فاکتور را به دلخواه تغییر دهید.
 ۷) اگر برای طرف حسابهای خود حد اعتبار تعیین کرده اید، با این گزینه حد اعتبار انتخابی برای کلیه طرف حسابها

	شرکت شبیه سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی
	تنظیمات - فاکتور 3 :
ر الا در فاکتور (نگه داشتن کلید Ctrl و نگه داشتن ماوس) -	فاکتور فاکتور۲ <mark>فاکتور۳</mark> تنظیمات چاپ پرستیل لیست فاکتورها چاپ فاکتور انمای ۲
ند تکراري آنرا به رديف قبل اضافه نکن. ده.	ا ◘ با زدن ددمه تبت فاختور، مبلغ مانده را به مبلغ نسبه اصافه دن. ⊻ نمایش هشدار قیمت فروش کمتر از قیمت تعیین شده در تعریف کالا □ پیغام های هشدار در مورد فروش کالا با مبلغی که باعث ضرر شود را نمایش نده. □ بعد از انتخاب کالا (با تایب کد/بارکد یا انتخاب از لیست) منوی قیمت های مختلف فروش را نشان ب
رض فروش كالاي جديد گروه كالا شد، [] نمايش ستون متراژ [يُلُ، ٢٠] ثانيه يز). ٢٠] ثانيه [] امكان ثبت همزمان چند فاكتور	 نمایش خودکار پنجره کالاي جدید براي بارکدي که کالايي منطبق با آن پيدا نشد. گروه پيش ف نوع تسويه در تب تسويه (در فاکنور فروش) پيش فرض روی هيچکدام باشد و انتخاب آن اجباری با، در پنجره جستجوي سريع به ازاي هر انبار يک رديف نمايش داده شود. 2 قبل از ثبت فاکنور فروش ميلغ را به دستگاه پوز بفرست (درصورت انتخاب حساب بانکي متصل به پ به دستگاه پوز بفرست (درصورت انتخاب حساب بانکي متصل به پ
تعریف کدینگ خاص بارکد کالا 🔹 تعریف کدینگ کان تایپ قیمت در زمان انتخاب کالا در جستجوی پیشرفته	مبلغ بیش فرض کرایه حمل در فاکنور فروش : عمر الله عنه الله الله عنه الله ع الله عنه الله ع الله عنه الله
. پیش فاکتور فقط یکبار تبدیل به فاکتور شود کان تبدیل پیش فاکتور به فاکتور فروش بطور مرحله ای نبت پیش فاکتور، انتخاب طرف حساب اجباری باشد کان ثبت پیش فاکتور برای طرف حساب متفرقه نباشد.	 در فاکتور برگشت از فروش امکان انتخاب کالا نباشد. امکان فروش کالاي بدون موجودي به ازاي هر انبار و کالا جداگانه قابل تنظيم باشد. امکان فروش کالاي بدون موجودي به ازاي هر انبار و کالا جداگانه قابل تنظيم باشد. امکان تعيين واسطه در فاکتور فروش امکان تعيين واسطه در فاکتور فروش
L ایپ انار و نعن تشیری شعری، <i>ایباری بسد</i>	 امکان انتخاب طرف حساب هزینه خاص در فاکتور خرید (سرشکن می شود) امکان ثبت لیستی کرایه حمل برای هر فاکتور فروش طرف حساب پیش فرض حمل در فاکتور فروش : طرف حساب پیش فرض حمل در فاکتور فروش : در فاکتور فروش و ضایعات و برگشت از فروش، امکان دریافت پول و چک نباشد (فقط نسیه)
🗸 تاييد 💢 انصراف	5 مقدار ستون تعداد در فاکتور فروش خدمات بصورت ساعت و دقیقه باشد 5

۱) در فاکتور فروش اگر قیمت فروش را کمتر از قیمت تعیین شده وارد کنید سیستم هشدار میدهد.

۲) هنگام نصب دستگاه پوز مشخص کنید که مبلغ بعد از ثبت فاکتور روی دستگاه پوز نشان داده شود یا قبل از ثبت فاکتور

۳) تعیین مبلغ پیش فرض کرایه حمل در فاکتورهای فروش

۴) در فاکتور فروش واسطه فروش تعیین کنید

۵) اگر نوع خدمات شما ساعتی باشد مثل آموزش ، با این تیک ستونهای ساعت و دقیقه را به فاکتور اضافه کنید.

۶) اگر یک پیش فاکتور ثابت برای مشتریان خود دارید و همیشه آنرا برای مشتریان خود تبدیل به فاکتور میکنید، این تیک را نزنید.

۷) با کمک این گزینه میتوانید همزمان جندین فاکتور مختلف باز کنید.

شرکت شبیہ سازان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی

تنظيمات كالا: 🗙 تنظيمات کالا ھا درصد پیش فرض تخفیف در فاکنور فروش : % 🗌 امکان معرفتی خصوصیات به ازای هر گروه فرعتی کالا 🗖 چیستجورها بیجادینامیات درصد پیش فرض تخفیف در فاکتور خرید : % 🔲 اجباری باشد 🔲 در جستجوی نام کالا، ترتیب تایپ نام اهمیت نداشته باشد. واحد پيش فرض : استفاده از واحد دوم کالا نام واحد دوم : واحد دوم] واحد دوم سفارشد استفاده از واحد سوم کالا نام واحد سوم : بسته] قیمت فروش مجزا 🔲 بعد از تعريف کالاي جديد پنجره بسته شود. 🗖 امکان تعیین کد به ازای هر گروه کالا 🛛 اے کد کالا براساس گروه — 8 🔲 کد رشته اف and the state of the second second ر ينجره كالا درصد پیش فرض مالیات : % 🗖 کد رشته ای 🔲 ایجاد شماره سیبال به ازای هر کالا درصد پیش فرض عوارض : % 🔜 استفاده از طول، عرض و مساحت 🔜 📃 در زمان تعریف کالاها جدید، در هیچ انباری فعال نباشد 🗖 در ربید می ایند می ایند مغر 📃 نمایش هشدار - نمایش و انتخاب قیمت خرید کالا بر اساس (در زمان ثبت فاکتور خرید) – 🗾 امکان ثبت کالا با قیمت فروش صفر ا قیمت خرید مشخص شده در توضیحات کالا، 📃 استفاده از رشته به جاي عدد براي كد كالا 💿 آخرین قیمت خرید، 📃 کالاي موجودي دار را نتوان غير فعال کرد مدیریت ✔ امکان تعیین مشخصات ویژه کالاها : مشخصا 🔽 دمان باز شدن ایست کالاها، بیش فرضی وی تمام گروه ها باشد. 📃 دادن بارکد پیشنهادي به کالاي جدید 🛛 ایجاد بارکد 🗹 نمایش دکمه های تغییر قیمت درصدی در پنجره ویرایش کالا آخرین بارکد پیشنهادي : ۱۳۹۰۰۰۰۰۳۴ 📃 امکان انتخاب چاپگر اضافی به ازایِ هر کالا 📃 📃 امکان تعیین قیمت هر کالا براساس تعداد فروش 📃 بعد از تعريف هر کالاي جديد بارکد اُنرا چاپ کن، 🛛 🔽 امکان تعريف بي نهايت بارکد به ازاي هر کالا 🗹 امکان تعیین ۱۰ قیمت فروش برای هر کالا 🛛 اسامی قیمت ها رفع مشـکل کالا انبار 🔲 امکان ایجاد نام کالا بر اساس چند قسمت اسامی قیمت ها 📃 📘 امکان تعریف نام کالا مختص به چاپ فاکتور 📃 امکان تعیین ۵ قیمت خرید برای هر کالا 📃 در جستجو ها حداکتر ۲۰۰۰ کالا را نمایش بده، اعمال برای در جستجو ها حداکتر ۲۰۰۰ جدف را درنظ زگی تمام کاربران 🔜 امكان تعيين تاريخ انفصا براي كالاها 📃 امكان ثبت قيمت روي كالا حرف را درنظر نگیر در جستجو ها تا

> ا) تعیین درصد پیش فرض تخفیف برای کلیه کالاها ۲) تعیین درصد پیش فرض مالیات و عوارض برای کلیه کالاها ٣) هنگام ثبت فاکتور خرید نوع قیمت خرید کالا را مشخص کنید ۴) با این گزینه با فرمول قیمت خرید و فروش را مشخص کنید ۵) امکان تعیین ۱۰ نوع قیمت خرید و فروش برای کالاها ۶) هر عددی که در این فیلد وارد کنید در لیست کالا نیز به همین تعداد کالا نمایش داده خواهد شد. ۷) فعال کردن واحد دوم و سوم برای کالاها ۸) امکان ایجاد کد رشته ای برای کالاها (ترکیبی از عدد و حروف)

> > ۹) با تیک زدن این گزینه دیگر نمیتوان کالاهایی که موجودی دارند را غیرفعال کرد.

شرکت شبیه ساز ان منطق تولیدکننده نرم افزارهای مالی، اداری و بازرگانی

تنظيمات عمومي:

شرکت شبیه سازان منطق	🗙 تنظيمات
	عمومي
پش فرض کاربر جاري : مندوق 📃 📃 مشخصات شرکت/فروشگاه امکانات ويژه	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
ظر براي تماس گرفتن : 🔻	מפרס, מפרב ני
وح گروه بندي خدمات : 💌 📘 🔲 تاريخ ميلادي بچاي تاريخ شمسي 3	تعداد سط
طوح گروه بندي كالاها : ◄ 1 (بان : فارسي ◄ مرتب كردن شماره فاكتورها 8 ياك كردن تمام داده ها و استاد	ے تعداد سم
ما بالا الما الما الما الما الما الما ال	
ي' هاي عربي به فارسي : تصحيح تمام كلمات	تصحيح تمام 'ک' و 'ه
فنې از داخل نرم افزار 11 بازسازې استاد اول دوره	📘 امکان تماس تلغ
ها ي روي صفحه را نمايش بده.	🗹 🗹 توضيحات آيكن
تخاب آنرا در تمام پنجره ها نمایش نده، 4	📘 گزینه پروژه و ان
نشان نده و با کلیدهای Alt+F4 نیز برنامه بسته نشود. تصریحی تون های نمای ایزانی	📘 دکمه بستن را ا
Alt+F4 برنامه به کازیه (System Tray) برده شود.	📘 با زدن کلیدهای
S . value al statut S al S	_
همزمان چند نسخه از برنامه	🗹 امکان باز کردن ا
: wildChar	کاراختر پیش فرض ا
يدبار وجود نشخه جديد ترثر افراز را يحت دي و درصورت بودن نشخه جديد به ش اطدع بده. استظهار ماده جد مدخ محك با	
	🗖 اخرین نسخه م
در کزارشان بر اساس ساعت	💌 امکان جستجو
ب سال جاري و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالي جديد : بستن سال مالي ثبت اختتاميه و به روز كردن افتتاحيه	بستن حساب هاې
	 امکانات ویژه
محانات ویزه خدي را خه از شرخت دريافت درده بيد را وارد درده و سپس ددمه معابل را بربيد :	براي فعان دردن ا
امکانات ویژه خد اترا وارد کرده و سپش ددمه مقابل را بربید :	ر براي حدق درده ا
جره انتخاب چاپگر را نشان نده. عملیات پیشرفته امکانات ویژه 7	🗖 در زمان چاپ، پن
ره فایل ها در پایگاه داده : 🔨 مگابایت (یک الې ده مگابابت) تنظیمان پیشرفته پایگاه داده امایش تنظیمات زبان	حداكثر اندازه ذخير
🗸 تاييد 🕺 انصراف	

۱) انتخاب صندوق پیش فرض در فاکتور ف که همیشه ابتدا این صندوق انتخاب شده باشد.

۲) تعداد سطوح کالا و خدمات خود را اینجا انتخاب کنید.

۳) تبدیل تاریخ شمسی به میلادی و برعکس

۴) اگر تیک این گزینه را بردارید ، پروژه در همه پنجره ها نمایش داده میشود.

۵) با این تیک سود خالص لحظه ای شما در دسکتاپ منطق نمایش داده میشود

۶) تنظیم تعداد ستون نوار ابزار منطق

۷) انجام تنظیمات زبان ویندوز

۸) پاک کردن کل اطلاعات منطق

۹) پاک کردن فقط فاکتورها و اسناد (طرف حسابها و کالاها پاک نمیشوند)

۱۰) پاک کردن فقط موجودی اولیه کالاها