

## نرم افزار انبارداری امین سیستم

### ۱- اطلاعات پایه:

#### ۱-۱: ورود و تصحیح کالاها:

در این قسمت کاربر می تواند کد کالا و نام کالا را با توجه به الگوی کدینگ که ابتدا در قسمت پیکربندی سیستم تعیین نموده است ایجاد و سپس در صورت نیاز بارکد، نام لاتین و همچنین کد تجاری، بهای خرید و فروش، مشخصات فنی و محل استقرار را وارد نماید.

کد واحد کالا که قبلاً در قسمت اطلاعات پایه (واحدها) تعریف شده است برای هر کالا مشخص می شود. در صورت نیاز به استفاده از دو واحد شمارش، برای هر کالا از واحد دوم نیز استفاده کنید.

طریقه تبدیل واحد اول به دوم با ذکر مثال توضیح داده می شود: فرض می کنیم می خواهیم اطلاعات یک کالا را که درون ۱ کارتن و ۶ عدد می باشد را وارد سیستم نمایم، واحد اول را عدد و تعداد در بسته را ۶ و واحد دوم را کارتن و تعداد در بسته را ۱ انتخاب می نمائید. در این صورت در هنگام صدور سند با تایپ عدد ۶ در ستون تعداد در ستون تعداد ۲ (کارتن) عدد ۱ نمایان می شود. حال بایستی در قسمت محاسبه مبلغ کل از واحد تعیین نمائید که می خواهید قیمت واحد در تعداد اول ضرب شود یا تعداد دوم، تا مبلغ کل محاسبه شود. همچنین می بایست در قسمت تعریف انواع فرم رسید و حواله محاسبه تعداد ۱ یا محاسبه تعداد ۲ را تیک نمائید.

حداقل بهای فروش: با وارد کردن عدد حداقل بها و انتخاب کنترل آن در قسمت پیکربندی سیستم شما می توانید کنترل نمائید که خروج کالا کمتر از بهای تعیین شده نباشد. در صورتی که بخواهیم سیستم برای تعیین قیمت خروج کالا قیمت میانگین را به علاوه درصد سود تعیین کند مقدار درصد سود تعیین شده را در قسمت درصد سود و همچنین درصد تخفیف و عوارض را جهت اعمال تخفیف و عوارض برای آن کالا وارد می کنیم.

حداقل سفارش: با تعیین این مقدار شما حداقل تعداد برای هر سفارش را مشخص می کنید.

سقف تجدید سفارش: با تعیین این مقدار و تیک کنترل آن در هنگام صدور سند در قسمت پیکربندی سیستم می توانید در هنگام صدور سند متوجه گردید که موجودی کالای شما زیر نقطه سفارش قرار گرفته است.

سقف بالای موجودی: حداکثر تعداد کالا در انبار را مشخص می کند.

نقطه بحرانی: این مقدار پایین تر از تعداد نقطه سفارش بوده و نشان می دهد که از لحاظ موجودی این کالا در وضعیت بحرانی قرار دارد.

برای الصاق عکس کالا به کالاها می توانید با ایجاد شاخه image در محل نصب برنامه امین و در کنار سایر شاخه های برنامه و با تعیین کد کالا برای نام عکس در هنگام ثبت کالا، عکس آن را نیز مشاهده نمایید. کد حسابداری کالا: این کد جهت لینک برنامه حسابداری و انبارداری استفاده می شود تا انبار سند حسابداری برای سیستم حسابداری ارسال نماید.

### ۱-۲: مراکز هزینه ۲۰۱:

برای وارد نمودن نام، آدرس و مشخصات مرکز هزینه از این قسمت استفاده می شود و برای استفاده بایستی در قسمت تعریف انواع رسید و حواله تیک وصل و یا وصل و کنترل را همزمان فعال نمایید، سپس ستون مرکز هزینه در رسید و یا حواله فعال می شود.

### ۱-۳: نمودار درختی کالاها:

کلیه طبقه بندی کد و نام کالاها به شکل درختی در این قسمت دیده می شود. شما می توانید موجودی کالا را با مشخص کردن انبار آن در پایین صفحه نمودار درختی مشاهده نمایید.

### ۱-۴: کالای ساخته شده:

برای وارد نمودن اجزا یا قطعات تشکیل دهنده یک محصول یا همان BOM و یا درخت محصول از این قسمت استفاده می شود. بدین ترتیب که از محل کد کالا، کد محصول را انتخاب نموده و در جدول پایین ریز مواد یا قطعات تشکیل دهنده را انتخاب و میزان مصرف هر یک از آنها را تعریف می نمایم. با ایجاد رسید و حواله تولید می توانید سند تولید را صادر نمایید.

### ۱-۵: واحدها:

در این قسمت واحدهای اندازه گیری کالاها و مواد مورد استفاده توسط کاربر مثل عدد، کیلوگرم، متر و... تعریف می گردد.

## ۱-۶: انبارها:

در این قسمت کاربر با توجه به نیاز خود انبارهای مختلف را می تواند تعریف کند تا در هنگام صدور رسید انبار و حواله انبار بتواند بر گه های آن ها را تفکیک نماید. با توجه به نوع کالاهای موجود در انبار و روشهای نگهداری موجودی کالا یکی از روشهای میانگین و fifo و lifo انتخاب می شود. همچنین می توانید محدوده کد کالا را برای هر انبار مشخص نمایید تا فقط همان کالاها در انبار وارد یا خارج شوند.

## ۱-۷: گروههای مرتبط:

گروههای مرتبط گروههایی هستند که برای ورود و خروج کالا با آنها سر و کار داریم مانند فروشندگان، خریداران، ویزیتورها، مامور خرید، تحویل گیرنده یا تحویل دهنده که نام آنها را در قسمت پیکربندی نامها می توانید تعیین نمایید. همچنین برای لینک بین انبار و حسابداری شما می توانید کد حسابداری هر یک از اعضاء گروه را وارد نمایید.

## ۱-۸: انواع اسناد:

شامل دو قسمت عمده رسیده ها و حواله ها می باشد.

### ۱-۸-۱: رسیدهها:

در این قسمت با توجه به نوع عملیات انبارداری مواردی در رابطه با ورود کالا و قطعات و همچنین مواد اولیه وارد می گردد. کاربر می تواند رسید کالای اول دوره، رسید خرید مواد اولیه، رسید خرید کالا، رسید تولید، رسید برگشت از فروش، رسید موجودی، رسید جابجایی و رسید سفارش خرید را تعریف نموده و نوع ارتباط آنها را به شکل زیر عمل نماید.

#### ۱- رسید موجودی کالای اول دوره:

برای اینکه کاربر بتواند موجودی کالای اول دوره خویش را به تفکیک داشته و در صورت لزوم در طی دوره مالی از اطلاعات آن بهره مند شود می بایست تنظیمات رسید را مطابق صفحه بعد تنظیم نماید.

## فرم تعریف انواع رسید

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	موجودی کالای اول دوره		

	وصل کنترل	قیمت کالا در رسید	آزاد
خریدار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
فروشنده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نوع سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت	
جابجایی:	(-)	■ شماره برگه توسط ماشین	<input type="checkbox"/>
تولید:	(-)	■ تاریخ توسط ماشین	<input type="checkbox"/>
رسید:	(+)	<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	
<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۳		<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	

سیستم	طبقه بندی	حسابداری
■ انبار	■ موجودی کالای اول دوره	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری
<input type="checkbox"/> خرید	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> ارسال
<input type="checkbox"/> فروش	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> دریافت <input type="checkbox"/> مقابل

تایید F2	حذف F8	تخفیف و عوارض	لینک	فرم چاپ	وصل و کنترل	خروج ESC
----------	--------	---------------	------	---------	-------------	----------

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید.

۲- رسید خرید مواد اولیه:

در صورتی که می خواهید رسید خرید مواد اولیه و قطعات مجزا داشته باشید برای ثبت خریدهای مربوط به مواد اولیه، رسید را به صورت فرم ذیل تنظیم نمایید.

## فرم تعریف انواع رسید

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	رسید خرید مواد اولیه		

	و صل ک ن ت ر ل	ق یم ت ک ال ا در ر س ید	آ ز ا د
خریدار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
فروشنده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نوع سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت	
جایجایی:	( - )	<input checked="" type="checkbox"/>	شماره برگه توسط ماشین
تولید:	( - )	<input checked="" type="checkbox"/>	تاریخ توسط ماشین
رسید:	( + )	<input type="checkbox"/>	تعداد ۲ توسط ماشین
		<input type="checkbox"/>	تعداد ۱ توسط ماشین
<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/>	بهای کل وارد شود
<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/>	شماره ۲ توسط ماشین
<input type="checkbox"/> محل ۳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شماره ۳ توسط ماشین
<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/>	تاریخ ورود/خروج ماشین

سیستم	طبقه بندی	حسابداری
<input checked="" type="checkbox"/> انبار	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری
<input type="checkbox"/> خرید	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> ارسال
<input type="checkbox"/> فروش	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> دریافت <input type="checkbox"/> مقابل

تایید F2	حذف F8	تخفیف و عوارض	لینک	فرم چاپ	وصل و کنترل	خروج ESC
----------	--------	---------------	------	---------	-------------	----------

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید. در صورتی که بخواهیم سند حسابداری برای این نوع رسید صادر شود گزینه عمل در حسابداری را نیز فعال می کنیم.

۳- رسید خرید قطعات:

در صورتیکه کاربر در کنار مواد اولیه، یکسری قطعات و مواد دیگر که جزو مواد اولیه نمی باشند را استفاده نماید برای ثبت خریدهای مربوط در رسید خرید قطعات تنظیمات را به صورت فرم ذیل انجام دهید.

## فرم تعریف انواع رسید

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	رسید خرید قطعات		

	و صل ک ن ت ر ل	ق یم ت ک ال ا در ر س ید	آ ز ا د
خریدار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
فروشنده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نوع ادیت	نوع سند	سند مقابل		
<input checked="" type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین	( - )	جایجایی :	<input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۱
<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین	( - )	تولید :	<input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۲
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	( + )	رسید :	<input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۳
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین				
<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> محل ۱		
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> محل ۲		
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین		<input type="checkbox"/> محل ۳		
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> محل ۴		

حسابداری	طبقه بندی	سیستم
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	<input checked="" type="checkbox"/> انبار
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> خرید
<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> فروش

خروج ESC	وصل و کنترل	فرم چاپ	لینک	تخفیف و عوارض	حذف F8	تایید F2
----------	-------------	---------	------	---------------	--------	----------

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید. در صورتی که بخواهید سند حسابداری این نوع رسید صادر شود گزینه عمل در حسابداری را نیز فعال نمایید.



۴- رسید برگشت از فروش:

برای رسید برگشت از فروش تنظیمات را به شکل فرم ذیل انجام دهید.

**فرم تعریف انواع رسید**

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	رسید برگشت از فروش		
	وصل کنترل	قیمت کالا در رسید	آزاد
خریدار	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> قابل ادیت	
فروشنده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> استفاده از بارکدخوان	
سالن	<input type="checkbox"/>		
	سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت
مرکز هزینه ۱	<input type="checkbox"/>	جابجایی: ( - )	<input checked="" type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین
مرکز هزینه ۲	<input type="checkbox"/>	تولید: ( - )	<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین
مرکز هزینه ۳	<input type="checkbox"/>	رسید: ( + )	<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین
			<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود
	<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۳		<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین
سیستم	طبقه بندی	حسابداری	
<input checked="" type="checkbox"/> انبار	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	
<input type="checkbox"/> خرید	<input checked="" type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> ارسال	
<input type="checkbox"/> فروش	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> مقابل

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید. در صورتی که بخواهید سند حسابداری این نوع سند صادر شود گزینه عمل در حسابداری را نیز فعال نمایید.

۵- رسید جابجایی:

در مواردی که کاربر دارای دو یا چندین انبار مختلف باشد و نیز بر حسب نوع فعالیت، می بایستی کد کالاهای خاصی عیناً از یک انبار وارد انبار دیگری شود می بایستی فرم رسید جابجایی را به صورت زیر تنظیم نماید.

## فرم تعریف انواع رسید

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	رسید جابجایی		

	سیستم	قیمت کالا در رسید	وصل	کنترل
خریدار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
فروشنده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نوع ادیت	نوع سند	سند مقابل		
■ شماره برگه توسط ماشین	حواله جابجایی	۴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ تاریخ توسط ماشین	( - )	تولید:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	( + )	رسید:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین				

<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> محل ۱		
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> محل ۲		
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین		<input type="checkbox"/> محل ۳		
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> محل ۴		

حسابداری	طبقه بندی	سیستم
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	■ انبار
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> خرید
■ مقابل <input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> فروش

خروج ESC	وصل و کنترل	فرم چاپ	لینک	تخفیف و عوارض	حذف F8	تایید F2
----------	-------------	---------	------	---------------	--------	----------

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید. این نوع رسید نیازی به صدور سند حسابداری ندارد.

۶- رسید تولید:

هرگاه کاربر بر حسب نوع فعالیت اقدام به تولید محصول نماید سند رسید تولید را به صورت زیر تنظیم

نمایید.

## فرم تعریف انواع رسید

نام ایزو	نام دوم (شرح کلی سند)	نام	کد
		<b>رسید تولید</b>	<b>۱</b>
سیستم		و صل کنترل	
قیمت کالا در رسید		<input type="checkbox"/>	خریدار
قابل ادیت		<input type="checkbox"/>	فروشنده
استفاده از بارکدخوان		<input type="checkbox"/>	سالن
		<input type="checkbox"/>	

نوع سند	سند مقابل		
نوع ادیت			
■ شماره برگه توسط ماشین	( - )	جابجایی :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۱
■ تاریخ توسط ماشین	حواله تولید	تولید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۲
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	( + )	رسید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۳
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین			
<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> محل ۱	
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> محل ۲	
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین		<input type="checkbox"/> محل ۳	
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> محل ۴	
<u>حسابداری</u>	<u>طبقه بندی</u>	<u>سیستم</u>	
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	■ انبار	
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> خرید	
■ مقابل	<input type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> فروش	

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک کنید. در صورتی که بخواهید سند حسابداری این نوع رسید صادر شود گزینه عمل در حسابداری را فعال نمایید.

#### ۷- رسید سفارش خرید:

از این رسید جهت ثبت سفارش های خرید استفاده می شود و اطلاعات ثبت شده در رسید در موجودی کالا تاثیری نداشته و فقط جنبه آماری دارد. شما می توانید این نوع سفارش را تبدیل به رسید خرید نمایید.

## فرم تعریف انواع رسید

نام ایزو	نام دوم (شرح کلی سند)	نام	کد
		<b>رسید سفارش خرید</b>	<b>۱</b>

آ؛اد	قیمت کالا در رسید	وصل	کنترل
	<input type="checkbox"/> قابل ادیت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> استفاده از بارکدخوان	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			سالن

نوع ادیت	نوع سند	سند مقابل	
<input checked="" type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین	( - )	جابجایی :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۱
<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین	( - )	تولید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۲
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	رسید خرید	رسید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۳
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین			
<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> محل ۱	
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> محل ۲	
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین		<input type="checkbox"/> محل ۳	
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> محل ۴	

حسابداری	طبقه بندی	سیستم
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	<input type="checkbox"/> موجودی کالای اول دوره	<input checked="" type="checkbox"/> انبار
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> برگشت از فروش	<input type="checkbox"/> خرید
<input type="checkbox"/> دریافت	<input checked="" type="checkbox"/> سفارش خرید	<input type="checkbox"/> فروش

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

۲-۸-۱: حواله ها:

در این قسمت با توجه به نوع عملیات انبارداری در رابطه با خروج کالا، قطعات و مواد اولیه می بایست کاربر حواله فروش مواد اولیه، حواله فروش محصول، حواله برگشت از خرید، حواله تولید، حواله جابجایی و حواله سفارش فروش را تعریف نمود و نوع ارتباط آنها را به شکل زیر تعیین کرد.



## فرم تعریف انواع حواله

نام ایزو	نام دوم (شرح کلی سند)	نام	کد
			۱

آزاد	قیمت کالا در رسید	وصل کنترل	
	<input type="checkbox"/> قابل ادیت	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	خریدار
	<input type="checkbox"/> استفاده از بارکدخوان	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	فروشنده
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	سالن

نوع ادیت	نوع سند	سند مقابل	
<input type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین	( + )	جایجایی :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۱
<input type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین	( + )	تولید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۲
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	( - )	رسید :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مرکز هزینه ۳
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین			
<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> محل ۱	
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> محل ۲	
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین		<input type="checkbox"/> محل ۳	
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> محل ۴	

حسابداری	طبقه بندی	سیستم
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	<input type="checkbox"/> فروش محصول	<input type="checkbox"/> انبار
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> ضایعات	<input type="checkbox"/> خرید
<input type="checkbox"/> دریافت <input type="checkbox"/> مقابل	<input type="checkbox"/> سفارش فروش	<input type="checkbox"/> فروش

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

۱- حواله فروش مواد اولیه:

جهت حواله فروش مواد اولیه می بایستی کاربر فرم مربوطه را به شکل زیر تنظیم نماید.

**فرم تعریف انواع حواله**

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	حواله فروش مواد اولیه		

خریدار	فروشنده	سالن	وصول کنترل	قیمت کالا در رسید	آزاد
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

مرکز هزینه	سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت
۱ مرکز هزینه	جابجایی:	( + )	<input checked="" type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین
۲ مرکز هزینه	تولید:	( + )	<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین
۳ مرکز هزینه	رسید:	( - )	<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین
			<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین

<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود
<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین
<input type="checkbox"/> محل ۳	<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین

سیستم	طبقه بندی	حسابداری
<input checked="" type="checkbox"/> انبار	<input checked="" type="checkbox"/> فروش محصول	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری
<input type="checkbox"/> خرید	<input type="checkbox"/> ضایعات	<input type="checkbox"/> ارسال
<input type="checkbox"/> فروش	<input type="checkbox"/> سفارش فروش	<input type="checkbox"/> دریافت <input type="checkbox"/> مقابل

خروج ESC

وصول و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک نماید. در صورتی که بخواهیم سند حسابداری این نوع حواله صادر شود گزینه عمل در حسابداری را فعال نمایید.

۲- حواله فروش محصول:

برای تنظیم حواله (فاکتور) فروش محصول به صورت زیر عمل نمایید.

## فرم تعریف انواع حواله

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	حواله فروش محصول		

آزاد	قیمت کالا در رسید	وصل کنترل	
	<input type="checkbox"/> قابل ادیت	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	خریدار
	<input type="checkbox"/> استفاده از بارکدخوان	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	فروشنده
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	سالن

نوع سند		نوع سند		سند مقابل		
■ شماره برگه توسط ماشین	(+ )		:	جابجایی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۱
■ تاریخ توسط ماشین	(+ )		:	تولید	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۲
<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	(- )		:	رسید	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	مرکز هزینه ۳
<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین						
<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	<input type="checkbox"/> تعداد ۲		<input type="checkbox"/> محل ۱			
<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل		<input type="checkbox"/> محل ۲			
<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین			<input type="checkbox"/> محل ۳			
<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	<input type="checkbox"/> آدرس کالا		<input type="checkbox"/> محل ۴			

حسابداری	طبقه بندی	سیستم
<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	■ فروش محصول	■ انبار
<input type="checkbox"/> ارسال	<input type="checkbox"/> ضایعات	<input type="checkbox"/> خرید
<input type="checkbox"/> دریافت <input type="checkbox"/> مقابل	<input type="checkbox"/> سفارش فروش	<input type="checkbox"/> فروش

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک نماید.

۳- حواله برگشت از خرید:

برای تنظیم حواله (فاکتور) برگشت از خرید به صورت زیر عمل نمایید.

### فرم تعریف انواع حواله

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	حواله برگشت از خرید		
	وصول کنترل	قیمت کالا در رسید	آزاد
خریدار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قابل ادیت
فروشنده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استفاده از بارکدخوان
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت
مرکز هزینه ۱	<input type="checkbox"/>	(+) جابجایی	<input checked="" type="checkbox"/> شماره برگه توسط ماشین
مرکز هزینه ۲	<input type="checkbox"/>	(+) تولید	<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ توسط ماشین
مرکز هزینه ۳	<input type="checkbox"/>	(-) رسید	<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین
			<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود
	<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۳		<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین
	<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین
سیستم	طبقه بندی	حسابداری	
<input checked="" type="checkbox"/> انبار	<input type="checkbox"/> فروش محصول	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	
<input type="checkbox"/> خرید	<input type="checkbox"/> ضایعات	<input type="checkbox"/> ارسال	
<input type="checkbox"/> فروش	<input type="checkbox"/> سفارش فروش	<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> مقابل

خروج ESC

وصول و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک نمایید. در صورتی که بخواهید سند حسابداری برای این نوع حواله صادر شود گزینه عمل در حسابداری را فعال نمایید.

#### ۴- حواله جابجایی:

هنگامی که کاربر قصد دارد یک کالای خاص را از یک انبار به انبار دیگر انتقال دهد می تواند از حواله جابجایی استفاده نماید. در صورتیکه در تهیه حواله و رسید جابجایی در قسمت (قیمت کالا در حواله) گزینه سیستم علامت زده شود در هنگام ثبت یک حواله جابجایی برنامه قیمت کالاها را با توجه میانگین موجود محاسبه و با توجه به آن رسید جابجایی مربوطه را صادر می کند. برای تنظیمات فرم مربوط به حواله جابجایی مطابق فرم زیر عمل نمایید.

## فرم تعریف انواع حواله

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	<b>حواله جابجایی</b>		
	وصل کنترل	سیستم	قیمت کالا در رسید
خریدار	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> قابل ادیت
فروشنده	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> استفاده از بارکدخوان
سالن	<input type="checkbox"/>		

نوع سند مقابل	نوع سند	نوع ادیت	
جابجایی: ۵	رسید جابجایی	■ شماره برگه توسط ماشین	مرکز هزینه ۱
تولید:	( + )	■ تاریخ توسط ماشین	مرکز هزینه ۲
رسید:	( - )	<input type="checkbox"/> تعداد ۲ توسط ماشین	مرکز هزینه ۳
		<input type="checkbox"/> تعداد ۱ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۱	<input type="checkbox"/> تعداد ۲	<input type="checkbox"/> بهای کل وارد شود	
<input type="checkbox"/> محل ۲	<input type="checkbox"/> تاریخ تحویل	<input type="checkbox"/> شماره ۲ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۳		<input type="checkbox"/> شماره ۳ توسط ماشین	
<input type="checkbox"/> محل ۴	<input type="checkbox"/> آدرس کالا	<input type="checkbox"/> تاریخ ورود/خروج ماشین	
<u>طبقه بندی</u>		<u>حسابداری</u>	
<input type="checkbox"/> فروش محصول	<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> عمل در حسابداری	سیستم
<input type="checkbox"/> ضایعات	<input type="checkbox"/> در یافت	<input type="checkbox"/> ارسال	■ انبار
<input type="checkbox"/> سفارش فروش	<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> دریافت	<input type="checkbox"/> خرید
		<input checked="" type="checkbox"/> مقابل	<input type="checkbox"/> فروش

و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک نماید. این نوع حواله به ثبت سند حسابداری نیاز ندارد.





و برای ثبت اطلاعات کلید F2 را کلیک نمایید. در صورتی که بخواهید برای این نوع حواله سند حسابداری صادر نمایید گزینه عمل در حسابداری را فعال نمایید.  
 ۶ - حواله سفارش فروش:

### فرم تعریف انواع حواله

کد	نام	نام دوم (شرح کلی سند)	نام ایزو
۱	حواله سفارش فروش		
	وصل کنترل	قیمت کالا در رسید	آزاد
خریدار	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قابل ادیت <input type="checkbox"/>
فروشنده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استفاده از بارکدخوان <input type="checkbox"/>
سالن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

سیستم	طبقه بندی	نوع سند	نوع ادیت
انبار <input checked="" type="checkbox"/>	فروش محصول <input type="checkbox"/>	جابجایی: <input type="checkbox"/>	شماره برگه توسط ماشین <input checked="" type="checkbox"/>
خرید <input type="checkbox"/>	ضایعات <input type="checkbox"/>	تولید: <input type="checkbox"/>	تاریخ توسط ماشین <input checked="" type="checkbox"/>
فروش <input type="checkbox"/>	سفارش فروش <input checked="" type="checkbox"/>	رسید: <input type="checkbox"/>	تعداد ۲ توسط ماشین <input type="checkbox"/>
		حواله فروش ۱ <input type="checkbox"/>	تعداد ۱ توسط ماشین <input type="checkbox"/>
		محل ۱ <input type="checkbox"/>	بهای کل وارد شود <input type="checkbox"/>
		محل ۲ <input type="checkbox"/>	تاریخ تحویل <input type="checkbox"/>
		محل ۳ <input type="checkbox"/>	شماره ۲ توسط ماشین <input type="checkbox"/>
		محل ۴ <input type="checkbox"/>	شماره ۳ توسط ماشین <input type="checkbox"/>
			تاریخ ورود/خروج ماشین <input type="checkbox"/>
			تاریخ ورود/خروج ماشین <input type="checkbox"/>

خروج ESC

وصل و کنترل

فرم چاپ

لینک

تخفیف و عوارض

حذف F8

تایید F2

## ۲ - اسناد:

### ۲-۱: صدور و تصحیح رسید انبار:

در این قسمت کاربر با زدن کنترل و اینتر یکی از انبارها و رسیدهایی که می خواهد اطلاعات آن را مشاهده نموده و یا اطلاعات جدید وارد کند انتخاب و محدوده نمایش لیست اسناد که در منوی پیکربندی قسمت اسناد، قبلاً تنظیم شده را مشاهده و در صورت نیاز تغییر می دهد.

کاربر برای ایجاد یک رسید جدید می تواند با زدن کلید F6 و یا رفتن بر روی گزینه "اضافه" فرم رسید جدید را باز نموده و اطلاعات مربوطه را وارد نماید.

و برای مشاهده و یا تصحیح رسیدهای موجود می توان با زدن کلید F4 و یا رفتن بر روی گزینه "تصحیح"، رسید مربوطه را تصحیح نمود.

و در صورتی که کاربر فقط بخواهد سند موجود را مشاهده نماید می تواند گزینه "مشاهده" را انتخاب نماید.

- گزینه جابجایی:

از این گزینه برای جابجایی رسیدهها در یک تاریخ استفاده می گردد.

- گزینه حذف:

از این گزینه برای حذف اسناد استفاده می گردد.

- گزینه ابطال:

از این گزینه برای ابطال رسیدهایی که ما می خواهیم در لیست رسیدهها مشاهده شوند ولی در گزارشات تاثیر نداشته باشند استفاده می گردد.

- گزینه ارسال:

از این گزینه برای ارسال رسیدهها به درون حافظه برنامه (فایل) و دریافت در برنامه های دیگر استفاده می گردد.

- گزینه دریافت:

جهت دریافت فایل ارسال شده از برنامه های دیگر از این گزینه استفاده می شود.

- گزینه تکثیر:

در صورتیکه اقلام رسید جدید با یکی از رسیدهای موجود مشابه باشد، می توانیم از رسید موجود با استفاده از گزینه تکثیر کپی تهیه نمائیم و پس از تغییر تاریخ، از آن به عنوان یک رسید جدید استفاده نمائیم.

- گزینه چاپ:

در صورت نیاز به چاپ رسیدهای وارد شده در سیستم، از این گزینه استفاده می شود. نحوه عمل به این شکل بوده که رسید مربوطه را باز نموده و با زدن کلید F9 و انتخاب فرم چاپ رسید انبار مربوطه را چاپ می گیریم. اگر بخواهیم یکباره و بدون وارد شدن در داخل هر یک از رسیدها چندین رسید پشت سر هم را چاپ بگیریم با زدن گزینه چاپ می توانیم این عمل را انجام دهیم.

توضیح: در صورت نیاز به چاپ فقط لیست رسیدها با انتخاب گزینه لیست اسناد توسط زدن space می توانیم لیست مذکور را چاپ بگیریم.

- گزینه جستجو:

با انتخاب این گزینه یا با زدن کلید F7 شما می توانید در صورت تایپ حرف یا عدد مورد جستجو آن را در داخل لیست رسیدها جستجو نمائید.

- گزینه صدور سند:

از این قسمت برای صدور سند حسابداری و ارسال آن به برنامه حسابداری استفاده می گردد.

## **۲-۲: صدور و تصحیح حواله انبار:**

موارد ذکر شده در مورد رسیدها در مورد حواله ها نیز عیناً صادق می باشد.

## **۲-۳: لیست رسیدها و حواله ها:**

کاربر می تواند لیست انواع رسیدها و حواله های مربوط به یک نوع انبار را بصورت یکجا در این قسمت مشاهده نماید.

#### ۲-۴: صدور و تصحیح سفارش خرید:

در این قسمت شما می توانید سفارشات خرید را ثبت نمایید. لازم به ذکر است که اطلاعات این قسمت در گزارشات انبار لحاظ نمی گردد.

#### ۲-۵: صدور و تصحیح سفارش فروش:

در این قسمت شما می توانید سفارشات فروش را ثبت نمایید. لازم به ذکر است که اطلاعات این قسمت در گزارشات انبار لحاظ نمی گردد.

#### ۲-۶: تغییر محل در انبار:

در صورتی که تعدادی از کالا را در قفسه های خود جابجا نمایید میتوانید اطلاعات مربوط به این جابجایی را در این قسمت ثبت نمایید.

#### ۲-۷: کنترل اسناد موقت:

با استفاده از این منو می توان رسیده ها و حواله های وارد شده در سیستم را از نظر موجودی کالا، کد کالا و سایر اطلاعات توسط سیستم کنترل نمود.

#### ۲-۸: کنترل اسناد موقت و قطعی:

با استفاده از این منو می توانید رسیده ها و حواله های موقت و قطعی شده خود را به طور همزمان کنترل نمایید. در این زمان با توجه به کنترل ها تعداد و نرخ را دوباره بازنویسی می کند.

#### ۲-۹: کنترل و قطعی کردن اسناد:

در این قسمت، نرم افزار ابتدا رسیده ها و حواله های وارد شده را کنترل نموده و در صورت نداشتن اشکال اسناد را قطعی می نماید. و بعد از قطعی کردن رسیده ها و حواله ها در قسمت اسناد قطعی شده قابل رویت می باشند و قابلیت تصحیح ندارند.

#### ۲-۱۱: رسیدهای قطعی شده:

رسیدهایی را که با استفاده از منوی قطعی کردن اسناد به این منو منتقل شده است را کاربر می تواند مشاهده و یا چاپ نماید ولی امکان اصلاح یا تغییر و یا حذف آن توسط کاربر وجود ندارد.

## ۲-۸: حواله های قطعی شده:

حواله هایی را که با استفاده از منوی قطعی کردن اسناد به این منو منتقل شده است را کاربر می تواند مشاهده و یا چاپ نماید ولی امکان اصلاح یا تغییر و یا حذف آن توسط کاربر وجود ندارد.

## ۲-۹: لیست اسناد قطعی شده:

در این قسمت تمامی رسیده ها و حواله هایی را که قبلا قطعی نموده ایم می توانیم همزمان و در کنار هم مشاهده نمائیم.

## ۳ - گزارشات:

### ۳-۱: کاردکس کالا:

با استفاده از این گزارش شما می توانید کالاها و مواد موجود در یک انبار یا همه انبارها را در تاریخ مشخص با ستونهای ردیف، کد کالا، نام کالا، نام واحد، و یا سایر مشخصات قید شده در سمت چپ صفحه گزارش با انتخاب همه یا تعدادی از آنها را مشاهده نمائید. از طرفی دیگر شما می توانید در حین گزارش موجودی کالای خود، منبع، نرخ و تعداد کالای مورد نظر را بر حسب اینکه این کالا موجودی اول دوره است یا خیر و یا اینکه جزو ورودیهای به داخل انبار و یا خروجیهای از انبار می باشد را نیز داشته باشید.

### ۳-۲: ریز گردش کالا:

در این گزارش شما می توانید گردش کالاهای مورد نظر خود را که شامل موجودی اول دوره، ورود کالا به انبار، خروج کالا از انبار و همچنین موجودی در حال حاضر انبار را در مورد کالاها داشته باشید تا از این طریق به بررسی گردش آن کالاها پردازید.

- سؤال:

تفاوت کاردکس کالا و ریز گردش کالا در چیست؟

در کاردکس، کالای مورد نظر را می توانیم از طریق آیتیم های مشخصات فیزیکی کالا و یا جایگاه کالا در انبار مورد بررسی قراردهیم و لیکن در ریز گردش کالا، می توانیم مشخصاتی پیرامون شماره برگه، نوع سند،

شرح سند، نام خریدار و فروشنده و به صورت کلی اطلاعاتی پیرامون رسید و یا حواله های مربوط به گردش آن کالاهای مورد نظر را در حین گزارش بصورت تفکیک داشته باشیم.

### ۳-۳: موجودی اول دوره:

در این گزارش شما می توانید موجودی کالاهای اول دوره خویش را در یکی از انبارهای مورد نظر و برحسب تعداد کالاها داشته باشید.

### ۳-۴: موجودی پایان دوره:

شما از طریق این گزارش می توانید موجودی تمامی کالاها و یا یکسری از کالاهای موردنظر خویش را در یک زمان مشخص داشته و به تجزیه و تحلیل و یا مقایسه با موجودی واقعی انبار خویش پردازید.

### ۳-۵ آنالیز اسناد:

در این گزارش شما می توانید آیتم ستون عمودی و افقی گزارش خود را انتخاب نموده، بر اساس آیتم های انتخابی گزارش تهیه نمایید. لازم به ذکر است که این گزارش فقط به صورت تعدادی است.

### ۳-۶: ورود و خروج کالا:

۳-۶-۱- گزارش تفکیک کد کالا:

شما توسط این گزارش می توانید گردش یک یا چندین کالای مورد نظر را بر حسب نوع حواله یا رسید خاص و یا اینکه بر حسب یک یا چند فروشنده و یا خریدار خاص که مد نظرتان می باشد را داشته باشید و همچنین این گردش کالا را که شامل ورود و خروج و مانده پایان دوره می باشد، بر اساس موجودی و گردش اول دوره، یا طی دوره و یا پایان دوره خواهید داشت.

از طرفی در این گزارش می توانید ستونهای مربوط به اطلاعات فیزیکی کالای مورد نظر را نیز داشته باشید که عبارتند از:

مشخصات فنی، کد سازنده، سقف تجدید سفارش، مراکز موجودی، محل استقرار، سایر ۱، قیمت فروش ۱ و

...

## ۲-۶-۳: گزارش به تفکیک گردش کالا:

در این گزارش همانند گزارش به تفکیک کد کالا شما می توانید تمامی موارد مربوط به ورود و خروج و موجودی پایان دوره کالاهای مورد نظر خویش را داشته باشید و همچنین شما می توانید به همراه آن از ستونهایی که حاوی اطلاعاتی پیرامون مشخصات مربوط به انواع رسیدهها و حواله های مرتبط با گردش ورود و خروج کالای مورد نظرتان می باشد بهره مند شوید. این ستونها عبارتند از:

شماره برگه، شماره سند، شرح آرتیکل، نوع سند، شرح سند، خریدار، فروشنده، مرکز هزینه ۱، مرکز هزینه ۲ و ...

## ۲-۳: گردش ماهانه کالا:

در این گزارش شما می توانید موجودی کالا یا کالاهای مورد نظر خویش در یکی از ماههای سال، به تفکیک میزان ورود، میزان خروج و همچنین موجودی در پایان آن ماه مورد نظر به تفکیک کالا را داشته باشید.

## ۸-۳: گزارش تجدید سفارش:

این گزارش که بیشتر گزارشی است پیرامون مطالب مربوط به اطلاعات فیزیکی کالای مورد نظر، عنوان کننده این مطلب است که شما می توانید در یک بازه زمانی مشخص، اطلاعات مربوط به میزان سقف تجدید شمارش و یا حداکثر موجودی، و یا سایر مشخصات مربوط به کالاهای مورد نظر خویش را دریافت دارید. به این شکل که شما با انتخاب کد یا کدهای مربوط به کالای مورد نظر می توانید با انتخاب آیتم های موجود در سمت چپ برنامه و زدن تیکهای مربوط به آنها، ستونی را در گزارش خویش در رابطه با آن آیتم ها داشته باشید و از طریق مقایسه آنها با موجودی فعلی خویش نوع کالاهایی را که احتیاج به تجدید سفارش دارند به همراه میزان سفارش هر یک بدست آورید.

## ۹-۳: گزارشات جدولی:

این پنجره عبارتست از گزارشات:

- ۱- گزارش جدولی موجودی کالای ۱
- ۲- گزارش جدولی موجودی کالای ۲
- ۳- کاردکس کالا بر حسب انبار
- ۴- گردش کالا بر حسب انبار

کلیه گزارشات مربوط به این قسمت از سیستم انبار، مربوط است به دادن اطلاعاتی پیرامون مشخصات فیزیکی کالاها و همچنین گردش ورود و خروج کالاهای مورد نظر.

### ۳-۱۰: کالای ساخته شده:

در این قسمت شما می توانید بر اساس BOM وارد شده برای کالاها، گزارش دلخواه خود را تهیه نمایید.

### ۳-۱۱: انبار گردانی:

شما از طریق این پنجره می توانید در پایان سال مالی و در هنگام انبار گردانی، از طریق سیستم لیست کلیه کالاهای مندرج در انبار مورد نظر را چاپ گرفته و پس از انجام شمارش ۱ و ۲ و ۳ توسط مامورین شمارش کننده، این شمارش ها را وارد سیستم نمایید و سپس از طریق گزینه "گزارش F2" به تجزیه و تحلیل اطلاعات و شمارش های خود پردازید و سپس از طریق گزینه "صدور سند" اقدام به ثبت سند مربوط به رسید یا حواله های مرتبط با آن کالاهای کسر آمده یا زیاد آمده بنمائید تا موجودی واقعی انبار شما با موجودی سیستم یکی گردد.

### ۳-۱۲: گزارشات پویا:

گزارشات پویا شامل آن دسته از گزارشاتی هستند که شما می توانید در صورت نیاز، آنها را بسازید و به برنامه خویش اضافه نمایید.

### ۳-۱۳: گزارشات ویژه:

گزارشات ویژه شامل گزارشاتی هستند که توسط گروه مالی امین سیستم با توجه به نیاز شما همکار ارجمند برای شما ایجاد می گردد.

### ۳-۱۴: گزارشات قبلی:

این قسمت مربوط است به گزارشاتی که شما در سال های مالی مختلف و یا در موارد مختلف از سیستم دریافت می کنید و می خواهید آنها را که در این قسمت نگهداری کنید تا در صورت نیاز دوباره به آن گزارشات بدون گزارشگیری مجدد آنها را مشاهده نمایید.



## ۱۵-۳: وضعیت سیستم:

این پنجره مربوط است به اطلاعات مربوط به حافظه سیستم که صرفاً جنبه اطلاع رسانی دارد و نه هیچ کاربردی دیگر.

## ۴ - پیکربندی:

### ۱-۴: صفحه نمایش:

شما در این قسمت می توانید یکی از فونتهای موجود در سیستم و یا نمایش اعداد و زبان نمایش اعداد، نوع ماشین حساب، طول و عرض نمایش گزارشات بطور ثابت و یا طول و عرض نمایش سندها را تعیین نمایید.

### ۲-۴: میز کار:

در این قسمت شما می توانید فایل تصویر زمینه و یا رنگ دلخواه خود را تعیین نمایید.

### ۳-۴: مسیرها:

شما در این صفحه به یکسری تنظیمات درون سیستم پی خواهید برد، بدین صورت که مثلاً گزارشهای سیستم که تحت عنوان فرم هستند با پسوند FRM در سیستم ذخیره می شوند و یا اطلاعات برنامه که تحت عنوان دیتا هستند با پسوند DATA در سیستم شما وجود دارند و سایر موارد قید شده که همگی جزو تنظیمات سیستم شما هستند و از شما درخواست می کنیم که تنظیمات این صفحه را تغییر ندهید.

### ۴-۴: چاپگرها:

این صفحه مربوط به انتخاب پرینتر ویندوزی و غیر ویندوزی می باشد که در صورت انتخاب پرینتر غیر ویندوز شما برای تنظیم چاپگر شماره ۱ در قسمت شماره، عدد ۱ را تایپ می کنید سپس در قسمت درایور، بازدن دکمه اینتر، یکی دیگر از مشخصات پرینترهای موجود را متناسب با پرینتر خویش انتخاب می کنید. در قسمت مسیر نام مسیر شبکه را تعیین و در صورت local بودن پرینتر نام پرینتر را از قسمت printer and fax ویندوز به داخل این قسمت کپی یا تایپ می کنیم.

تذکر ۱: برای تنظیم پرینترهای سوزنی، متناسب با نوع پرینتر، می توانید یکی از آیتم های اpson LQ1170 ، LQ300 ، LQ100 و یا اpson LQ2170 و یا اpson FX ، و یا اpson DFX را در قسمت درایور، انتخاب کنید.

برای تنظیم پرینترهای لیزری شما می توانید در قسمت درایور، گزینه HP لیزر جت را انتخاب کنید و برای تنظیم پرینترهای از نوع DESK JET مانند پرینترهای رنگی غیر لیزری شما می توانید گزینه HP لیزر جت و اینک جت را انتخاب کنید.

تذکر ۲: در این برنامه به گونه ای برنامه ریزی شده است که اگر شما در قسمت معرفی چاپگرها چندین پرینتر را با شماره های ۱ ، ۲ و .... ذخیره نمائید می توانید همزمان و با دلخواه شما، در حین برنامه پرینت مورد نظر خویش را با هر یک از پرینترهای مورد نظرتان ارسال دارید و به زبان دیگر شما می توانید در برنامه انبار امین سیستم از دو یا چند پرینتر بصورت همزمان برای چاپ اطلاعات خویش بهره مند شوید.

تذکر ۳: شما برای حذف هر یک از پرینترهای تعریف شده می توانید ابتدا شماره آن پرینتر تعریف شده را آورده و با زدن دکمه F8 آن پرینتر را از حالت فعال در برنامه خارج نمائید و یا عبارت دیگر حذف نمائید.

#### ۵-۴: سیستم:

شما در این صفحه می توانید مشخصات ذیل را تنظیم نمائید.

۱- الگوی کدینگ:

شما در این قسمت می توانید الگوی انتخابی برای ایجاد کدینگ کالاهای خویش را وارد نمائید. همچنین شما می توانید تا ۱۶ رقم کد کالا را به دستهای مختلف دسته بندی نمائید.

۲- تعداد حروف نام کالا:

شما در این قسمت می توانید تعداد کاراکترهایی را که لازم است تا کالای مورد نظر خود را تعریف کنید از بین اعداد ۱ تا ۶۴ حرف انتخاب کنید و عدد مورد نظر را در این قسمت وارد نمائید.

۳- دوره مالی بر سال:

شما در این قسمت می توانید ابتدا و انتهای دوره مالی خود را انتخاب نمائید.

۴- تعداد آرتیکل:

شما می توانید در این قسمت تعداد آرتیکلهای وارده در یک رسید یا حواله را با دلخواه خودتان انتخاب نمائید. البته با توجه به این مطلب که بیشترین آرتیکل انتخابی می تواند عدد ۹۹۹۹ باشد.

۵- به روز رسانی اتوماتیک موجودی و قیمت کالا:

در صورتی که این آیتم علامت زده شده باشد، شما با ثبت یک رسید و یا یک حواله، بلافاصله سیستم به محاسبه موجودی و قیمت کالاهای شما می پردازد و اطلاعات مربوط به آنها را به روز در حافظه نگهداری می کنند.

۶- کنترل موجودی منفی هنگام صدور اسناد:

در صورتی که این آیتم علامت زده شده باشد، در هنگام ثبت یک حواله، اگر کالای مورد نظری دارای موجودی منفی باشد هنگام ذخیره آن حواله سیستم به شما اعلام می کند که موجودی آن کالا منفی است و یا با صدور این حواله منفی می گردد. آیا این را تایید می کنید یا خیر؟ که در این صورت تصمیم گیری برای ثبت این حواله بدست شماست که آیا این حواله در این شرایط ذخیره گردد یا خیر؟

۷- کنترل موجودی منفی هنگام قطعی کردن اسناد:

اگر این آیتم دارای علامت باشد، در زمانی که شما حواله ها و یا رسیدهای موقت خویش را قطعی می نمائید، در صورتیکه کالایی دارای موجودی منفی باشد، سیستم از قطعی کردن رسید یا حواله مربوط به آن کالا جلوگیری می نماید و با اعلام آن رسید یا حواله شما را در پیگیری موجودی منفی و برطرف کردن آن کالا یاری می نماید.

۸- کنترل مطلق موجودی منفی هنگام صدور اسناد:

با علامت دار کردن این آیتم دیگر هیچ کاربری نمی تواند به ثبت حواله ای پردازد که با ثبت آن موجودی کالایی منفی گردد و در صورت صدور چنین حواله ای سیستم از ذخیره سازی چنین حواله ای جلوگیری می نماید.

۹- کنترل مطلق اعتبار مشتری:

شما می توانید با تعیین اعتبار برای افراد که در گروه اول از گروههای مرتبط قرار گرفته اند کنترل نمائید که بیشتر از آن عدد خرید نداشته باشند.

۱۰- کنترل نقطه سفارش:

برای کنترل نقطه سفارش در هنگام صدور سند تیک کردن این مورد و وارد نمودن مقدار آن در قسمت ورود و تصحیح کالاها الزامی است.

۱۱- کنترل کاربران:

با تیک کردن این مورد شما می توانید کاربران خود را کنترل نمائید و مشخص می گردد که سند در چه تاریخی ایجاد، تصحیح یا حذف شده و کدام کاربر این تغییرات را در آن تاریخ و زمان مشخص انجام داده. با کلید ترکیبی shift+f12 میتوانید این گزارش را مشاهده نمایید.

۱۲- انتقال به سال بعد:

در صورتی که هریک از مراکز هزینه ۱ تا ۳ تیک داشته باشد هنگام ارسال سند موجودی اول دوره به سال بعد، موجودی را به تفکیک مراکز هزینه منتقل خواهد کرد.

#### ۶-۴: اسناد:

زیر منو این قسمت دو آیتم سیستم و کاربر می باشد که با انتخاب قسمت سیستم در سمت راست صفحه در نحوه ادیت کد کالا اگر کد کالا را علامت زده باشید در قسمت صدور رسید و حواله انبار می توانید کد کالای مورد نظر خود را وارد نمائید و اگر بار کد کالا را علامت زده باشید می توانید در قسمت صدور رسید و حواله انبار از دستگاه بار کد خوان برای ورود کد کالا را علامت زده باشید می توانید در قسمت صدور رسید و دستی وارد کردن کد کالا نمی باشد و اگر هم کد و بار کد را علامت بزنید، می توانید در آن صفحه به دلخواه خویش بار کد کالای مورد نظر را بصورت دستی از سیستم پیدا کنید و یا اینکه توسط دستگاه بار کد خوان. در سمت چپ صفحه که مربوط به عرض ستونهاست می توانید با وارد کردن اعداد مورد نظر عرض ستونهای موجود در یک رسید یا حواله را کم یا زیاد و یا حذف کنید.

با انتخاب قسمت کاربر شما می توانید لیست اسناد، ترتیب آرتیکل اسناد و عرض ستونهای بعضی آیتمها داخل اسناد را انتخاب کنید.

#### ۷-۴: نمودار درختی

عرض ستونهایی که می خواهیم در نمودار درختی مشاهده کنیم در این قسمت می توان تعیین نمود.

#### ۸-۴: گزارشات:

شما در این قسمت تنظیمات مربوط به عرض ستونهای (مبلغ، تعداد ۱، تعداد ۲، قیمت میانگین) در قسمت گزارشات را خواهید داشت.

عبارت دیگر شما هنگامی که در برنامه گزارش خاص را می گیرید، این گزارش به تناسب نوع خود دارای ستونهای مبلغ، تعداد و قیمت میانگین می باشد که تنظیمات مربوط به عرض هر یک از این موارد با وارد کردن

عددی خاص در این صفحه انجام می پذیرد. بدیهی است که در صورتی که عدد صفر را برای هر یک از آیتم ها قرار دهید، ستون مربوط به آن آیتم در گزارش حذف خواهد شد.

#### ۹-۴: کالای ساخته شده:

این صفحه شامل تنظیمات مربوط به ستونهای موجود در صفحه کالای ساخته شده در قسمت اطلاعات پایه می باشد که با وارد کردن هر عدد دلخواه عرض آن ستون در قسمت کالای ساخته شده تغییر خواهد کرد.

#### ۱۰-۴: انبارگردانی:

زیرنویس بابت گزارشات انبارگردانی تعیین می شود.

#### ۱۱-۴: عنوان ها:

شما در این صفحه می توانید نام موسسه یا واحد تجاری خود را در قسمت عنوان اول و دوم و همچنین نام سیستم خود را که معمولاً سیستم انبار می باشد را در قسمت نام سیستم وارد کنید تا در صورت تمایل این عنوانها در هنگام گرفتن گزارش و یا چاپ یک برگه رسید و یا حواله و یا یک گزارش خاص برای شما آورده شود.

#### ۱۲-۴: نام ها:

شما در این صفحه می توانید گروههای مرتبط خود را که در این قسمت اطلاعات پایه - گروههای مرتبط وجود دارد را به سیستم شناسایی کنید.

- سؤال:

گروههای مرتبط چیست؟

گروههای مرتبط به اشخاص یا شرکتهایی گفته می شود که به نحوی با واحد تجاری یا انبار شما در رابطه هستند و به عنوان مثال این گروهها می توانند شامل:

۱- خریداران

۲- فروشندگان

۳- مامورین خرید

۴- مامورین فروش

باشند.

دیگر اینکه شما می بایست در قسمت مرکز هزینه ۱، عبارت مرکز هزینه ۱ را در قسمت نام مفرد و نام جمع و عبارت مرکز هزینه ۲ را در قسمت نام مفرد و نام جمع برای سیستم وارد کنید. از طرفی دیگر شما می توانید عنوان واحد یا واحدهایی را که برای کالاهای خود استفاده می کنید در جلوی قسمت نام تعداد ۱ و نام تعداد ۲ وارد نمایید.

## ۵- پشتیبانی:

### ۵-۱: ذخیره سازی اطلاعات:

در ذخیره سازی اطلاعات شما می توانید اطلاعات سال مالی را که درونش هستید را بر روی یکی از قسمت‌های درایو A که همان فلاپی دیسک است و یا در قسمت داخلی و یا مسیر و یا سی دی و یا فلش ذخیره کنید. در ذخیره سازی در قسمت داخلی، اطلاعات شما بصورت زیپ شده در خود مکانی که برنامه نصب شده است ذخیره می گردد و در قسمت ذخیره سازی مسیر شما می توانید اطلاعات خود را در هر قسمت از درایوهای موجود در کامپیوتر خویش که خود مناسب می دانید ذخیره نمایید.

### ۵-۲: باز خوانی اطلاعات:

توسط این پنجره شما می توانید اطلاعات خویش را از هر یک از ۳ قسمت درایو A، داخلی و یا مسیر و یا سی دی و یا فلش که قبلا در قسمت ۱-۵ شما از آن طریق ذخیره نموده اید برای سیستم دوباره باز خوانی کنید. فقط در اینجا ذکر این موضوع لازم است که در صورت باز خوانی اطلاعات از روی فلاپی و یا هر طریق دیگر، اطلاعات موجود شما از بین رفته و اطلاعات جدید جایگزین آن می گردد.

### ۵-۳: ذخیره سازی فرمها:

ذخیره سازی فرمها همانند ذخیره سازی اطلاعات می باشد و فقط تفاوت در این است که در اینجا فرمهای طراحی شده در سیستم که می تواند در قسمت حواله ها - نوع چاپ باشد و یا در قسمت گزارشات، توسط این قسمت ذخیره می گردد و در قسمت ذخیره سازی اطلاعات، تمامی اطلاعات مالی سیستم ذخیره سازی می گردد.

#### ۴-۵: بازخوانی فرمها:

بازخوانی فرمها نیز دقیقاً شبیه بازخوانی اطلاعات می باشد.

#### ۵-۵: ترمیم کلیدها:

منوی ترمیم کلیدها عبارت است از اینکه سیستم در مواردی مثل خرابی ویندوز و یا آسیب دیدن فایل‌های EXE سیستم عادی و یا خرابی هارد دیسک، و موارد دیگر دچار یکسری اشکال در برنامه انبار می گردد که برای پیشگیری و یا از بین بردن این اشکالات شما می توانید به این پنجره آمده و تمامی اطلاعات خود را ترمیم نمائید تا سیستم انبار شما همیشه از سلامت کافی برخوردار باشد.

پنجره ترمیم کلیدها عبارتست از:

اطلاعات کالاها

کالای ساخته شده

اطلاعات اسناد

اطلاعات انبار

اطلاعات واحدها

اطلاعات کاربران

سایر موارد

### ۶- امکانات:

#### ۱-۶: انتخاب سال مالی:

شما از طریق این قسمت می توانید سال مالی خود را انتخاب و یا در صورت نیاز سال مالی ای را که احتیاج دارید ایجاد نمائید.

#### ۲-۶: برگرداندن اسناد:

شما می توانید رسیده‌ها یا حواله‌هایی را که قبلاً قطعی کرده‌اید از طریق این پنجره به حالت غیر قطعی برگردانید تا در صورت نیاز اطلاعات خویش را در مورد آنها انجام دهید. بدین صورت که:

روی انبار رفته با گرفتن کلید CTRL+ENTER لیست انبارهای تعریف شده باز می شود و شما می توانید انبار مورد نظر خود را انتخاب کنید سپس تاریخ مورد نظر خود را قید کرده و بعد از آن بر روی نوع رسید یا نوع حواله رفته و با زدن کلید CTRL+ENTER رسید یا حواله مورد نظر خود را انتخاب کنید و سپس F2 را بزنید تا سیستم شروع به برگرداندن رسیدها یا حواله های مورد نظر شما نماید.

### ۶-۳: کاربران:

این پنجره مربوط است به تنظیمات کاربران شامل ایجاد کاربران، معرفی رمز کاربران، تغییر رمز کاربران و همچنین گزارش کاربران.

### ۶-۴: انتقال به سال بعد:

از طریق این پنجره شما می توانید مواردی در رابطه با اطلاعات کالاها، مرکز هزینه ۱، مرکز هزینه ۲، اطلاعات واحدها، اطلاعات انبارها و اطلاعات مربوط به گروههای مرتبط و همچنین انواع رسیدها و حواله ها و در آخر اطلاعات مربوط به موجودی کالای خویش را از یک سال مالی بر سال مالی دیگر منتقل نمایید تا این اطلاعات بصورت اتوماتیک در سال مالی مقصد وارد شوند و کار شما در آن سال مالی راحت تر گردد.

### ۶-۵: انتقال کد کالا:

شما در این صفحه می توانید تمامی اطلاعات مربوط به یک کد را که شامل انواع رسیدها یا حواله های مرتبط با آن کد است را به یک کد دیگر منتقل کنید.

### ۶-۶: ماشین حساب:

با ورود در این قسمت ماشین حساب برای شما حاضر می گردد. لازم به ذکر است که با زدن کلید F5 در هر جایی از برنامه، ماشین حساب برای شما حاضر می گردد.

### ۶-۷: ادیتور:

این پنجره مربوط است به تنظیمات داخل برنامه انبار که از شما درخواست می گردد حتی المقدور به تنظیمات آن دست نزنید. متشکریم.



## ۶-۸: فرمت فلاپی:

شما از طریق این پنجره می توانید فلاپی دیسک خود را درون درایو A قرار داده و به فرمت فلاپی از طریق برنامه انبار پردازید.

## ۶-۹: درباره سیستم:

این پنجره شامل اطلاعاتی پیرامون تاریخ ورژن برنامه انبار می باشد.

## ۶-۱۰: خروج:

شما از طریق این آیتم می توانید از برنامه انبار خارج گردید.

**کاربرد کلیدهای موجود در صفحه کلید در برنامه انبارداری امین سیستم:**

F2: ذخیره سازی

F8: حذف

F5: ماشین حساب

F6: جدید

F7: جستجو

F3: ادامه جستجوی کاراکتر مورد نظر

F9: چاپ

F12: اگر روی کد کالا باشیم پنجره ای به ما می دهد که امکان ورود به نمودار درختی، بار کد، کد کالا و نام کالا را به ما می دهد.

ALT: فعال شدن کلیدهای بالای صفحه نمایش سیستم

↓ CTRL+: آمدن حافظه های قبلی

CTRL+ENTER: باز شدن صفحه کدها

SHIFT+TAB: رفتن به گزینه های قبلی

TAB: رفتن به گزینه های بعدی

SPACE: زدن علامت (\*) در انتخاب گزینه ها

ALT+F10: اگر روی کد کالا باشیم گزارش گردش آن کالا را به ما می دهد.

ALT+F4: خروج کامل از برنامه

SHIFT + ↓: انتخاب چندین سطر کالا درون رسید یا حواله

CTRL+C: ذخیره سازی موارد انتخاب شده در قسمت SHIFT + ↓

CTRL+V: جایگزین کردن موارد کپی شده در حافظه (CTRL + C)

SHIFT+DELETE: حذف موارد چند سطر انتخاب شده توسط (SHIFT + ↓)

CTRL+DELETE: سطرهای انتخابی توسط SHIFT+ ↓ را از حالت انتخاب خارج می سازد.