



شرکت شبیه سازان منطق

راهنمای استفاده کنندگان

تمامی حقوق نرم افزار و کلیه متعلقات آن متعلق به شرکت شبیه سازان منطق می باشد. هر گونه کپی برداری از تمامی و یا قسمتی از این نرم افزار ممنوع می باشد. شرکت شبیه سازان منطق هیچ گونه مسئولیتی در قبال هر گونه ادعای خسارت ناشی از استفاده این نرم افزار ندارد.

فایل آموزشی صفر تا صد نرم افزار منطق

نام شرکت: شبیه سازان منطق

نوع فعالیت: تولید نرم افزار حسابداری

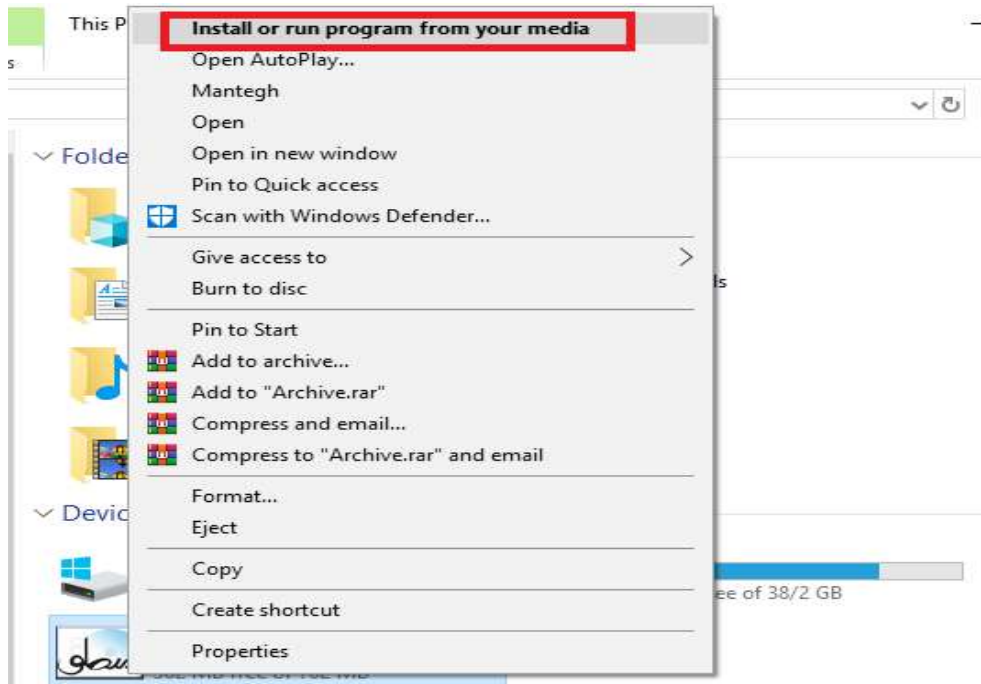
سال تاسیس: ۱۳۸۶/۰۳/۱۰

تعداد صفحات: ۱۱۰

تاریخ به روز رسانی فایل: ۱۴۰۱/۰۳/۳۱

نصب نرم افزار:

سی دی منطق را داخل سی دی رام سیستم خود گذاشته وقتی آیکن منطق نمایش داده شد راست کلیک کرده اجرا کنید.



درایو پیش فرض همه سیستمها درایو C است. اگر ویندوز شما پاک شود کل اطلاعات شما در درایو C پاک خواهند شد، پس بنابراین نرم افزار منطق یا هر برنامه ای که میخواهید نصب کنید در درایوی بجز درایو C نصب کنید.



هنگام نصب به این نکات توجه کنید:

در درایوی بجز درایو سی نصب کنید* مستقیماً 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.

اول دوره:

فاکتورها	ورود اطلاعات	اول دوره	امور مالی	چک	صورت وضعیت	گزارشات	حسابداری	CRM	هوش تجاری	ابزار ها	تنظیمات	درباره منطق
	طرف حساب ها											بخش آریانا
	برسمل											برای مشاهده تمام منوها و پنجره ها، از منوی اول دوره، گزینه اتمام عملیات اول دوره را بزنید.
	شرکا											
	مدیریت ارزها											
	واحد کالا											
	کالا ها											
	اصلاح لیستی کالاها											
	گروه بندی کالاها											
	برندها											
	خدمات											
	حساب های بانکی											
	صندوق ها											
	تنخواه گردان ها											
	انبازها											
	پروژه ها											
	شماره حساب های سیاه											

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 "موجودی اولیه"، موجودی 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 میدهم.

گروه بندی کالاها: قبل از تعریف کالا باید مشخص کنیم کالاهایی که داریم چند سطحی هستند.

نمونه ای از سطوح کالا : مواد غذایی لبنیات دامداران

← ← پاک

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

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

(۱)

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

(۲) تعیین میزان حداقل و حداکثر موجودی یک گروه

کپی گروههای فرعی و زیرفرعی به یک گروه اصلی:



اگر یک گروه اصلی میخواهید تعریف کنید با همان گروههای فرعی و زیر فرعی گروه اصلی قبلی، روی عنوان گروه اصلی راست کلیک 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.

معرفی کالا:

لیست کالاها (اختصاصی که خرید و فروش می کنید)

گروه اصلی: تمام گروه ها 1

گروه اصلی: مصرفی 1

نام کالا: دستکش جراحی 2

بارکد کالا: 3

قیمت خرید: 28,000 8

میانگین قیمت خرید: 27,571,42 7

موجودی اولیه: 6400 4

واحد: عدد

مدل:

تاریخ ایجاد: 1397/01/30 (مدیر [12])

کد کالا: 1

ایران کد: 3

آخرین قیمت خرید: 27,500

سود: 12%

میانگین قیمت فروش: 30,272,54

تعداد موجودی: 150

حد اقل: 5

حد اکثر: 7

نقطه سفارش: 4

کشور: ایران

رنگ:

بایه

کلاس قیمت

تامین کنندگان

فروشندهگان

خریداران

انبارها

ت ق فروش

ت ق خرید

تغییرات

تاریخچه فاکتور

مشابه

اطلاعات سفارشی

مشخصات فنی 1:

مشخصات فنی 2:

مشخصات فنی 3:

مشخصات فنی 4:

اهداف

مشخصات ویژه

چاپ بارکد

معرفی از طریق پیامک

فعال

انصراف

تایید F2

تایید و جدید نگهاری

۱) ابتدا در لیست کالا سمت گروه اصلی و فرعی کالایی که می خواهید 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 می خواهید از بارکدخوان استفاده کنید، اگر کالایی که تعریف میکنید بارکد دارد در این قسمت وارد کنید ولی اگر می خواهید سیستم بارکد دهد را بزنید.

۴) مهمترین قسمت در اول دوره، موجودی کالایی که تعریف میکنید را وارد کنید. اگر اول دوره خود را بنیدید این قسمت در تعریف کالا غیر فعال 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 می خواهید 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

لیست کالها :

لیست کالاها (انتحاسی به خرید و فروش می کنید)

گروه اصلی : منفرد
گروه فرعی :
گروه زیر فرعی : تمام گروه ها

۱ واحد کالا در این گروه وجود دارد.
۲ واحد کالا در این گروه وجود دارد.

نام کالا :

غیر فعال را نیز نمایش بده. ☐

دسته :

حذف ویرایش جدید

ردیف	نام*	کد	بارکد	قیمت خرید	قیمت فروش	سود	جمع ریالی (م)	وجودی ریالی... موجودی ریالی آ ق ^
۱	برف شادی	۱۵۳	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۵۲۷	۵۲،۱۰۰	۶۰،۰۰۰	۷،۹۰۰	۴۱۶،۸۰۰	۴۱۶،۸۰۰
۲	چسب رازی	۱۶۳	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۲۶	۴۱،۰۰۰	۴۹،۰۰۰	۸،۰۰۰	۹۰۲،۰۰۰	۹۰۲،۰۰۰
۳	چسب شیشه ای	۱۶۴	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۳۳	۱۵،۰۰۰	۲۰،۰۰۰	۵،۰۰۰	۱۹۵،۰۰۰	۱۹۵،۰۰۰
۴	چسب شیشه ای پهن	۱۶۵	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۴۰	۳۰،۰۰۰	۳۵،۰۰۰	۵،۰۰۰	۲۴۰،۰۰۰	۲۴۰،۰۰۰
۵	چسب قطره ای	۱۶۲	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۱۹	۶۱،۰۰۰	۷۰،۰۰۰	۹،۰۰۰	۱،۲۲۰،۰۰۰	۱،۲۲۰،۰۰۰
۶	خلال دندان	۱۶۹	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۸۸	۲۰،۰۰۰	۲۵،۰۰۰	۵،۰۰۰	۶۰۰،۰۰۰	۶۰۰،۰۰۰
۷	دستکش ظرفشویی بزرگ	۲۴۴	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۲۴۳۲	۱۱۰،۰۰۰	۱۴۰،۰۰۰	۳۰،۰۰۰	۶۶۰،۰۰۰	۶۶۰،۰۰۰
۸	دستکش ظرفشویی متوسط	۲۴۵	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۲۴۴۹	۹۵،۰۰۰	۱۰۱،۰۰۰	۶،۰۰۰	۸۵۵،۰۰۰	۸۵۵،۰۰۰
۹	دستمال کاغذی	۱۶۶	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۵۷	۸۰،۰۰۰	۸۵،۰۰۰	۵،۰۰۰	۳،۲۰۰،۰۰۰	۳،۲۰۰،۰۰۰
۱۰	دستمال لوله ای	۱۶۷	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۶۶۴	۳۸،۰۰۰	۴۵،۰۰۰	۷،۰۰۰	۱،۸۲۴،۰۰۰	۱،۸۲۴،۰۰۰
۱۱	سلفون	۱۵۸	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۵۷۲	۹۵،۰۰۰	۱۱۰،۰۰۰	۱۵،۰۰۰	۳،۱۳۵،۰۰۰	۳،۱۳۵،۰۰۰
۱۲	سنجاق فنی	۱۵۵	۱۳۹۰۰۰۰۰۰۱۵۴۱	۶۵،۰۰۰	۷۰،۰۰۰	۵،۰۰۰	۳،۹۰۰،۰۰۰	۳،۹۰۰،۰۰۰

انتقال کالا به گروهی دیگر امکانات اضافه

تعریف کالا با واحدی دیگر تعداد نمایش : ۲۰۰۰

تعداد : ۳۹۷ جمع واحد : ۱۷،۱۲۷،۸۰۰ موجودی ریالی : ۱۷،۱۲۷،۸۰۰

میانگین به روز رسانی قیمت های خرید =V روز
میانگین به روز رسانی قیمت های فروش =V روز

تغییر گروه گروهی چند کالا تغییر گروهبندی

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 کالای، را اشتباه تعرف 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، مالی خرید: ارزش مالی کالاها بر اساس قیمت خریدشان

موحدی ریالی فروش: ارزش ریالی کالاها بر اساس قیمت فروششان

افزایش یا کاهش درصدی و مبلغی قیمت خرید و فروش کالاها:

در نرم افزار منطق میتوانید بصورت گروهی قیمتهای خرید و فروش کالاها را افزایش یا کاهش دهید.

(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 ۷۰۰ گرمی بفروش میرسانید، باید در قسمت ضریب ۷۰ وارد

کنید. (۷ دهم)

حسابهای بانکی:

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 کارتخوان را بزنید تا اسم بانک در قسمت دریافت و پرداخت فاکتور نشان داده شود.

(۳) اگر میخواهید با ثبت فاکتور مبلغ مستقیماً 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:

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

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

شرکت شبیه سازان منطق

چک دریافتی اول دوره

شماره سند: ۶

طرف حساب: یاسر احمدی

تاریخ سر رسید: ۱۳۹۹/۰۴/۰۸

شماره حساب: ۱۱۰۵۸۷۴۴۵۸۵۲

نام شعبه: هفت تیر

کد شعبه:

نام بانک: رفاه کارگران

شماره چک: ۱۱۱۹۴

مبلغ: ۲۵,۰۰۰,۰۰۰

توضیح:

ش پشت نمره:

چک دریافت شده

ثبت چک F2

چاپ

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.

شرکت شبیه سازان منطق

مانده حساب ها در اول دوره

شماره سند: ۶

طرف حساب: ...

مبلغ: ریال

از ایشان طلب دارم

به ایشان بدهکارم

توضیح سند:

ثبت سند

مانده حساب

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 گروه بندی کرد. به قسمت ورود اطلاعات - طرف حسابها رفته گزینه "مدیریت گروهها" را بزنید و مطابق شکل گروه بندی کنید.

گروه های طرف حساب ها

نام گروه :

ردیف	نام	توضیح
۱	فروشندهگان (۳)	
۲	مشتریان (۹)	

تعداد : ۳

گروه طرف حساب ها - جدید

نام گروه :

توضیح :

تخفیف ویژه در فاکتور فروش :

حداقل مبلغ فاکتور :

درصد تخفیف :

درصد تخفیف پیش فرض طرف حساب :

تعداد نمایش : ۱۰

سابقه (F4)

انصراف

نایب

گروههای طرف حساب معمولا شامل بدهکاران و بستانکاران یا خریداران و فروشندگان میباشد. نکته : اگر میخواهید گروه بندی طرف حساب را دوسطحی کنید، به منوی تنظیمات - تنظیمات طرف حساب رفته مطابق شکل عمل کنید.

تنظیمات

طرف حساب

تنظیمات طرف حساب ها

ادغام دو طرف حساب

پیش فرض طرف حساب جدید : آقا

تعداد سطوح گروه بندی : ۲

حداکثر تعداد نمایش در لیست :

☒ در زمان ثبت سند خودکار، انتخاب کد تفصیلی، نسبت به نوع طرف حساب انتخاب شود.

پیش فرض حد اعتبار طرف حساب جدید :

(۱) تعداد سطوح گروه بندی طرف حساب

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

(۱)

گروه طرف حساب را مشخص کنید.

(۲) اگر از شخصی هم خرید میکنید و هم به او کالا میفروشید تیک هر دو 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.

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 مناسبتهاهای 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.

شرکت شبیه سازان منطق

تعریف طرف حساب جدید

کد : * ۸ * نوع : حقیقی

نام گروه : فروشندگان

نام : امید

نام خانوادگی : علمی

نام پدر : جنسیت : آقا

کد ملی : ۶۶۶

تلفن : ...

فکس : ...

تلفن همراه : ...

آدرس : ...

توضیح : ...

توجه آشنایی : تلفنی

ذخیره و بازگشت ذخیره و مرحله بعد انصراف

شرکت شبیه سازان منطق

طرف حساب حقیقی : امید علمی - ویرایش

اطلاعات شخصی : عملیات : ارتباط : طرف حساب های مرتبط : اطلاعات سفارشی : رگوردهای سفارشی : فکس ها : پرونده های عمومی : پرونده های شخصی

اطلاعات پایه : اطلاعات تکمیلی : آدرس ها : طرف تماس ها : ضمانتنامه : حساب های بانکی : پرسنل مرتبط : فرصت ها : دلیل انتخاب ما : دلیل کنار گذاشتن ما : دلیل رد ها

تاریخ ثبت : ۱۳۹۹ / ۰۴ / ۰۴ کاربر ثبت کننده : مدیر

اطلاعات فردی : کد : * ۸ * نام گروه : فروشندگان

پیشوند : نام : امید

نام مستعار : نام پدر : وضعیت : آقا

شماره شناسنامه : ۶۶۶ تاریخ صدور شناسنامه : وضعیت تاهل : ...

کد ملی : صادره : ...

تاریخ تولد : ☐ اتباع خارجی : ☐

سرپرست خانوار : تحصیلات : نظام وظیفه : ...

اطلاعات تماس : تلفن : ...

فکس : ...

پست الکترونیک : ...

اطلاعات آدرس : کشور : ایران استان : شهر : کد سفارشی : ...

آدرس : ...

توضیح : ...

مشخصات گزارش فصلی : پیش شماره تلفن : کد شهر : کد استان : ...

نوع مالیات : حوزه : ...

فعال ☒ پیام کوتاه های خودکار تاریخچه رنگ : تایید انصراف

لیست طرف حساب:

The screenshot shows the 'List of Accounts' window. The table has columns: نام طرف تملی (Account Name), تاریخ تولد (Date of Birth), and کد (Account Number). The dropdown menu on the right lists various account types, with 'نام (تمام نامها)' (Name (All names)) highlighted. Numbered callouts indicate: 1. Filter button, 2. Group selection dropdown, 3. Group name field, 4. Print button, 5. Refresh button, 6. Add new button, 7. Total count field, 8. Search field.

- (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:

شرکت شبیه سازان منطق
گزارش گردش دفتر تفصیلی

فیلتر جستجو

جستجو

توضیحات سند:

شرح ردیف سند:

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۰۴ تا: ۱۳۹۹/۰۴/۰۴

از شماره: * تا: *

ارز: ریال
نمایش سند

ردیف	تاریخ	شرح سند	بدهکار	بستانکار	مانده	تس
		به نقل از صفحه قبل	*	*	*	-
۱	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	موجودی اول دوره - طرف حساب ها	۳,۵۵۶,۴۱۵	*	۳,۵۵۶,۴۱۵	بد
۲	۱۳۹۸/۰۱/۱۷	بابت فاکتور فروش ۳	۲,۳۴۷,۱۰۰	*	۵,۹۰۳,۵۱۵	بد
۳	۱۳۹۸/۰۱/۱۸	بابت فاکتور فروش ۱۱	۷,۸۶۵,۱۰۰	*	۱۳,۷۶۸,۶۱۵	بد
۴	۱۳۹۸/۰۳/۱۹	بابت فاکتور فروش ۱۱۳	۲,۶۷۶,۵۷۶	*	۱۶,۴۴۵,۱۹۱	بد
۵	۱۳۹۸/۰۴/۱۷	بابت فاکتور فروش ۱۲۰	۲۰,۴۰۰,۰۰۰	*	۳۶,۸۴۵,۱۹۱	بد
۶	۱۳۹۸/۰۴/۲۷	بابت فاکتور فروش ۱۳۰	۱۸,۴۰۰,۰۰۰	*	۵۵,۲۴۵,۱۹۱	بد
۷	۱۳۹۸/۰۵/۲۶	بابت فاکتور فروش ۱۳۶	۱۰,۷۳,۵۰۰	*	۵۶,۳۱۸,۶۹۱	بد
۸	۱۳۹۸/۰۷/۰۹	بابت فاکتور فروش ۱۴۶	۲۵,۲۰۰,۰۰۰	*	۸۱,۵۱۸,۶۹۱	بد
۹	۱۳۹۸/۱۱/۱۶	بابت فاکتور فروش ۱۵۱	۸۴,۸۳۵,۰۰۰	*	۱۶۶,۳۵۳,۶۹۱	بد
		جمع	۱۶۶,۳۵۳,۶۹۱	*	[۱۶۶,۳۵۳,۶۹۱]	

وقتی در لیست طرف حساب بر روی یک شخص کلیک کرده پایین صفحه ریز حساب را بزنید کلیه گردش آن شخص و نهایتاً 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:

شرکت شبیه سازان منطق

سابقه طرف حساب

جناب آقای: فرسید عالیانی

نمایش

از تاریخ: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۹۹/۰۴/۰۵

شماره سند: ۸۶ تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۰۵

فاکتور دریافت/پرداخت چک کلیه مرادفات کالا کالای امانی بام کوتاه

ردیف	سند	تاریخ	موضوع	شرح	بدهکار	بستانکار	مانده حساب
			فروش	صابون ۵۰ عدد ۱۰۰ = ۶۸۰,۰۰۰ = ۶۸,۰۰۰,۰۰۰			
			فروش	بوتر ماشین ۱۰۰ عدد ۱۰۱,۰۰۰ = ۹,۵۹۵,۰۰۰ = ۹۵۹,۵۰۰			
۵	۸۵	۱۳۹۹/۰۳/۲۸	فاکتور فروش ش ۵	بابت فاکتور فروش ۵	۸,۷۲۰,۰۰۰	۰	۲۵,۰۹۱,۰۰۰
				پرداخت نقدی بابت فاکتور فروش ۵	۰	۸,۰۰۰,۰۰۰	۱۷,۰۹۱,۰۰۰
			فروش	شیر روشویی ۴ عدد ۲,۰۰۰,۰۰۰ = ۸,۰۰۰,۰۰۰			
۶	۸۶	۱۳۹۹/۰۴/۰۵	فاکتور خرید ش ۵	بابت فاکتور خرید ۵	۰	۱۰,۶۰۰,۰۰۰	۶,۴۹۱,۰۰۰
				دریافت نقدی بابت فاکتور خرید ۵	۶,۰۰,۰۰۰	۰	۷,۰۹۱,۰۰۰
			خرید	کره پاستوریزه ۲۵ عدد ۱۲,۰۰۰ = ۳۰۰,۰۰۰			
			خرید	شیر کم چرب دامداران ۱۰۰ عدد ۴۸,۰۰۰ = ۴,۸۰۰,۰۰۰			
			خرید	شیر پرچرب دامداران ۱۰۰ عدد ۵۵,۰۰۰ = ۵,۵۰۰,۰۰۰			۷,۰۹۱,۰۰۰

تعداد اسناد: ۶

بازگشت

- 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 آقای 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.

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.

تعریف پرسنل: (حقوق دستمزد ساده)

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:

شرکت شبیه سازان منطق

سابقه پرسنل

فاکتورهای باطل شده:

فاکتورهای باطل شده را نیز نمایش بده:

نمایش

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۲۱ تا: ۱۳۹۹/۰۳/۲۱

فاکتورها کالا خدمات اجرت فاکتورها طرف حساب ها پیام کوتاه چک های پرداخت شده

ردیف	شماره فاکتور	مبلغ فاکتور	درصد پرسنل	دریافتی پرسنل	دریافتی نقدی	تاریخ	طرف حساب
۱	۲	۶,۰۰۰,۰۰۰	۷٪	۴۲۰,۰۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	آریا عظیمی
۲	۳	۱۳,۲۰۰,۰۰۰	۷٪	۹۲۴,۰۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	امید فرمانفرما
۳	۵	۱۵۰,۰۰۰	۷٪	۱۰,۵۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	حسین مرادطلب
۴	۱۱	۸,۸۰۰,۰۰۰	۷٪	۶۱۶,۰۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	مهران احمدی
۵	۱۲	۱,۴۰۰,۰۰۰	۷٪	۹۸,۰۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	کامران اسدی
۶	۱۳	۴,۲۰۰,۰۰۰	۷٪	۲۹۴,۰۰۰	۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	سحر رسولی
۷	۱۴	۱۸۰,۰۰۰	۷٪	۱۲,۶۰۰	۱۸۰,۰۰۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	آریا عظیمی
۸	۱۵	۴,۴۳۰,۰۰۰	۷٪	۳۱۰,۱۰۰	۴,۴۳۰,۰۰۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	مهران احمدی
۹	۱۶	۶,۶۰۰,۰۰۰	۷٪	۴۶۲,۰۰۰	۶,۶۰۰,۰۰۰	۱۳۹۹/۰۳/۲۱	سحر رسولی

تعداد: ۱۰

نمایش فاکتور چاپ

بازگشت

جمع مبلغ کل فاکتورها: ۵۳,۳۶۰,۰۰۰

جمع مبلغ کل پورسانت پرسنل: ۳,۷۳۵,۲۰۰

جمع مبلغ کارکرد شرکت: ۴۹,۶۲۴,۸۰۰

- 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.

پرداخت حقوق به پرسنل:

شرکت شبیه سازان منطق

پرداخت حقوق به پرسنل

پرداخت حقوق

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۰۵ تا ۱۳۹۹/۰۲/۳۱

مخاسبه حقوق: ۱۳۹۹/۰۲/۳۱

پرسنل: بهنام عسگری

مبلغ کل: ۲۶,۷۷۰,۰۰۰

موجودی صندوق: ۱۳۳,۷۰۵,۶۵۰

موجودی پس از پرداخت وجه: ۹۶,۹۳۵,۶۵۰

جمع اضافات: ۷۲۰,۰۰۰

جمع کسورات: ۱,۹۵۰,۰۰۰

مبلغ حقوق: ۲۸,۰۰۰,۰۰۰

بدهکاری پرسنل: ۰

مبلغ پرداختی: ۲۶,۷۷۰,۰۰۰

توضیح سطر: بابت پرداخت حقوق

ارسال پیامک به پرسنل: ☐

چاپ: ☐ ثبت سند: ☒

سابقه پرسنل (F5) | تسویه حساب (F6) | پرداخت نقدی | ساعات ورود و خروج | امکانها

ریز حساب ها | **پرداخت حقوق (F7)** | لیست دریافت و پرداخت | لیست حقوق | لیست مرخصی ها

(۱) بازه زمانی محاسبه حقوق را انتخاب کنید و گزینه محاسبه حقوق را بزنید.

(۲) جمع مبلغ اضافات پرسنل (اضافه کاری ...) جمع 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.

(۴) مبلغ بدهکاری یا بستانکاری پرسنل را نشان میدهد.

(۵) مبلغ حقوق خالص پرسنل با احتساب اضافات و کسورات

(۶) هر مبلغی که میخواهید به پرسنل پرداخت کنید را در این قسمت وارد کنید.

(۷) 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 کوتاه 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 بیش از دو یا چند نفر 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 شرکا 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.

تعریف خدمات:

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

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.

تعریف انبار:

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

فاکتور فروش (قسمت اول) :

- (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) ویرایش و حذف اقلام فاکتور
- (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.

فاکتور فروش (قسمت دوم) :

- (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 سطر 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 سطر به ازای کالا نیز وارد کنید.
- (۷) در نهایت ثبت فاکتور را بزنید.

محاسبه اقساط:

فاکتور برگشت از فروش:

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. 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.

فاکتور نقدی:

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 ۸ سانتی) برای تسریع در عملیات فروش میباشد.

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 فاکتور 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 نسبه هم ثبت کنید، مبلغی که از مشتری دریافت میکنید را در این قسمت وارد کنید و اگر کلا نسبه ثبت میکنید ، صفر وارد کنید.

نکته ۱: فعالسازی ثبت فاکتور نقدی بصورت نسبه: تنظیمات فاکتور نقدی – امکان فروش نسبه در فاکتور نقدی

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

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

انتخاب سریع کالا در فاکتور نقدی:

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

[illegible]

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



(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 درآمد:

The screenshot shows the 'ثبت درآمد' (Record Income) window. At the top, there's a date field (1399/04/09) and a 'درآمد' (Income) button. Below this, a dropdown menu (5) is labeled 'دریافت کننده: صندوق' (Receiver: Treasury). To the right, a 'نوع درآمد:' (Income Type) dropdown (2) is set to 'سود فروش ضایعات' (Scrap Sales Profit), and an 'مبلغ درآمد:' (Income Amount) field (3) is set to 0. Below these, a 'دریافت نقدی:' (Cash Receipt) field (4) is empty. A table (6) with columns 'ردیف' (Row), 'شماره حساب' (Account Number), 'شماره چک' (Check Number), 'بانک' (Bank), 'کد شعبه' (Branch Code), 'نام شعبه' (Branch Name), 'تاریخ' (Date), 'مبلغ' (Amount), and 'توضیحات' (Remarks) is shown. At the bottom, there's a 'جمع چک ها:' (Sum of Checks) field (7) and a 'ثبت درآمد' (Record Income) button with a green checkmark.

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

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

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

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

(۵) دریافت کننده درآمد را انتخاب کنید (بانک صندوق)

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

ثبت هزینه:

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.

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 هزینه به 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:

دریافت تجمیعی

شرکت شبیه سازان منطق

دریافت

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۰

شماره فیش: ۸

طرف حساب: بهنام همایونی

کد: ۱۵

تخفیف: ریال

صندوق: موجودی: ۱۳۳,۵۹۶,۸۵۰

کارت خوان: شهر: ۰۵۸۳۳۱۵۸۸ جاری

واریز به حساب: مبلغ: ۶۸۵,۴۱۲

حواله: مبلغ: ۰

حساب خاص: مبلغ: ۰

جمع: ۱,۱۸۵,۴۱۲

ردیف	شماره حساب	شماره چک	بانک	کد شعبه	نام شعبه	تاریخ	مبلغ	وضعیت	ش پست نمره
۱	۰۰۵۸۳۱۵۴۵۵۸۷	۱۱۲۹۴	تجارت	۷۰۱	هفت تیر	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۲۵۰,۰۰۰		
۲	۰۰۵۸۳۱۵۴۵۵۸۷	۱۱۲۹۵	تجارت	۷۰۱	هفت تیر	۱۳۹۹/۰۹/۳۰	۲۵۰,۰۰۰		

توضیح سطر: تاریخ راس چک ها: ۱۳۹۹/۰۸/۱۵ روز ۱۲۸

جمع چک ها: ۵۰۰,۰۰۰

جمع چک ها و نقدی: ۱,۶۸۵,۴۱۲

چاپ: ☐ ثبت سند (F2): ☒

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 کارتخوان وارد کنید.

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

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 که وجه نقد به آن واریز میشود

بانکی که میخواهید از آن برداشت و به صندوق واریز کنید را انتخاب کنید.

واریز وجه نقد از حساب بانکی به صندوق

شرکت شبیه سازان منطق

واریز وجه نقد

صندوق دریافت کننده: ریال

موجودی صندوق: ۱۳۳,۵۹۶,۸۵۰

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۱

کد حساب بانکی: ۱۱۰۱۰۲۸۴۰۰۱

مبلغ: ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

توضیح: ۱۵۳,۵۹۶,۸۵۰

موجودی صندوق پس از واریز وجه: ۱۵۳,۵۹۶,۸۵۰

شماره رسید: ۰۹۰۴۴

توضیح کلی این سند:

چاپ: ☐ ثبت سند (F2): ☒

برداشت شرکا:

برداشت نقدی از صندوق و یا حساب

شرکت شبیه سازان منطق

برداشت نقدی

تاریخ: ۱۳۹۹ / ۰۴ / ۱۱ +۹:۵۷

مبلغ: ۱۳,۰۰۰,۰۰۰

سهمدار: رضا شهدانی

پرداخت کننده: شمر ۰۰۵۸۴۳۱۵۸۸ جاری

موجودی حساب: ۲۰۲,۶۳۲,۴۴۵

موجودی پس از برداشت: ۱۹۰,۶۳۲,۴۴۵

توضیح کلی این سند:

✓ ثبت سند چاپ

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 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

واريز وجه نقد به صندوق و يا حساب

واريز نقدي

تاريخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۱ ۱۰:۲۶

دریافت کننده: صندوق

موجودي صندوق: ۱۳۳,۵۹۶,۸۵۰

مبلغ: ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

سهمدار: محمد حسینی

موجودي پس از واریز: ۱۷۳,۵۹۶,۸۵۰

توضیح کلی این سند:

تیت سند چاپ

پرداخت تخفیف به طرف حساب:

شرکت شبیه سازان منطق

اعطای تخفیف به طرف حساب

اعطای تخفیف

تاريخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۰۹:۱۸:۴۵

طرف حساب: فرشید عالیانی

کد: ۳

مبلغ پرداختی: ۱,۰۰۰,۰۰۰

شماره رسید:

فرض کنید شخص به شما مبلغی بدهکار است و میخواهید قبل از تسویه حساب شخص، به وی مبلغی بعنوان تخفیف 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.

دریافت تخفیف از طرف حساب:

شرکت شبیه سازان منطق

دریافت تخفیف از طرف حساب

دریافت تخفیف

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۰۹:۲۹:۵۴

طرف حساب: بهنام عسگری

کد: ۴

مبلغ دریافتی: ۵۰,۰۰۰

شماره رسید:

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

چک - لیست چکهای دریافتی و پرداختی:

شرکت شبیه سازان منطق

لیست چک ها

همه تعیین وضعیت شده پاس شده به حساب خوابده شده واریز شده خرج شده برگشتی باطل شده استردادگی ضمانتی

چک های دریافتی چک های پرداختی

تمام چک ها

سند شماره از: تا: تاریخ صدور از: تا: مبلغ از: حساب خاص: حساب: شش پشت نمرة: جستجو

ردیف	نام شخص گیرنده	تاریخ صدور	ش سند	تاریخ چک*	مبلغ	شماره حساب	شماره چک	نام بانک	شعبه	توضیحات
۱	پاکسان	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۴	۱۳۹۹/۰۳/۳۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۱	شهر	توحيد	
۲	زر ماکارون	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۵	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۶	شهر	توحيد	
۳	پاکسان	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۴	۱۳۹۹/۰۴/۳۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۰	شهر	توحيد	
۴	پاکسان	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۴	۱۳۹۹/۰۵/۳۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۵	شهر	توحيد	
۵	محمد مرادیان	۱۳۹۹/۰۴/۱۰	۹۳	۱۳۹۹/۰۶/۳۱	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۴۴۴۶۵	شهر	توحيد	بابت هزینه : هزینه اجاره
۶	پاکسان	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۴	۱۳۹۹/۰۷/۳۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۳	شهر	توحيد	
۷	پاکسان	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۴	۱۳۹۹/۰۸/۳۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۴	شهر	توحيد	
۸	محمد مرادیان	۱۳۹۹/۰۴/۱۰	۹۲	۱۳۹۹/۰۹/۳۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۵۵	شهر	توحيد	بابت هزینه : سایر اضافات
۹	زر ماکارون	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۵	۱۴۰۰/۰۱/۱۵	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۷	شهر	توحيد	
۱۰	زر ماکارون	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۵	۱۴۰۰/۰۲/۳۱	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۸	شهر	توحيد	
۱۱	زر ماکارون	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۵	۱۴۰۰/۰۳/۳۱	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰۰۵۸۴۲۱۵۸۸	۱۱۱۹	شهر	توحيد	

جمع مبلغ: ۹۹,۰۰۰,۰۰۰

تعیین وضعیت F2 حذف چک موجودی حساب تغییر توضیحات

چاپ لیست تصویر چک چاپ روی چک

(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.

با پاس شدن چک، به همان مبلغ از موجودی ریالی بانک صادر کننده چک کسر میشود و زین پس چک در تب پاس شده

نشان داده خواهد شد.

(۸) اگر میخواهید نوشته های برگه چک شما بصورت چاپی باشد این گزینه را بزنید.

نکته: استرداد چک: دریافت چک قبلا صادر شده و پرداخت چک جدید با تاریخ سررسید جدید

تعیین وضعیت چکهای دریافتی:

نوع وضعیت چک دریافتی را انتخاب کنید.

دریافت و پرداخت چک ضمانتی:

شرکت شبیه سازان منطق

لیست چک ها

همه تعیین وضعیت نشده پاس نشده پاس شده به حساب خوابانده شده واریز شده خرج شده برگشتی باطل شده استرداد ضمانتی

لیست چک های ضمانتی

چک های دریافتی

جستجو بر اساس

تمام چک ها

شماره از: تا: سند شماره از: تا: شماره فیش از: تا: سررسید از: تا: ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۱۳۹۹/۰۴/۱۲

طرف حساب: شماره چک: تاریخ صدور از: مبلغ از: حساب خاص: نزد صندوق:

جستجو

ردیف	نام شخص صادر کننده*	تاریخ صدور	ش سند	مبلغ	جمع چک ها	جمع پاس شده ها	جمع خرج شد...	شماره حساب	شماره ...	شماره فیش
۱	محمد عمرانی	۱۳۹۹/۰۴/۰۷	۸۸	۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۰,۰۰۰,۰۰۰	.	.	۶۶۵۶۵۶	۶۵۴۸۷	
۲	فرشید عالیانی	۱۳۹۹/۰۴/۰۷	۸۹	۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	.	.	۴۵۵۵۳	۹۸۶۵	
					جدید					

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

تنزیل چک دریافتی:

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

شرکت شبیه سازان منطق

تنزیل یک یا چند چک

تنزیل چک

دریافت کننده: صندوق

موجودی صندوق: ۱۳۳,۵۹۶,۸۵۰

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۲ ۱۱:۵۹

مبلغ چک های انتخاب شده: ۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

تاریخ راس چک ها: ۴۹ روز

طرف حساب: محمد عمرانی

مبلغ دریافتی از طرف حساب: ۸۸,۲۰۰,۰۰۰

کارمزد پرداختی به طرف حساب: ۱,۸۰۰,۰۰۰

درصد کلی

درصد ماهیانه

موجودی پس از دریافت وجه: ۲۳۱,۷۹۶,۸۵۰

توضیح کلی این سند:

ثبت سند

چاپ

(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:

شرکت شبیه سازان منطق

عملیات لیستی چک های دریافتی

شماره چک : اضافه کن

1

2

3

ردیف	نام شخص صادر کننده	تاریخ صدور	ش سند	تاریخ سررسید	شماره حساب	شماره چک	نام بانک	شعبه	کد شعبه
۱	ابراهیم اسدی	۱۳۹۸/۱۱/۰۱	۳۲	۱۳۹۸/۱۱/۳۰	۵۸۰۰۲۵۸۴۱	۱۲۲۲۲	تات	کرج	۴۵۵
۲	یاسر مراد طلب	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۱	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۰۰۲۵۷۶۴۵۵	۸۵۸۵۵	رفاه کارگران	کمالشهر	۲۵
۳	بهنام عسگری	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۶	۱۳۹۹/۰۹/۱۵	۱۱۱۶۴۵۶۴۲۳	۱۱۰۰۱	پارسیان	فردیس	۶۵
۴	فرشید عالیانی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۷	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	۱۱۰۰۶۵۶	۱۱۰۵۸	پارسیان	فردیس	۰
۵	سینا کمالی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۹	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۰۰۹۸۳۲۵۶۹۸	۶۶۵۸	سپه	گوهردشت	۹۱۱
۶	جواد مستی زاده	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۸	۱۳۹۹/۱۲/۰۱	۰۰۸۴۷۸۵۱۲۲۵۸	۱۱۱۲	سامان	باغستان	۷۵۸
۷	میلاد حسینی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۰	۱۴۰۰/۰۲/۳۰	۸۷۹۷۷۴۵	۰	شهر	مهرشهر	۰
۸	بهنام عسگری	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۳	۱۴۰۰/۰۳/۳۱	۱۱۱۶۴۵۶۴۲۳	۹۹۱۱	پارسیان	منظریه	۶۵

تاریخ راس چک ها : ۱۳۹۹/۱۰/۰۴ [173 روز]

تعیین وضعیت F2

جمع چک های انتخاب شده : ۳۱۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال

بازگشت

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

انتخاب چک

جستجو بر اساس: ☐ شماره چک: ☐ تاریخ سررسید از: تا: ☐ تاریخ صدور از: تا: ☐ تمام چک ها ☐ طرف حساب:

ردیف	نام شخص صاحب	تاریخ صدور	ش سند	تاریخ سررسید	شماره حساب	شماره چک	نام بانک	شعبه	کد شعبه	مبلغ
۱	براهیم اسدی	۱۳۹۸/۱۱/۰۱	۳۲	۱۳۹۸/۱۱/۳۰	۵۸۰۰۲۵۸۴۱	۱۲۲۲۲	تات	کرج	۴۵۵	۰۰۰,۰۰۰
۲	یاسر مراد	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۱	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۰۰۲۵۷۶۴۵۵	۸۵۸۵۵	رفاه کارگران	کمالشهر	۲۵	۰۰۰,۰۰۰
۳	بهنام عسگری	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۶	۱۳۹۹/۰۹/۱۵	۱۱۱۶۴۵۶۴۲۳	۱۱۰۰۱	پارسیان	فرودیس	۶۵	۰۰۰,۰۰۰
۴	فرشید عالیانی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۷	۱۳۹۹/۱۰/۰۱	۱۱۰۰۶۵۶	۱۱۰۵۸	پارسیان	فرودیس	۰	۰۰۰,۰۰۰
۵	سینا کمالی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۹	۱۳۹۹/۱۱/۳۰	۰۰۹۸۳۲۵۶۹۸	۶۶۵۸	سپه	گوهردشت	۹۱۱	۰۰۰,۰۰۰
۶	جواد مستی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۹۸	۱۳۹۹/۱۲/۰۱	۰۰۸۴۷۸۵۱۲۲۵۸	۱۱۱۲	سامان	باغستان	۷۵۸	۰۰۰,۰۰۰
۷	میلاد حسینی	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۰	۱۴۰۰/۰۲/۳۰	۸۷۹۷۷۴۵	۰	شهر	مهرشهر	۰	۰۰۰,۰۰۰
۸	بهنام عسگری	۱۳۹۹/۰۴/۱۲	۱۰۳	۱۴۰۰/۰۳/۳۱	۱۱۱۶۴۵۶۴۲۳	۹۹۱۱	پارسیان	منظریه	۶۵	۰۰۰,۰۰۰

تعداد: ۸

تایید

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

لیست درآمدهای ثبت شده:

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

لیست درآمدهای ثبت شده

فیلتر جستجو:

از تاریخ: تا: درآمد: دریاقت کننده:

ردیف	شماره سند	تاریخ	درآمد	مبلغ درآمد	توضیحات
۱	۱۰۹	۱۳۹۹/۰۱/۲۲	سود فروش ضایعات	۴۸۰,۰۰۰	
۲	۱۱۰	۱۳۹۹/۰۱/۳۱	سود سایر اقلام	۵,۶۵۰,۰۰۰	
۳	۸۴	۱۳۹۹/۰۲/۰۵	عوارض	۲۱,۰۰۰	
۴	۸۴	۱۳۹۹/۰۲/۰۵	مالیات	۴۲,۰۰۰	
۵	۱۱۱	۱۳۹۹/۰۲/۱۷	کرایه بار	۱۲۰,۰۰۰	
۶	۱۱۲	۱۳۹۹/۰۲/۱۹	کرایه بار	۴۸,۰۰۰	
۷	۱۱۳	۱۳۹۹/۰۲/۲۲	درآمد فروش دارایی	۵,۲۰۰,۰۰۰	
۸	۸۳	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	عوارض	۴۹۱,۸۵۰	
۹	۸۳	۱۳۹۹/۰۳/۰۱	مالیات	۹۸۳,۷۰۰	
۱۰	۱۱۴	۱۳۹۹/۰۳/۰۲	سود ناشی از تغییر ارز	۸,۲۰۰,۰۰۰	
۱۱	۱۱۵	۱۳۹۹/۰۳/۱۴	سود ناشی از تغییر ارز	۲,۷۵۸,۰۰۰	
۱۲	۸۵	۱۳۹۹/۰۳/۲۸	عوارض	۲۴۰,۰۰۰	

تعداد: ۱۷ جمع مبلغ درآمدها: ۲۵۶,۲۵۳,۱۶۲

لیست هزینه های ثبت شده:

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

ردیف	شماره سند	تاریخ	مبلغ هزینه	مبلغ نقد پرداختی	پرداخت کننده	توضیحات	نام کاربر
۱	۱۱۶	۱۳۹۹/۰۱/۳۱	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۲	۱۱۷	۱۳۹۹/۰۲/۰۲	۵۲,۰۰۰	۵۲,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۳	۱۱۸	۱۳۹۹/۰۲/۰۸	۱۱۴,۰۰۰	۱۱۴,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۴	۱۱۹	۱۳۹۹/۰۲/۰۸	۳۱۱,۰۰۰	۳۱۱,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۵	۱۲۰	۱۳۹۹/۰۲/۱۱	۳۴,۰۰۰	۳۴,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۶	۱۲۱	۱۳۹۹/۰۲/۲۰	۵۳۵,۰۰۰	۵۳۵,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۷	۱۲۲	۱۳۹۹/۰۲/۳۱	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۸	۱۲۳	۱۳۹۹/۰۳/۰۵	۲,۲۱۱,۰۰۰	۲,۲۱۱,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۹	۹۰	۱۳۹۹/۰۴/۰۹	۴۲,۰۰۰	۴۲,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	
۱۰	۹۲	۱۳۹۹/۰۴/۱۰	۱۴۰,۰۰۰	-	-	مدیر [۱]	
۱۱	۹۳	۱۳۹۹/۰۴/۱۰	۲۰,۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	صندوق	مدیر [۱]	

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.

لیست فاکتورها:

ردیف	ش فاکتور	ش سند	طرف حساب	تاریخ	مبلغ فاکتور	سود فاکتور	مبلغ مانده	دریافت کننده
۱	۵	۲۵	بوشاک معجد	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۹,۳۰۰,۰۰۰	۲,۱۵۰,۰۰۰	-	صندوق
۲	۶	۲۶	مهران رجیبی	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۵,۲۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	-	صندوق
۳	۳	۲۳	الهام صفوی	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۴,۱۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	-	صندوق
۴	۷	۲۷	متفرقه	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۳,۱۰۲,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰	-	صندوق
۵	۴	۲۴	امید عالیشاه	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۶۹۰,۰۰۰	۱۱۰,۰۰۰	۶۹۰,۰۰۰	صندوق
۶	۲	۲۲	ارسلان متفرقی	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۴۰۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	-	صندوق
۷	۸	۲۸	متفرقه	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۴۲۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	-	صندوق
۸	۱	۲۱	ارسلان متفرقی	۱۳۹۹/۰۴/۱۴	۱۷۰,۰۰۰	۲۸,۵۰۰	۱۷۰,۰۰۰	صندوق

- (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:

شرکت شبیه سازان منطق

فیلتر جستجو: عمومی، پیشرفته، پیشرفته، اطلاعات سفارشی

نمایش فاکتورهای: فروش: Ctrl+1

تاریخ از: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۹۹/۱۰/۱۶

شماره از: ۱ تا: ۱

نمای چاپ: نمای ۲

نمایش اقلام و جزئیات فاکتور

نمایش فاکتور

نمایش

ویرایش

حذف

ابطال

جستجو: F2

نوع تسویه: فقط تسویه نشده ها

انبار: تمام انبارها

پروژه: ...

توضیح: ...

بازاریاب: ...

کاربر: تمام کاربران

طرف حساب: حیبه

کالا: ...

مبلغ از: ۰ تا: ۰

ردیف	ش فاکتور	ش سند	طرف حساب	کد	مبلغ دریافتی	مبلغ مانده
۱	۱	۵	حیبه	۲۷۰	۰	۵۵۰,۰۰۰
۲	۲	۶	حیبه	۲۷۰	۰	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	۳	۷	حیبه	۲۷۰	۰	۴۸۷,۵۵۷
۴	۴	۸	حیبه	۲۷۰	۰	۶,۰۴۸,۹۹۰
۵	۵	۹	حیبه	۲۷۰	۰	۲۱۶,۰۰۰

جمع مبلغ فاکتورها: ۲۲,۳۰۲,۵۴۷

شماره فاکتور: ۱۳۹۹

تسویه فاکتور

تسویه کامل

تسویه

ویرایش

نمایش

شروع انتخاب چندتایی برای تسویه

خروجی اکسل

چاپ لیست

بازگشت

شرکت شبیه سازان منطق

لیست فاکتورها

فیلتر جستجو

عمومی | پیشرفته | پیشرفته | اطلاعات سفارشی

نمایش فاکتور های : فروش Ctrl+1

تاریخ از : ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ تا : ۱۳۹۹/۱۰/۱۶

شماره از : ۱ تا : ۱

طرف حساب : حبیبی

کالا : ...

مبلغ از : * تا : *

نمایش چاپ: نمای ۳

نمایش افلام و جزئیات فاکتور

نمایش فاکتور

ویرایش

حذف

ابطال

نوع تسویه : فقط تسویه نشده ها

انبار : تمام انبارها

پروژه : -

توضیح : -

بازاریاب : -

کاربر : تمام کاربران

ش سند

ش فاکتور

بیل

طرف حساب

کد

مبلغ دریافتی

مبلغ مانده

۱ ۱ ۵ ۱ ۲۷۰ ۰ ۵۵۰,۰۰۰

۲ ۲ ۶ ۲ ۲۷۰ ۰ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰

۳ ۳ ۷ ۲ ۲۷۰ ۰ ۴۸۷,۵۵۷

۴ ۴ ۸ ۲ ۲۷۰ ۰ ۶,۰۴۸,۹۹۰

۵ ۵ ۹ ۲ ۲۷۰ ۰ ۲۱۶,۰۰۰

شماره فاکتور : ۱۳۹۹

نمایش

ویرایش

تسویه

تسویه کامل

جمع مبلغ فاکتورها : ۲۲,۳۰۲,۵۴۷

بایان انتخاب چندتایی برای تسویه

تسویه انتخاب شده ها

تسویه انتخاب شده ها بدون ثبت سند

چاپ لیست

خروجی اکسل

بارگشت

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

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)

هنگام ثبت فاکتور فروش ، نوع فاکتور را تعیین کنید.

سپس در پنجره لیست فاکتورها نوع فاکتور را انتخاب کنید و فاکتورهای هر کدام را به تفکیک مشاهده کنید.

انبارگردانی:

شرکت شبیه سازان منطق

انبارگردانی - جدید

در صورت انتخاب تکراری به شمارش اضافه کن ☒

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۷

رنگ: ...

انبارگردان: ...

1

2

ردیف	نام کالا	کد	بارکد	واحد	موجودی	حداقل	حداکثر	شمارش	اختلاف
۵۱	ماست کم چرب	۵۱		عدد	*	*	*	*	*
۵۲	ماست پرچوب	۵۲		عدد	*	*	*	*	*
۵۳	کره ۱۰۰ گرمی	۵۳		عدد	*	*	*	*	*
۵۴	کره ۵۰ گرمی	۵۴		عدد	*	*	*	*	*
۵۵	شیر پرچوب	۵۵		عدد	*	*	*	*	*
۵۶	شیر کم چوب	۵۶		عدد	*	*	*	*	*
۵۷	پنیر سفید	۵۷		عدد	*	*	*	*	*
۵۸	خامه	۵۸		عدد	*	*	*	*	*
۵۹	خامه عسل	۵۹		عدد	*	*	*	*	*
۶۰	خامه شکلاتی	۶۰		عدد	*	*	*	*	*
۶۱	خامه شکلاتی	۶۱		عدد	*	*	*	*	*
۶۲	خامه عسل	۶۲		عدد	*	*	*	*	*
۶۳	خامه	۶۳		عدد	*	*	*	*	*
۶۴	شیر کم چوب	۶۴		عدد	*	*	*	*	*

7

6

3

چاپ لیست

چاپ لیست اختلاف دارها

چاپ شمارش شده ها

فاکتور خرید براساس: مبلغ صفر

فاکتور ضایعات براساس: مبلغ صفر

میانگین قیمت خرید

میانگین قیمت خرید

مبلغ فروش در تعریف کالا

مبلغ خرید در تعریف کالا

تایید

انصراف

هنگامیکه موجودی کالاها در سیستم و انبار واقعی باهم مغایرت داشته باشند باید انبارگردانی کنیم.

(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.

شرکت شبیه سازان منطق

انبارگردانی - ویرایش

شماره : ۱

انبارگردان :

در صورت انتخاب تکراری به شمارش اضافه کن

تاریخ : ۱۳۹۹ / ۰۴ / ۱۷

انبار : انبار الف

رنگ : ۱

شمارش مرجع : ۱

افزافه کردن کالا به لیست

تمام کالاها

انتخاب کالا

لیستی از بارکد کالاها

کد و تاپ تعداد

توسط بارکدخوان و تاپ تعداد

موجودی دارها

خواندن از اکسل

گروه اصلی

انبارگردانی نشده ها

موجودی منفی ها

کمتر از حداقل

ردیف	نام کالا*	کد	واحد	موجودی	شمارش ۱	اختلاف
۱	رنگ آکرلیک	۱	عدد	۵	۳	۲-
۲	رنگ پلاستیک	۲	عدد	۸	۷	۱-

نحوه

شرکت شبیه سازان منطق

در صورتیکه این انبارگردانی کامل شده و می خواهید برای آن فاکتور ثبت نمایید دکمه بلی و در صورتیکه می خواهید اطلاعات ذخیره شود و بعداً تکمیل نمایید دکمه خیر را بزنید :

۱ بلی

۲ خیر

چاپ لیست

توضیحات :

چاپ لیست اختلاف دارها

چاپ شمارش شده ها

فاکتور خرید براساس :

مبلغ صفر

مبلغ خرید در تعریف کالا

میانگین قیمت خرید

فاکتور ضایعات براساس :

مبلغ صفر

مبلغ فروش در تعریف کالا

میانگین قیمت خرید

تایید

انصراف

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 انبارگردانی از ورود و خروج کالا از انبار خودداری کنید.

اصلاح فاکتور

فاکتور ضایعات

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۱۵

فاکتور ضایعات (کسری)

شماره سند: ۷

شماره فاکتور: ۱

کد: ۶۲۰۵۰۵

ردیف

ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	بهای واحد	% تخفیف	تخفیف	جمع
۱	۱	رنگ آکریک	۲	عدد	۵,۰۰۰	*	*	۱۰,۰۰۰
۲	۲	رنگ پلاستیک	۳	عدد	۱۰,۰۰۰	*	*	۳۰,۰۰۰

جمع مبلغ ناخالص: ۴۰,۰۰۰

تخفیفات سطر: *

موجودی صندوق: *

سود: *

درصد سود: *

جمع مبلغ: ۴۰,۰۰۰

% - تخفیف: *

% + مالیات: *

% + عوارض: *

+ کرایه حمل: *

مانده: ۴۰,۰۰۰

نسبه: -> نسبه

مبلغ قابل پرداخت: ۴۰,۰۰۰

جمع چک ها: *

جمع چک و نسبه و نقدی: ۴۰,۰۰۰

محتاسبه اقساط

فایل ضمیمه

توضیحات

ثبت فاکتور (F2)

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.

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

تصحیح اول دوره:

شرکت شبیه سازان منطق

اول دوره

موجودی اولیه صندوق ها	برای مشخص کردن موجودی اولیه صندوق در اول دوره بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
مانده حساب های بانکی	برای مشخص کردن موجودی حساب های بانکی در اول دوره بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
مانده حساب ها	برای مشخص کردن وضعیت طرف حسابها در اول دوره بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
چک های دریافت شده	برای ثبت چک های دریافت شده در اول دوره بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
چک های پرداخت شده	برای ثبت چک های پرداخت شده در اول دوره بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
موجودی اولیه کالا ها (لیستی)	برای مشخص کردن موجودی اولیه کالا ها (بصورت لیستی) بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
موجودی اولیه کالا ها (بارکد)	برای مشخص کردن موجودی اولیه کالا ها (توسط بارکد) بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
مانده حساب پرسنل	برای مشخص کردن وضعیت مانده بدهی یا بستانکاری پرسنل بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
مانده حساب شرکا	برای مشخص کردن وضعیت مانده بدهی یا بستانکاری شرکا بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :
اموال و دارایی	برای مشخص کردن وضعیت مانده اموال و دارایی بر روی دکمه روبرو کلیک کنید :

تاریخ اسناد افتتاحیه : ۱۳۹۹/۰۴/۱۷ تغییر تاریخ اسناد افتتاحیه بازگشت

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.

شرکت شبیه سازان منطق

مقدار اولیه کالا

نام کالا : دستکش یکبار مصرف

میانگین قیمت خرید : ۱۲۰,۰۰۰ *

موجودی اولیه : ۲۵ *

تایید انصراف

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

تعریف کالای جدید

انتخاب کالا

وارد کردن قیمت و تعداد سپس تایید

گزارشات:

گزارش مطالبات: جهت مشاهده مانده بدهکاری و بستانکاری طرف حساب ها

فقط بدهکاران: مشاهده طرف حسابهایی که مانده بدهکار دارند.

فقط بستانکاران: مشاهده طرف حسابهایی که مانده بستانکار 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 مرادده، 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، درآمد، 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:

ردیف	نام حساب	بدهکار	بستانکار
۱	حسن قیاسی	۳۳,۴۶۴,۰۰۰	۰
۲	آقای شریفی	۴۶,۲۵۰	۰
۳	آقای صالح پور	۵,۰۰۰	۰
۴	هلالی	۱,۰۰۰,۰۰۰	۰
۵	خانم کیانی	۳۵۰,۴۵۵,۵۰۰	۰
۶	شرکت صفامد کیش	۲۵,۱۸۲,۰۰۰	۰
۷	نیکوفکر	۳۹۰,۹۰۳,۹۷۹	۰
۸	سیحانی	۱۷۵,۰۴۹,۲۳۸	۰
۹	آقای بیجاوری	۱۲,۱۵۰,۰۰۰	۰
۱۰	احمدی	۶,۰۸۰,۰۰۰	۰
۱۱	اسفندیاری	۱,۳۰۹,۳۳۲,۲۰۰	۰
۱۲	خانم هوشیار	۳۸,۴۹۶,۵۰۰	۰
۱۳	مهدی گرمی نقدی	۴۳,۴۲۰,۰۰۰	۰

- 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) عملیات شامل: انتقال شخص به لیست سیاه، تسویه 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:

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 کالاهای در انبارهای مشخص

گزارش کاردکس کالا:

شرکت شبیه سازان منطق

گزارش کاردکس کالا

فیلتر جستجو

بر اساس کد: ۳۶
بر اساس بارکد:
بر اساس نام: چسب حصیری ۵ سانت

تعداد رقم اعتبار: ۱

از تاریخ: تا:

انبار: تمام انبارها

نمایش: ستون خروج خورده

شرح کالا: در همان/چسب/حصیری ۵ سانت-کد: ۵۰

ردیف	ش سند	تاریخ	انبار	وارد	صادر	تعداد مانده
۰	۱	۱۳۹۸/۰۱/۰۱		۱۲۴		۱۲۴
۱	۱۵۲۵	۱۳۹۹/۰۴/۰۵	انبار تهران	۱۶۰		۲۸۴
۲	۱۵۳۵	۱۳۹۹/۰۴/۰۵	انبار تهران		۱۶۰	۱۲۴
۳	۱۵۹۶	۱۳۹۹/۰۴/۰۸	انبار تهران		۲۰	۱۰۴
۴	۳۵۷۱	۱۳۹۹/۰۵/۳۰	انبار تهران		۱۰۴	۰
۵	۳۵۷۲	۱۳۹۹/۰۵/۳۰	انبار تهران	۱۰۴		۱۰۴
۶	۳۶۴۰	۱۳۹۹/۰۶/۰۲	انبار تهران		۳	۱۰۱
۷	۴۶۴۶	۱۳۹۹/۰۷/۰۵	انبار تهران	۳۲۰		۴۲۱
۸	۴۶۴۷	۱۳۹۹/۰۷/۰۵	انبار تهران		۱۶۰	۲۶۱
				۷۰۸	۴۴۷	4

بازگشت نمایش کالا چاپ

(۱) انتخاب کالا بر اساس کد ، بارکد 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، کل 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.

(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 پرتکرار تعریف شده

(۶) جدید، ویرایش و حذف ردیفهای سند

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

نکته ۲: فقط سند های 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.

کپی از یک سند:

(۱) برای کپی کردن کل یک سند، در پنجره ایجاد سند دستی گزینه "کپی از یک سند" را بزنید.

(۲) شماره سندی که میخواهید 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 بزنید.

اگر گزینه ۳ را بزنید سند برای همیشه در کلیپ بورد شما ذخیره میشود و میتوانید در سندهای بعدی از آن استفاده کنید

ردیف	نام حساب کل	نام حساب معین	نام حساب تفصیلی	بدهکار	بستانکار
۱	حساب های دریافتی تجاری	حساب های دریافتی	متفرقه	۱,۵۱۰,۰۰۰	*
۲	بهای تمام شده کالای فروش رفته	بهای تمام شده محصولات		۷,۰۰۰	*
۳	موجودی نقد و بانک	صندوق ها	صندوق	۱,۵۱۰,۰۰۰	*
۴	هزینه توزیع و فروش و بازاریابی	هزینه بازاریابی و پورسانت		۱۵۱,۰۰۰	*
۵	فروش	فروش محصولات		*	۱,۵۱۰,۰۰۰
۶	موجودی مواد و کالا	موجودی کالا	انبار	*	۷,۰۰۰
۷	حساب های دریافتی تجاری	حساب های دریافتی	متفرقه	*	۱,۵۱۰,۰۰۰
۸	سایر حساب های پرداختی	پرسنل	محمد اسدی	*	۱۵۱,۰۰۰

افزودن یک یا چند سند به لیست اسناد دلخواه:

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.

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:



(۱)

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

۲) سند را باطل یا حذف کنید. ترجیحاً اسناد حسابداری را باطل کنید تا بعداً هم بتوانید مشاهده کنید.

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

۳) جهت حذف اسناد پشت 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 را بررسی کرده مشکل را برطرف کنید.

۵۵

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.

جستجوی 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 سطر 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.

تجمیع اسناد:

گزارش تجمیع اسناد

فیلتر جستجو: ☐ از شماره سند: تا: : مقطعی: : تاریخ: : از حساب: : تا حساب:

تجمیع در سطح کل
تجمیع در سطح معین
تجمیع در سطح تفصیل

ردیف	کد حساب	نام حساب	گردش بهکار دوره	گردش پستانکار دوره	مانده بهکار دوره	مانده پستانکار
۱	۱۱-۱	موجودی نقد و بانک	۵۳,۱۶۵,۰۰۰	۳۰,۷۲۱,۰۰۰	۴۷۲,۴۴۴,۰۰۰	-
۲	۱۱-۳	اسناد دریافتنی تجاری	۱۰,۰۰۴,۰۰۰	-	۱۰,۰۰۴,۰۰۰	-
۳	۴۱-۳	برگشت از فروش و تخفیفات	۲,۰۰۰	-	۲,۰۰۰	-
۴	۵۱-۱	بهای تمام شده کالای فروش رفته	۱۴,۰۰۰	-	۱۴,۰۰۰	-
۵	۶۱-۱	هزینه ی حقوق و دستمزد	۲۹,۸۷۰,۰۰۰	-	۲۹,۸۷۰,۰۰۰	-
۶	۶۱-۳	هزینه های عملیاتی	۱۰,۷۲۰,۰۰۰	-	۱۰,۷۲۰,۰۰۰	-
۷	۶۲-۱	هزینه توزیع و فروش و بازاریابی	۳۰۲,۰۰۰	-	۳۰۲,۰۰۰	-
۸	۶۲-۵	سایر هزینه های غیر عملیاتی	۱۲,۰۰۰	-	۱۲,۰۰۰	-
۹	۹۱-۳	نراز افتتاحیه	۱۲,۰۰۰	۱۲,۰۰۰	-	-
۱۰	۱۱-۴	حساب های دریافتنی تجاری	۳,۲۵۴,۰۰۰	۱۳,۱۵۴,۰۰۰	-	۹,۹۰۰,۰۰۰
۱۱	۱۱-۸	موجودی مواد و کالا	۱۲,۰۰۰	۲۶,۰۰۰	-	۱۴,۰۰۰
۱۲	۲۱-۱	حساب های پرداختنی	-	۲,۰۰۰	-	۲,۰۰۰
۱۳	۲۱-۳	سایر حساب های پرداختنی	۵۸,۰۰۰,۰۰۰	۵۹,۱۷۲,۰۰۰	-	۱,۱۷۲,۰۰۰
۱۴	۲۱-۸	تسهیلات و اعتبارات مالی دریافتی	-	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰

تعداد اسناد: ۱۷ جمع ستون بهکار: ۵۱۴,۴۰۴,۰۰۰ جمع ستون پستانکار: ۵۱۴,۴۰۴,۰۰۰

کاربران میتوانند اسناد خود را در یک 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.

مدیریت سرفصلها:

سرفصل حساب ها

گروه حساب:

جستجو:

کد	شرح	کد	شرح	کد	شرح
۱۱	دارایی جاری	۱۱-۱	موجودی نقد و بانک	۱۱-۱	موجودی نقد و بانک
۱۲	دارایی غیر جاری	۱۱-۲	سپرده های کوتاه مدت	۱۱-۲	سپرده های کوتاه مدت
۲۱	بدهی جاری	۱۱-۳	اسناد دریافتنی تجاری	۱۱-۳	اسناد دریافتنی تجاری
۲۲	بدهی غیر جاری	۱۱-۴	حساب های دریافتنی تجاری	۱۱-۴	حساب های دریافتنی تجاری
۳۱	حقوق صاحبان سهام	۱۱-۵	سایر حساب های دریافتنی	۱۱-۵	سایر حساب های دریافتنی
۴۱	فروش و در آمد	۱۱-۶	ملزومات و نوشت افزار	۱۱-۶	ملزومات و نوشت افزار
۵۱	قیمت تمام شده کالای فر	۱۱-۷	سرمایه گذاری کوتاه مدت	۱۱-۷	سرمایه گذاری کوتاه مدت
۶۱	هزینه های فعالیت	۱۱-۸	موجودی مواد و کالا	۱۱-۸	موجودی مواد و کالا
۶۲	هزینه های غیر عملیاتی	۱۱-۹	کار در جریان ساخت	۱۱-۹	کار در جریان ساخت
۷۱	حساب های جذب و انحر	۱۱-۱۰	سفرات و اقلام در راه	۱۱-۱۰	سفرات و اقلام در راه
		۱۱-۱۱	پیش پرداخت ها	۱۱-۱۱	پیش پرداخت ها
		۱۱-۱۲	سایر اسناد دریافتنی	۱۱-۱۲	سایر اسناد دریافتنی
		۱۱-۱۳	جایجایی کالا	۱۱-۱۳	جایجایی کالا
		۱۱-۱۴	تعب	۱۱-۱۴	تعب

جستجو: کد: نام:

نمایش ریز حساب: F5

نمایش مانده حساب: ۴
نمایش حساب های غیر فعال را نمایش بده: ۵

حذف جدید ویرایش ۲ حذف جدید ویرایش ۳ حذف جدید ویرایش ۴ حذف جدید ویرایش ۵ حذف جدید ویرایش ۶

- جستجوی عنوان حسابها
- جدید، ویرایش و حذف حسابها
- جستجوی کد و نام حساب
- با زدن تیک این گزینه مانده هر حساب را نشان میدهد
- نمایش حسابهای غیر فعال

مرور حسابها: (از ویرایش بازرگانی به بالا)

[illegible]

- ۱) ابتدا حساب مورد نظر را در این قسمت انتخاب میکنیم
- ۲) حال در این قسمت ریز کل، 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،۸،۱۰ ستونی):

شرکت شبیه سازان منطق

تراز آزمایشی دفتر معین

فیلتر جستجو

از تاریخ: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۹۹/۱۰/۲۳

از سند شماره: ۳ تا: ۰

وضعیت: نمایش فقط فعال ها

نمایش

حساب های بدون گردش را نیز نمایش بده.

حساب های با مانده صفر را نیز نمایش بده.

ردیف	نام	کد	بدهکار	بستانکار	اول دوره	گردش دوره
۱	صندوق ها	۱۱۰۱۰۱	۰	۰	۲۱,۰۲۶,۷۱۵	۲,۱۳۲,۰۵۰
۲	بانک ها	۱۱۰۱۰۲	۵۷۰,۱۷,۷۰۷	۰	۶۳,۰۴۰,۷۹۷,۴۷۹	۷۵۰,۷۷۹,۷۴۱
۳	چک های دریافتی نزد صندوق	۱۱۰۳۰۴	۳,۰۱۴,۶۶۰,۱۴۰	۰	۲۲,۹۳۲,۶۶۲,۹۰۱	۹۴۶,۶۷۱,۰۴۱
۴	حساب های دریافتی	۱۱۰۴۰۱	۲,۷۲۳,۶۳۱,۴۴۳	۰	۵۱,۵۹۳,۱۴۶,۰۸۰	۱۷۴,۶۸۷,۳۶۰
۵	موجودی کالا	۱۱۰۸۰۲	۰	۰	۱۱۶,۰۹۳,۶۵۲,۴۵۵	۹۶۷,۶۱۰,۴۵۱
۶	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۱۰۸۰۳	۰	۰	۰	۳۹۲,۸۶۷,۰۰۰
۷	تخفیفات نقدی خرید	۱۱۰۸۰۴	۰	۰	۰	۱۱,۸۰۰,۳۷۲
۸	گرایه حمل موجودی ها	۱۱۰۸۰۵	۰	۰	۵۰,۰۰۰	۰
۹	انبارگردانی	۱۱۰۸۱۰	۰	۰	۳۸,۵۰۰	۶۳,۰۰۸۸
۱۰	ماشین آلات و تجهیزات تولید	۱۲۰۱۰۳	۰	۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
۱۱	حساب های پرداختی	۲۱۰۱۰۱	۰	۳۲۷,۸۴۰,۰۰۰	۹۲,۴۵۸,۳۶۸,۴۴۲	۷۸۰,۴۸۸,۸۲۸
۱۲	چک های پرداختی	۲۱۰۲۰۱	۰	۱۲,۹۵۹,۷۰۰,۰۰۰	۴۹,۹۶۳,۰۵۵,۴۰۱	۲۸۷,۴۶۰,۴۰۱
۱۳	مالیات	۲۱۰۳۰۳	۰	۰	۷,۲۰۰	۸۰۲,۲۰۱
۱۴	پرسنل	۲۱۰۳۱۳	۱۶۸,۰۴۲,۰۰۰	۱۵۳,۰۰۰,۰۰۰	۱,۱۷۱,۴۰۹,۴۵۹	۳۸,۴۷۳,۳۷۵
۱۵	عوارض	۲۱۰۳۱۵	۰	۰	۳,۶۰۰	۴۰۱,۱۰۰
۱۶	سرمایه ثبت شده	۳۱۰۴۰۱	۰	۰	۱۰۹,۰۹۲,۷۳۲,۸۹۷	۱۶۲,۲۷۵,۵۲۸
۱۷	کلانده موجودی کالا در برگشت از خرید	۳۱۰۶۰۱	۰	۰	۳۴,۵۰۰,۰۰۰	۰
۱۸	جاری شرکا	۳۱۰۸۰۱	۰	۰	۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰

بازگشت

تراز تفصیلی

حساب های با کد ۱۱۰۴۰۱ و ۲۱۰۱۰۱ از طرف حساب ها خوانده شود

حساب های اول دوره و موجودی کالا را ادغام کن.

چاپ

چاپ محل امضاء

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

(۲) با این تیک حسابهای پرداختی و دریافتی 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 تقریباً اطلاعات تمامی پنجره های مهم را از اکسل فراخوانی کنید.

(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 دقیقاً مطابق با ستونهای اکسل باشد، ستونهای اضافه را در این قسمت انتخاب کرده حذف را بزنید.

راس چک:

تاریخ مبدا را وارد کنید سپس تاریخ و مبلغ چکها را وارد کنید .

سیستم راس چکها را محاسبه میکند.

همچنین میتوانید علاوه بر این در 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.

(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 گروههای 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.

تنظیمات

تنظیمات آفلاین:

اگر نرم افزار منطق شما بصورت اینترنتی با کاربران دیگر تان 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.

(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.

بعد از انجام تنظیمات بالا ، اگر میخواهید بصورت آفلاین وارد منطق شوید تیک سیستم آفلاین را بزنید.

مدیریت کاربران (تعریف کاربر) :

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.

تعیین دسترسی برای کاربران:



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

(۱) دبل کلیک روی پنجره مورد نظر 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 "کاربر جدید 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.

دسترسى کاربران به ريز بانك صندوق و انبار:

مدیریت کاربران

تمایض کد کاربر در کنار نام

☐

تمایض کد قبل از نام کاربری

☐

گروه بندی برای بر اساس کد

☐

☒سیستم دسترسی پیشرفته برای حساب های بانکی

☒سیستم دسترسی پیشرفته برای صندوق ها

☒سیستم دسترسی پیشرفته برای اتمامها

☒سیستم دسترسی پیشرفته برای گروه اصلی کالا

☐سیستم دسترسی پیشرفته برای گروه اصلی طرف حساب ها (فقط قفل های دارای طرف حساب پیشرفته)

☒سیستم دسترسی پیشرفته برای گروه فرعی طرف حساب ها (فقط قفل های دارای طرف حساب پیشرفته)

☐سیستم محدودیت روز اصلاح سند

☐سطح دسترسی های جدید بطور پیش فرض به هیچ کاربری داده نشود

بازگشت

تایید

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

[illegible]

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

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

پشتیبان گیری:

شرکت شبیه سازان منطق

پشتیبان گیری از پایگاه داده

تاریخ امروز: ۱۳۹۹/۰۴/۲۴

۱ هر بار که از نرم افزار خارج می شوم.

۲ هر روز یکبار.

۳ هر بار که خودم دکمه پشتیبان گیری را بزنم: پشتیبان گیری

<< فایل اصلی پایگاه داده در فایلی به نام تاریخ روز پشتیبان گیری می شود >>

مسیر پشتیبان گیری: E:/Mantegh_/253-TO~1/Backup/

تعیین مسیر

۴ ذخیره در مسیر دوم

تعیین مسیر

ارشیو پایگاه داده

نام فایل	حجم
mantegh_backup۱۳...	۶۶.۷۳KB
mantegh_backup۱۳...	۶۷.۷۱KB
mantegh_backup۱۳...	۹۳.۳۸KB
mantegh_backup۱۳...	۹۰.۴۳KB
mantegh_backup۱۳...	۹۱.۶۳KB
mantegh_backup۱۳...	۹۴.۱۳KB
mantegh_backup۱۳...	۹۳.۶۲KB
mantegh_backup۱۳...	۹۳.۶۳KB
mantegh_backup۱۳...	۹۲.۷۳KB

حذف

حذف همه

رایت روی CD

انتخاب به عنوان پایگاه داده اصلی (برگرداندن بکاپ)

دقت: تمایز: هر عمل پشتیبان گیری، فقط از پایگاه داده جاری پشتیبان تهیه می کند.

تذکر: هر عمل پشتیبانی گیری دوبار بختره داس(DOS) را باز می کند، اجازه دهید این بختره ها خودشان بسته شوند. در صورتیکه شما آنها را ببندید پشتیبان گیری ناقص انجام می شود و امکان بازیابی وجود ندارد!!

تعیین رمز

فضای خالی موجود در درایو پشتیبان گیری شما: ۷۴,۲۰GB

۷ هر بار که بر اساس زمان بندی پشتیبان گیری انجام شده با یک پیغام آنرا گزارش بده.

آخرین تاریخ رایت فایل پشتیبان روی CD: هیچ وقت

انصراف تایید

- ۱) انتخاب کنید هر چند بار که از نرم افزار خارج می شوید سیستم بک آپ بگیرد.
 - ۲) انتخاب کنید هر چند روز که از نرم افزار خارج می شوید سیستم بک آپ بگیرد.
 - ۳) هر بار 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.

تنظیمات ظاهری:



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



از منوی تنظیمات - میزکار 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 لیستی قیمت کالاها:



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

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.

[illegible]

جابجایی کالا:

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

شرکت شبیه سازان منطق

جابجایی کالا بین انبارها

فیلتر جستجو: از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۶ تا: ۱۳۹۹/۰۴/۲۶ فقط باطل نشده ها

از ش: ۱ تا: ۱ از شماره: ۱ تا: ۱

انبار مبدا: تمام انبارها
انبار مقصد: تمام انبارها
کالا:

ردیف شماره* شماره سند

نوع جابجایی را مشخص نمایید:

1 از یک انبار خاص به یک انبار خاص دیگر
2 از انبارهای مختلف به انبارهای مختلف دیگر

انصراف تایید

(۱) انتقال کالاها از یک انبار به یک انبار

(۲) انتقال کالا از چند انبار به چند انبار مختلف

شرکت شبیه سازان منطق

انتقال کالا بین انبارها - جدید

انتقال کالا

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۶ +۹۰۵۷

پرسنل: محمد اسدک [۲]

ردیف	انبار مبدا	انبار مقصد	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	توضیحات
۱	انبار مرکزی	انبار فروشگاه	۵۱	ماست کم چرب	۱۵۰	عدد	
۲	انبار مرکزی	انبار فروشگاه	۵۲	ماست پرچرب	۱۵۰	عدد	
۳	انبار تهران	انبار گرج	۵۳	کره ۱۰۰ گرمی	۱۵۰	عدد	
۴	انبار تهران	انبار فروشگاه	۵۴	کره ۵۰ گرمی	۱۵۰	عدد	
۵	انبار تهران	انبار مرکزی	۵۵	شیر پرچرب	۱۵۰	عدد	
۶	انبار تهران	انبار مرکزی	۵۶	شیر کم چرب	۱۵۰	عدد	
۷	انبار مرکزی	انبار گرج	۵۷	پنیر سفید	۱۵۰	عدد	
۸							

جمع: ۰

بارکد:

بعد از ستون کد/بارکد ببرد روی ستون تعداد

توضیحات:

ثبت سند F2 ☒ جاب ☐

(۱) انتخاب کالا

تایید و عدم تایید کردن جابجایی ها:

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)

[illegible]

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

ردیف	کد	نام کارمند	نام پرسنل	نام بند ۵	دستیار	خداوند	اضافه کردن	و ادیش کردن	حذف کردن	جاب
۱	۲	محمدیان	-	برگشت از تایید جابجایی کالا	-	-	-	-	-	-
۲	۱	مدیر	-	برگشت از تایید حواله / رسید / تبدیل	*	*	*	*	*	*
				تایید درخواست مرخصی پرسنل	*	*	*	*	*	*
				تایید کردن جابجایی کالا	*	*	*	*	*	*
				تایید کردن حواله / رسید / تبدیل	*	*	*	*	*	*
				ویزایش سفارش فروش تایید شده	*	*	*	*	*	*

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

تاریخچه حذف اسناد:

شرکت شبیه سازان منطق

تاریخچه حذف اسناد

فیلتر جستجو

کاربر: تمام کاربران

عنوان شامل باشد:

عنوان شامل نباشد:

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۹۹/۱۱/۰۲

ردیف	نام کاربر	تاریخ	ساعت	عنوان	شرح	شرح کاربر
۱	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۱۸	۱۲:۰۱:۱۹	سند	دریافت	مبلغ: [۰]
۲	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۱۹:۲۰	سند	فاکتور فروش ش ۳	مبلغ: [۳,۱۷۸,۰۰۰]
۳	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۱۹:۲۰	سند	فاکتور فروش ش ۱	مبلغ: [۱۳۴,۰۰۰]
۴	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۱۹:۲۰	سند	فاکتور فروش ش ۲	مبلغ: [۱۰۰,۰۰۰]
۵	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۱۹:۲۹	سند	فاکتور خرید ش ۱	انبار گردانی انبار مبلغ: [۰]
۶	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۲۰:۲۰	سند	فاکتور ضایعات ش ۱	انبار گردانی مبلغ: [۱۲,۰۰۰]
۷	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۱۶:۲۰:۴۶	سند	سند دستی	مبلغ: [۳,۱۷۸,۰۰۰]
۸	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۱۵:۵۱:۲۶	سند	فاکتور فروش ش ۱۱	مبلغ: [۹,۲۲۴,۰۰۰]
۹	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۱۵:۵۱:۲۹	سند	فاکتور فروش ش ۸	مبلغ: [۳,۵۰۰,۰۰۰]
۱۰	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۱۵:۵۱:۴۱	سند	دریافت	بابت تسویه فاکتور شماره ۱...
۱۱	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۱۵:۵۲:۱۹	سند	سند دستی	وام دریافتی از بانک شهر ...
۱۲	مدیر [۱]	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۱۵:۵۲:۳۰	سند	سند دستی	مبلغ: [۵۲۰,۰۰۰]

تعداد ردیف: ۱۲

پایه بازگشت

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:

- مشاهده رسیده ها حواله ها یا هردو
- انتخاب رسید و حواله های یک انبار خاص
- انتخاب رسید و حواله های یک کالا
- صدور رسید و حواله جدید
- تبدیل رسید و حواله های لیست به فاکتور
- اگر میخواهید از چند انبار مختلف رسید و حواله بزنید این تیک را بزنید.
- اضافه کردن کالا

لیست حواله و رسید های کالا

فیلتر جستجو

تاریخ از: ۱۳۹۹/۰۴/۲۸ تا: ۱۳۹۹/۰۴/۲۸

شماره از: ۱

نوع: حواله و رسید

انبار: تمام انبارها

طرف حساب: ...

نام کالا: ...

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۲۸

روزه: ...

اطلاعات حمل

انبار: ...

برگشت: ...

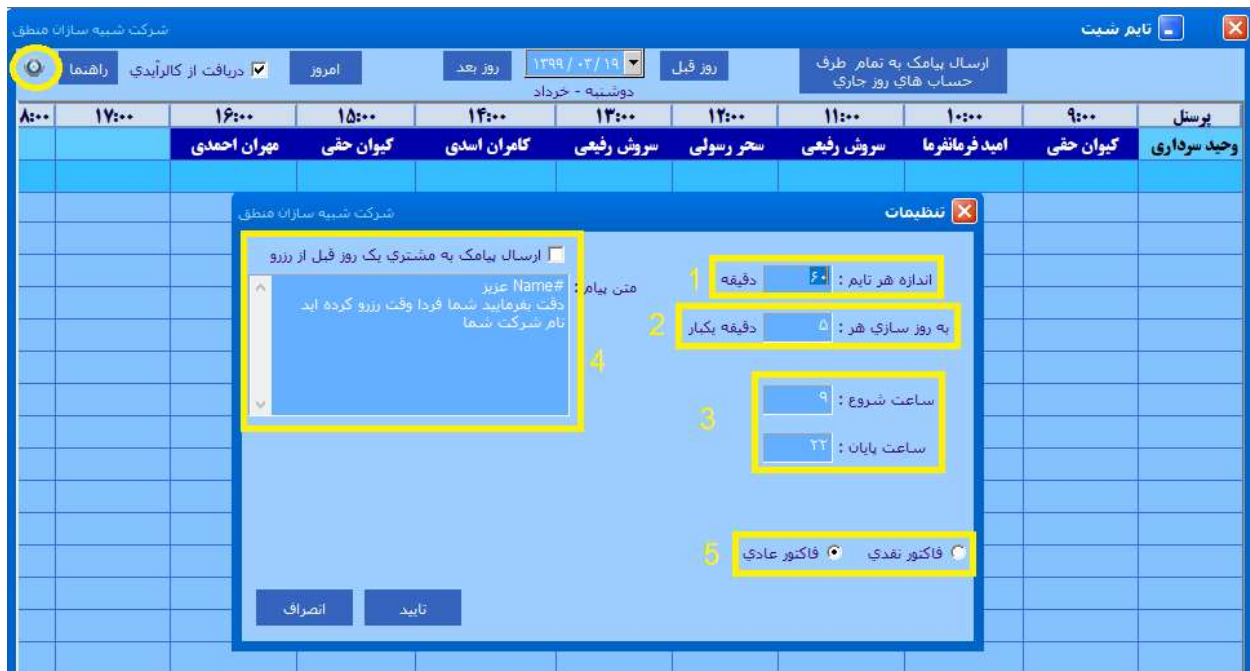
بارکد: ...

ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	شرح
۱	۵۱	ماست کم چرب	۱۵	عدد	
۲	۵۲	ماست پرچرب	۱۰	عدد	
۳	۵۳	کره ۱۰۰ گرمی	۸	عدد	
۴	۵۴	کره ۵۰ گرمی	۱۲	عدد	
۵	۵۵	شیر پرچرب	۵	عدد	
۶	۵۶	شیر کم چرب	۱۴	عدد	
۷	۵۷	پنیر سفید	۱۰	عدد	
۸	۵۸	خامه	۲۵	عدد	
۹	۵۹	خامه عمل	۲۵	عدد	
۱۰	۱۷۱	دلستر لیمو بزرگ	۱۴	عدد	
۱۱	۱۷۲	دلستر سیب بزرگ	۴۰	عدد	

تایم شیت:

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 دهید 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)

تنظیمات تایم شیت:



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.

تایم شیت (لیست) :

- (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.

- (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 فاکتور:

شرکت شبیه سازان منطق

تایم شیت

ارسال پیامک به تمام طرف حساب های روز جاری

روز قبل ۱۳۹۹ / ۰۳ / ۱۹ روز بعد

امروز دریافت از کالآیدی راهنما

دوشنبه - خرداد

پوستل	۹:۰۰	۱۰:۰۰	۱۱:۰۰	۱۲:۰۰	۱۳:۰۰	۱۴:۰۰	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۱۷:۰۰	۱۸:۰۰
وحدت سوداری	کیوان حقی	امید فرمانفرما	سروش رفیعی	سحر رسولی	سروش رفیعی	کامران ا.				

ثبت فاکتور

حذف

تنظیمات

حذف تمام رزروهای بعد روز جاری

- 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.

شرکت شبیه سازان منطق

فاکتور جدید

فاکتور فروش

تاریخ: ۱۳۹۹ / ۰۳ / ۲۰

فاکتور فروش

شماره فاکتور

گروه اصلی: تمام گروه ها

گروه خدمات

مدیریت گروه ها

جدید ویرایش

جستجو:

ردیف	گد	نام	گد حساب فروش	گد حساب خرید	قیمت فروش	قیمت خرید	واحد	توضیحات
۱	۲	بوکانی	۰	۰	۱	۰	عدد	
۲	۳	لیزر	۰	۰	۱	۰	عدد	

تعداد: ۲

انتقال به گروهی دیگر

انتخاب

بن تحریف:

جمع چک ها:

جمع چک ها و سیمه و نقدی:

فاکتور قبلی

ثبت فاکتور (F2)

فاکتور ضمیمه

هزینه

پاک کردن همه

نویسجات

۷

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

مدیریت 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.

تعریف شعبه:

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

(۱) نام شعبه خود را 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:

شرکت شبیه سازان منطق

انبار - جدید

نام: * انبار بخش: *

نام مدیر: * تلفن: *

تمایز: * پست الکترونیک: *

آدرس: *

توضیحات: *

مرتب سازی خودکار در فاکتور فروش بر اساس: * شعبه: * تمام شعب

☒ نمایش در فاکتور فروش

☐ چاپ ستون کد جانمایی در حواله فاکتور فروش

انصراف تایید فعال

اگر میخواهید هر شعبه انبار جداگانه ای برای خود داشته باشد، هنگام تعریف انبار شعبه مورد نظر 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.

شرکت شبیه سازان منطق

کالا - ویرایش

گروه اصلی: * کد کالا: *

نام کالا: * کد کالا: *

بارکد کالا: * ...

قیمت خرید: * ۱,۵۰۰,۰۰۰

میانگین قیمت خرید: *

موجودی اولیه: *

واحد: * عدد: *

مدل: *

تاریخ ایجاد: ۱۳۹۹/۰۲/۲۲ (مدیر [1])

کد کالا: ۱

ایران کد: *

آخرین قیمت خرید: *

میانگین قیمت فروش: *

تعداد موجودی: *

نقطه سفارش: *

حداقل: *

حداکثر: *

کشور: *

رنگ: *

سود: ۱۸,۹۲%

پایه کلاس قیمت: * تامین کنندگان: * فروشندگان: * خریداران: * انبارها: * ت ق فروش: * ت ق خرید: * تغییرات: * مشابه: *

ردیف	کد	نام	شعبه	موجودی اولیه	موجودی	فعال؟
۱	۱	انبار	شعبه اصلی	*	*	☒

اهداف

همانطور که مشاهده میکنید هنگام تعریف کالا در یک 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 در یکی 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.

بعد از وارد کردن مانده اشخاص در شعبه ها میتوانید در هر شعبه از طریق پنجره گزارش مطالبات 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.

جایابی کالا بین شعب:

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.

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.

[illegible]

پنجره بالا لیست جابجایی هایی که قبلاً ثبت کرده اید را میتوانید مشاهده همچنین ویرایش یا حذف کنید.

همچنین می‌توانید جابجایی‌های یک بازه زمانی را مشاهده کنید.

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

شرکت شمیه بازاران منطق

انتقال کالا بین انبارها - جدید

انتقال کالا

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۲۸ ۱۵:۵۸

پرسنل: ...

انبار مبدأ: ...

انبار مقصد: ...

توضیحات

ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	بهای واحد
۱	۱	کمربند	۱۰	عدد	۱۸۰,۰۰۰
۲	۲	کیف چرم	۴۵	عدد	۲,۰۰۰,۰۰۰
۳	۳	کیف چرم جای کارتی	۲۰	عدد	۱,۰۲۰۰,۰۰۰
۴	۴	کیف چرم مسافرتی	۱۲	عدد	۴,۰۰۰,۰۰۰
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
۲۳					
۲۴					
۲۵					
۲۶					
۲۷					
۲۸					
۲۹					
۳۰					
۳۱					
۳۲					
۳۳					
۳۴					
۳۵					
۳۶					
۳۷					
۳۸					
۳۹					
۴۰					
۴۱					
۴۲					
۴۳					
۴۴					
۴۵					
۴۶					
۴۷					
۴۸					
۴۹					
۵۰					
۵۱					
۵۲					
۵۳					
۵۴					
۵۵					
۵۶					
۵۷					
۵۸					
۵۹					
۶۰					
۶۱					
۶۲					
۶۳					
۶۴					
۶۵					
۶۶					
۶۷					
۶۸					
۶۹					
۷۰					
۷۱					
۷۲					
۷۳					
۷۴					
۷۵					
۷۶					
۷۷					
۷۸					
۷۹					
۸۰					
۸۱					
۸۲					
۸۳					
۸۴					
۸۵					
۸۶					
۸۷					
۸۸					
۸۹					
۹۰					

(۱) حذف کالا در لیست

(۲) ویرایش کالاهای لیست (با دبل کلیک روی کالا نیز میتوانید ویرایش کنید)

(۳) انتخاب تکی کالاهای انبار

(۴) انتخاب همه کالاهای انبار بصورت یکجا

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

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.

تنظیمات شعب:

تنظیمات شعب

شعب

- ☐ مانده بدهی طرف حساب به ازای تمام شعبه ها نمایش داده شود.
- ☐ در شعب مستقل نیز طرف حساب های تمام شعب را نمایش بده.
- ☐ موجودی حساب های بانکی به ازای تمام شعبه ها نمایش داده شود.
- ☐ موجودی تنخواه گردان ها به ازای تمام شعبه ها نمایش داده شود.
- ☐ مانده حساب پرسنل به ازای تمام شعبه ها نمایش داده شود.
- ☐ کالاهای به ازای هر شعبه باشند (مناسب در حالتی که هر شعبه کالاهای متفاوتی می فروشند).
- ☐ درج نام شعبه در چاپ سند.

انصراف تایید

- 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 ارتباطی به شعبه های غیرمستقل ندارند و کاملاً 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.

سایر تنظیمات :

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، تصویر پس 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 دارایی"

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 امتیاز ، حق ثبت و ...

این دارایی ها با افزایش عمر، ارزش خود را از دست میدهند بنابراین در آخر هر سال هزینه استهلاک و استهلاک انباشته دارایی را محاسبه و ثبت میکنیم.

استهلاک دارایی ها به دو روش مستقیم و نزولی محاسبه میشود.

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

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.

حساب های کلی :

حساب های معین :

حساب های تفصیلی :

جستجو :

جستجو :

جستجو :

گروه حساب :

حساب کل - ویرایش

کد سرفصل: ۱۲۰۱

شرح سرفصل: اموال و ماشین آلات و تجهیزات

ماهیت: ☒ بدفکار ☐ مشترک ☐ بیستاتار

رسته:

☐ درج در صورت سود و زیان ☒ درج در ترازنامه

☐ حساب انتظامی ☒ درج در صورت سرمایه

☒ درج در اموال و دارایی ☐ فعال

فاصله خواندنی: ☒

انصراف تایید

شرح	گد
مخارج انتقالی به دوره آتی	۱۲۰۷
سرمایه گذاری های بلند مدت	۱۲۰۵
سپرده ها و مطالبات بلند مدت	۱۲۰۶
سایر دارایی ها	۱۲۰۸
زمین	۱۲۰۳
دارایی های ثابت در جریان تکمیل	۱۲۰۴
۱۲۰۱ اموال و ماشین آلات و تجهیزات	
استهلاک انباشته اموال و ماشین آلات و تجه...	۱۲۰۲

نمایش ریز حساب

نمایش مانده حساب ها

حساب های غیر فعال را نمایش بده

اموال دارایی را باز کرده گزینه جدید را بزنید تا دارایی ثابت خود را در سیستم تعریف و ثبت کنید.

[illegible]

شماره سند: عنوان دارایی: خودروی سواری کد دارایی: کد دارایی: طرف حساب: متفرقه تحویل گیرنده: بهای تمام شده:

تاریخ ثبت: ۱۳۹۹/۰۱/۲۰ تاریخ خرید: ۱۳۹۹/۰۱/۲۰ کد معین دارایی: ۱۳۰۲۰۵ وسائط نقلیه بارکد: پرداخت کننده: صندوق بخش:

+ قیمت خرید: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ + هزینه نصب: + هزینه حمل: + هزینه مالیات: - تخفیف دریافتی: بهای تمام شده: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰

روش محاسبه استهلاک: مستقیم ارزش اسقاط یک واحد (قیمت فروش): ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ عمر مفید: ۱۶ سال سازه: هزینه بهره: تعداد: ۱ مشخصات فنی ۱: مشخصات فنی ۲: مشخصات فنی ۳: مکان: رنگ: مدل: کشور: واحد:

نحوه پرداخت: چک های پرداختی: مبلغ نسبه: مبلغ نقدی:

ردیف	شناسه	نوع چک	شماره حساب بانک	شماره چک	بانک	تاریخ	مبلغ
۱	۰	شخصی	۵۴۵۷۸۰۰۲۵	۱۵۶۵۶۵	شهر ۰۰۲۵	۱۳۹۹/۱۲/۲۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع چک ها: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰							

جمع چک ها و نقدی: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ثبت سند

(۱) عنوان دارایی و محل پرداخت آن را مشخص کنید.

۲) قیمت خرید دارایی . سایر قسمتها را در صورت وجود پر کنید.

- ۳) روش استهلاك را تعيين کرده و فيلدهای مربوط به آن را پر کنید.
- ۴) اگر بابت خريد اين دارايی چک صادر کرده ايد در اين قسمت ثبت کنید.

شركت شبیه سازان منطق

اموال دارایی

جستجو

نام دارایی: تا: از تاريخ ثبت: تا: از تاريخ خريد: تا: محاسبه استهلاك تا پايان: ۱۳۹۹/۱۲/۲۹

وضعيت: نمایش فعال ها

بخش: تمام موارد

روش محاسبه استهلاك: مستقیم; نزولی; استهلاك ناپذیر

تاریخ خريد: ۱۳۹۹/۰۱/۲۰

بهای تمام شده: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰

استهلاك انباشته: ۱۲,۴۴۱,۷۸۱

استهلاك سنوات: -

ارزش دفتری: ۲۳۷,۵۵۸,۲۱۹

استهلاك جاری: ۱۲,۴۴۱,۷۸۱

عنوان: خودروی سواری

ردیف: ۱

مجموع

بارگشت

جدول استهلاك

تعداد: ۱

جواب

پس از ثبت دارایی، در لیست میتوانید استهلاك جاری ارزش دفتری و استهلاك انباشته را مشاهده کنید.

نکته: هر تاریخی را که در قسمت "محاسبه استهلاك تا پايان" وارد کنید، سیستم تا آن تاریخ استهلاك را محاسبه میکند. میتوانید تاریخ موردنظر را وارد کرده جستجو بزنید تا سیستم استهلاك را تا آن تاریخ نمایش دهد.

جدول استهلاك:

شركت شبیه سازان منطق

جدول استهلاك - خودروی سواری

نام دارایی: خودروی سواری

بارگشت: -

روش محاسبه استهلاك: مستقیم

ارزش اسقاط: ۳۰,۰۰۰,۰۰۰

تاریخ خريد: ۱۳۹۹/۰۱/۲۰

بهای تمام شده کل: ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰

عمر مفید: ۱۶ سال

ردیف	تاریخ	هزینه استهلاك	ارزش دفتری	استهلاك سنوات	استهلاك انباشته
۱	۱۳۹۹/۰۱/۲۰	-	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱۳۹۹/۱۲/۳۰	۱۲,۴۴۱,۷۸۱	۲۳۷,۵۵۸,۲۱۹	-	۱۲,۴۴۱,۷۸۱
۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۲۲۴,۴۳۳,۲۱۹	-	۲۵,۵۶۶,۷۸۱
۴	۱۴۰۱/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۲۱۱,۳۰۸,۲۱۹	-	۳۸,۶۹۱,۷۸۱
۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۹۸,۱۸۳,۲۱۹	-	۵۱,۸۱۶,۷۸۱
۶	۱۴۰۳/۱۲/۳۰	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۸۵,۰۵۸,۲۱۹	-	۶۴,۹۴۱,۷۸۱
۷	۱۴۰۴/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۷۱,۹۳۳,۲۱۹	-	۷۸,۰۶۶,۷۸۱
۸	۱۴۰۵/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۵۸,۸۰۸,۲۱۹	-	۹۱,۱۹۱,۷۸۱
۹	۱۴۰۶/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۴۵,۶۸۳,۲۱۹	-	۱۰۴,۳۱۶,۷۸۱
۱۰	۱۴۰۷/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۳۲,۵۵۸,۲۱۹	-	۱۱۷,۴۴۱,۷۸۱
۱۱	۱۴۰۸/۱۲/۳۰	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۱۹,۴۳۳,۲۱۹	-	۱۳۰,۵۶۶,۷۸۱
۱۲	۱۴۰۹/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۱۰۶,۳۰۸,۲۱۹	-	۱۴۳,۶۹۱,۷۸۱
۱۳	۱۴۱۰/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۹۳,۱۸۳,۲۱۹	-	۱۵۶,۸۱۶,۷۸۱
۱۴	۱۴۱۱/۱۲/۲۹	۱۳,۱۲۵,۰۰۰	۸۰,۰۵۸,۲۱۹	-	-

بارگشت

جواب

نکته: اگر شما امکان اموال دارایی منطق را ندارید باید هنگام خرید نقدی دارایی خود این سند را ثبت کنید:

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 ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ 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

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)

دارایی جاری:	بدهی:
دارایی غیر جاری:	
ماشین آلات	سرمایه:
۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۱۰.۰۰۰.۰۰۰
	جاری شرکا:
	۴۰.۰۰۰.۰۰۰
۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۵۰.۰۰۰.۰۰۰

"تولید"

مراحل کار سیستم تولید به شرح زیر است:

- * گروه بندی و معرفی مواد اولیه
- * گروه بندی و معرفی کالاهای تولیدی (با وارد کردن فرمول ساخت هر محصول)
- * ثبت سند تولید (جهت افزایش موجودی محصول و کاهش مواد اولیه)

مواد اولیه :

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

معرفی مواد اولیه:

شرکت شبیه سازان منطق

مواد اولیه - جدید

گروه اصلی: مواد اولیه
نام کالا: آرد گندم
گروه فرعی: مواد مستقیم
کد کالا: ۱۹
تاریخ ایجاد: ۱۳۹۹/۰۴/۳۰
ایران کد: ...
قیمت خرید: ۴۰,۰۰۰
قیمت فروش: ...
حد اقل: ...
حد اکثر: ...
نقطه سفارش: ...
رنگ: ...
کشور: ...
واحد: کیلو
مدل: ...
امکان فروش واحد اول: ☒
واحد پیش فرض فروش: واحد اول
پایه: ☒ نامین کنندگان ☒ فروشندگان ☒ خریداران ☒ ابزارها ☒ ت ف خرید ☒ تغییرات ☒ مشابه

مواد اولیه های خود را با قیمت خرید تعریف کنید (وارد کردن قیمت فروش الزامی نیست).

خرید مواد اولیه:

شرکت شبیه سازان منطق

فاکتور جدید

فاکتور فروش ☒ فاکتور خرید ☒ پیش فاکتور ☐ پیش فاکتور خرید ☐ فاکتور ضایعات ☐ برگشت از فروش ☐ برگشت از خرید ☐ فروش خدمات ☐ خرید خدمات ☐ فروش امانی ☐ خرید امانی ☐

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۳۱
شماره فاکتور: ۴
انبار: انبار مواد اولیه
صدوق: ...
بروز: ...
طرف حساب: رضایی
کد: ۲
تبدیل از پیش فاکتور: تسویه فاکتور امانی
تست کار: ۳۱,۵۶۰,۰۰۰ ریال

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد اصلی	مقدار	بهای واحد	% مالیات	مالیات	% عوارض	عوارض	جمع
۱	۱	شیر	لیتر	۱۵۰	۲۸,۰۰۰	۶	۲۵۲,۰۰۰	۳	۱۲۶,۰۰۰	۴,۵۷۸,۰۰۰
۲	۲	آرد سفید	کیلو	۱۰۰	۱۵,۰۰۰	-	-	-	-	۱,۵۰۰,۰۰۰
۳	۳	شکر	کیلو	۱۲۰	۴۶,۰۰۰	۶	۳۳۱,۲۰۰	۳	۱۶۵,۶۰۰	۶,۰۱۶,۸۰۰
۴	۹	بکینگ پودر	گرم	۱۰۰۰	۴۰۰	-	-	-	-	۴۰۰,۰۰۰
۵	۱۲	نمک	گرم	۲۰۰۰	۵,۰۰۰	-	-	-	-	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۶	۴	تخم مرغ	عدد	۱	۷,۰۰۰	-	-	-	-	۷,۰۰۰

موقت

در فاکتور خرید مواد اولیه، انبار را "انبار مواد اولیه" انتخاب کنید.

معرفی کالاهای تولیدی (محصول) :

کالاهای تولیدی را هم ابتدا از مدیریت گروهها گروهبندی کنید.

گروه اصلی : محصول
نام کالا : کیک صبحانه
بارکد کالا : ۱۳۹۰۰۰۰۰۰۰۷۰

گروه فرعی :
کد کالا : ۶
ایران کد :

تاریخ ایجاد : ۱۳۹۸/۱۰/۰۷ (مدیر [1])
قیمت تمام شده : ۵۷,۵۰۰
قیمت فروش : ۷۰,۰۰۰

مواد اولیه تولید کالا : کیک صبحانه

ردیف	کد	نام کالا	مقدار	واحد کالا	فی کالا	جمع
۱	۱	شیر	۰٫۷	لیتر	۲۸,۰۰۰	۱۹,۶۰۰
۲	۲	آرد سفید	۰٫۶	کیلو	۱۵,۰۰۰	۹,۰۰۰
۳	۳	شکر	۰٫۴	کیلو	۴۶,۰۰۰	۱۸,۴۰۰
۴	۴	تخم مرغ	۱	عدد	۷,۰۰۰	۷,۰۰۰
۵	۹	بکینگ پودر	۲	گرم	۴۰۰	۸۰۰
۶	۱۳	وانیل	۱	گرم	۸۰۰	۸۰۰
۷	۱۲	نمک	۱	گرم	۵,۰۰۰	۵,۰۰۰

چاپ لیست

به روز شدن قیمت ها بر اساس آخرین قیمت خرید
 به روز شدن قیمت ها بر اساس میانگین قیمت خرید
 به روز شدن قیمت ها بر اساس قیمت خرید

انصراف **تایید و ذخیره**

- 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 در نظر گرفتن بهای تمام شده وارد کنید.

هزینه 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 محاسبه سربار جذب شده $\rightarrow$ مقدار تولید / مبلغ هزینه

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

کالای تولیدی - ویرایش

گروه اصلی: محصول
نام کالا: کمک صحابه

تاریخ: = ۴ : کد کالا

شرکت شبیه سازان منطق

هزینه های تولید کالا

لیست هزینه ها نام

میانگین بها تمام موجودی

مواد اولیه

هزینه ها

چاپ بارکد

کد حساب پستانکار

کد حساب بدهکار

مبلغ

جمع هزینه ها: 2,240

تایید

انصراف

(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، "موجودی کالا" را از سرفصل حسابداری انتخاب کنید.

(۵) در قسمت پستانکار برای همه هزینه ها حساب "کنترل سربار" را انتخاب کنید.

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

ثبت سند تولید :

شرکت شبیه سازان منطق

ثبت سند تولید دستی

فرمول : تاریخ : ۱۳۹۹ / ۰۵ / ۳۰

طرف حساب : P

مواد اولیه کالای تولیدی انتخاب شده : (به ازای یک واحد تولید)

کالاهای تولیدی :

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام انبار مبدا	نام انبار مقصد	تعداد تولید	قیمت تمام
۱	۶	کیک صبحانه	انبار مواد اولیه	انبار محصول	۱۰۰۰	۵۶,۲۴۰
۲			۲	۳	۴	

جمع : ۵۶,۲۴۰

هزینه ها :

ردیف	نام	مبلغ	کد حساب پدگذار	کد حساب بستانکار
۱	گاز	۵۰۰	۶۱۰۳۱۸	۶۱۰۳۲۴
۲	هزینه آب و برق مصرف	۱۵۰	۶۱۰۳۰۳	۶۱۰۳۲۴
۳	هزینه اجاره محل	۱,۵۰۰	۶۱۰۳۱۲	۶۱۰۳۲۴
۴	هزینه ملزومات و نوشت	۹۰	۶۱۰۳۰۹	۶۱۰۳۲۴

جمع : ۲,۲۴۰

انصراف تایید

تعیین انبار مبدا برای تمام ردیف ها
تعیین انبار مقصد برای تمام ردیف ها

(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.

تنظیمات سند تولید:

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.

انبار ردیفی مواد اولیه:

ثبت سند تولید دستی - ویرایش

شماره: ۱
شماره سند: ۴
کالاهای تولیدی:

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۱۵
طرف حساب: p
مواد اولیه کالای تولیدی انتخاب شده: (به ازای یک واحد تولید)

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد	تعداد	م قیمت خرید	جمع	انبار
۱	۱	آرد	کیلو	۰,۴	۱,۵۰۰	۶۰۰	انبار خشکبار
۲	۲	شیر	لیتر	۰,۳	۳,۸۰۰	۱,۱۴۰	انبار لبنیات
۳	۳	نخم مرغ	عدد	۱	۷۰۰	۷۰۰	انبار خشکبار

جمع: ۲,۴۴۰
جمع تعداد: ۱,۷

هزینه ها:

ردیف	نام	مبلغ	کد حساب بهکار	کد حساب بستانکار
۱	اجاره	۳۷۵	۱۱۰۸۰۲	۶۱۰۳۱۸
۲	هزینه آب و برق مصرفی	۱۲۵	۱۱۰۸۰۲	۶۱۰۳۱۸
۳	حقوق	۷۵۰	۱۱۰۸۰۲	۲۱۰۳۱۳۰۰۰۰۱
۴	هزینه ملزومات و نوشت	۱۴۰	۱۱۰۸۰۲	۶۱۰۳۱۸

امکان تایپ شماره سند

ثبت سند تولید دستی

شماره سند: ۲۵۸۷

کالاهای تولیدی:

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام انبار مقصد	تعداد تولید	مواد اولیه
۱					

حسابهای تولید در کدینگ حسابداری:

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

سند معکوس تولید :

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

لیست اسناد تولید:

شرکت شبیه سازان منطق

فیلتر جستجو

از تاریخ : ۱۳۹۹/۰۴/۰۱ تا : ۱۳۹۹/۰۶/۳۱ طرف حساب : جستجو

از شماره : ۱ تا : ۱

از سند : ۰ تا : ۰

انبار مبدا : تمام انبارها : انبار مقصد : تمام انبارها

گروه اصلی : تمام گروه ها

گروه فرعی :

کالای تولیدی :

مواد اولیه : آرد سفید

نمایش : چاپ مواد اولیه : تنظیمات : ویرایش : حذف : جدید

ردیف	شماره	شماره سند	تاریخ	مبلغ	جمع تعداد کالاهای تولیدی	توضیحات
۱	۱	۵	۱۳۹۹/۰۴/۲۴	۵۰۵,۰۰۰	۱۰	
۲	۳	۲۰	۱۳۹۹/۰۴/۲۵	۶۶۵,۷۲۴	۱۲	
۳	۴	۲۱	۱۳۹۹/۰۴/۲۵	۴۴۳,۸۱۶	۸	
۴	۵	۲۲	۱۳۹۹/۰۴/۲۶	۲,۷۷۳,۸۵۰	۵۰	
۵	۶	۲۳	۱۳۹۹/۰۴/۲۸	۳,۳۲۸,۶۲۰	۶۰	
۶	۷	۲۴	۱۳۹۹/۰۴/۳۰	۴,۴۳۸,۱۶۰	۸۰	
۷	۸	۲۵	۱۳۹۹/۰۴/۳۱	۳,۳۲۸,۶۲۰	۶۰	
۸	۱۱	۲۸	۱۳۹۹/۰۴/۳۱	۶,۱۰۲,۴۷۰	۱۱۰	
۹	۹	۲۶	۱۳۹۹/۰۵/۰۱	۵,۵۴۷,۷۰۰	۱۰۰	
۱۰	۱۰	۲۷	۱۳۹۹/۰۵/۰۲	۵,۳۲۵,۷۹۲	۹۶	
۱۱	۱۲	۲۹	۱۳۹۹/۰۵/۰۳	۴,۷۱۵,۵۴۵	۸۵	

تعداد ردیف : ۱۱

بازگشت : چاپ لیست

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.

فاکتور فروش محصول:

شرکت شبیه سازان منطق

فاکتور جدید

فاکتور فروش | فاکتور خرید | پیش فاکتور | پیش فاکتور خرید | فاکتور ضایعات | برگشت از فروش | برگشت از خرید | فروش خدمات | خرید خدمات | فروش امانی | خرید امانی

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۳۱ | ۱۳:۲۵:۱۵

فاکتور فروش

شماره فاکتور: ۲

تبدیل از پیش فاکتور | تسویه فاکتور امانی

طرف حساب: عزیز | هیچ سابقه ای موجود نیست | بستن کار: + | ریال

کد: ۳

ردیف	کد کالا	نام کالا	مقدار	واحد	% تخفیف	تخفیف	بهای خالص	جمع	سود
۱	۶	کیک صبحانه	۱۰۰	پسته	۳	۲۱۰,۰۰۰	۶۷,۹۰۰	۶,۷۹۰,۰۰۰	۱,۲۴۷,۹۱۱,۰۵
۲	۸	ساقه طلایی	۱۰۰	پسته	۳	۲۴۰,۰۰۰	۷۷,۶۰۰	۷,۷۶۰,۰۰۰	۵۷۲,۱۰۰
۳	۷	بیسکویت	۱۵۰	پسته	۳	۲۰۷,۰۰۰	۴۴,۶۲۰	۶,۶۹۳,۰۰۰	۷۰,۵۰۰

در فاکتور فروش محصول، انبار را "انبار محصول" انتخاب کنید.

گزارش مواد مصرفی:

شرکت شبیه سازان منطق

گزارش مواد مصرفی

فیلتر جستجو

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ | تا: ۱۳۹۹/۰۵/۳۱

گروه اصلی: تمام گروه ها | گروه فرعی: | فقط کالای تولیدی: | فقط مواد اولیه: | انبار مورد نظر: تمام انبارها

نمایش

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد	تعداد	موجودی	میانگین مبلغ	جمع مبلغ
۱	۱	شیر	لیتر	۴۶۹,۷	۳۰,۳	۲۸,۰۰۰	۱۳,۱۵۱,۶۰۰
۲	۲	آرد سفید	کیلو	۴۰۲,۶	۹۷,۴	۱۵,۰۰۰	۶,۰۳۹,۰۰۰
۳	۳	شکر	کیلو	۲۶۸,۴	۳۱,۶	۴۶,۰۰۰	۱۲,۳۴۶,۴۰۰
۴	۴	تخم مرغ	عدد	۶۷۱	۲۹	۷,۰۰۰	۴,۶۹۷,۰۰۰

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

گزارش کالاهای تولید شده:

شرکت شبیه سازان منطق

گزارش کالاهای تولیدی

فیلتر جستجو

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ | تا: ۱۳۹۹/۰۴/۳۱

گروه اصلی: تمام گروه ها | گروه فرعی: | فقط کالای تولیدی: | فقط مواد اولیه: | انبار مورد نظر: تمام انبارها

نمایش

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد	تعداد	موجودی	میانگین مبلغ	جمع مبلغ
۱	۶	کیک صبحانه	پسته	۷۵۱	۸۸۷	۵۵,۴۱۰,۷۳	۴۱,۶۱۳,۴۵۷
۲	۷	بیسکویت	پسته	۸۰	۱۰۳	۴۴,۱۵۰	۳,۵۳۲,۰۰۰
۳	۸	ساقه طلایی	پسته	۷۸	۱۲۲	۷۱,۸۷۹	۵,۶۰۶,۵۶۲

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

حسابداری

☒ توضیحات اضافی اسناد در دفاتر را در سطری جداگانه نمایش بده.

☐ از شرکا نیز بتوان مانند صندوق و حساب های بانکی دریافت و پرداخت انجام داد.

☒ امکان تایپ شماره سند در پنجره ایجاد سند دستم

☐ چاپ نام کاربر در پنجره نمایش سند

☒ 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 تکراری را فقط هشدار بده.

☐ شماره پیگیری تکراری را در سند

☐ امکان حذف هیچ گونه سندی برای هیچ کاربری وجود نداشته باشد.

☐ شماره پشت نمره چک های دریافتی بطور خودکار پشتهاد داده شود.

☒ ثبت سند تولید بطور خودکار بعد از ثبت هر فاکتور قروش

☐ سندهای دستی را براساس ردیفی نه وارد سده نمایش بده.

نکته: اگر تعداد دفعات تولید شما زیاد است مثل رستوران، و نمیخواهید هر روز 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.

شرکت شبیه سازان منطق

پادداشت ها

فیلتر جستجو

عنوان :
متن :
از کاربر :
به کاربر :

جستجو

نمایش همه
ارسال شده ها
نمایش غیر فعال ها

پادداشت - جدید

عنوان :
اولویت :
تاریخ :
متن :

نام پروژه :
مرتبط با :
کلینیک مهرگان

نمایش

پادداشت

تاریخ هشدار :
دید شده :
خوانده شده :

۱۳۹۹/۱۰/۲۳
خیر
خیر

۱۳۹۹/۱۰/۲۳
خیر
خیر

- (۱) جستجو بر اساس عنوان و متن یادداشتهای
- (۲) جستجوی یادداشتهای بر اساس یادداشتهای یک کاربر به کاربر دیگر
- (۳) نمایش یادداشتهای ارسال شده و همه
- (۴) برای ارسال یک یادداشت جدید را بنویسید.
- (۵) عنوان یادداشت را بنویسید
- (۶) اگر یادداشتی که به کاربر ارسال میکنید مربوط به طرف حساب یا سند خاصی هست آنرا انتخاب کنید.
- (۷) اگر میخواهید یادداشت را به همه کاربران ارسال 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.
- (۱۰) مدیر در لیست میتواند مشاهده کند که کدامیک از یادداشتهای ارسالی به کاربران دیده شده یا خوانده شده اند.

بستن سال مالی

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.

بعد از چک کردن تمامی نکات بالا با کاربر مدیر به قسمت تنظیمات عمومی رفته گزینه <بستن سال مالی> را بزنید.

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

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.

نام کاربر	رمز عبور	آدرس IP
localhost	1	
localhost	2	

شرکت شبیه سازان منطق بستن تمام حساب ها

تاریخ بستن حساب ها (دقت کنید زیرا شما بعد از بستن حساب ها نمی توانید عملیاتی با تاریخ قبل از این تاریخ ثبت کنید) : ۱۳۹۸/۱۲/۲۹

نام سال مالی که می خواهید بستید : ۱۳۹۸

نام کاربر پایگاه داده : root

انتقال داده ها

- ☒ انتقال طرف حساب ها
- ☒ انتقال پرسنل ها
- ☒ انتقال کالاها
- ☒ انتقال خدمات
- ☒ انتقال حساب های بانکی
- ☒ انتقال امانت ها
- ☒ انتقال صندوق ها
- ☒ انتقال پروژه ها
- ☒ انتقال لیست هزینه ها
- ☒ انتقال لیست درآمد ها
- ☒ انتقال یادداشت ها
- ☒ انتقال لیست وظایف
- ☒ فقط یادداشت های نخوانده
- ☒ فقط وظایف تکمیل نشده
- ☒ انتقال چکهای خرج شده تا ۱۰ روز قبل از تاریخ سررسید

بستن حساب های سود و زیانی با حساب : ۳۱۰۶۰۲

بستن حساب های سرمایه ای با حساب : ۳۱۰۱۰۱

بستن حساب های ترازنامه ای با حساب : ۹۱۰۴

انتقال تمام حساب ها ☒

انصراف بستن تمام حساب ها

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

(۲) سال مالی که می خواهید ببندید 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.

و برای مشاهده سال مالی بعد یک کلیک روی صفحه و ۴ نکته: برای مشاهده سال مالی قبل یک کلیک روی صفحه و کلید را بزنید. ۴۵سپس کلید

اصلاحات در سال مالی بسته شده:

آخرین نسخه منطق را در این مسیر ذخیره کن: ☐

امکان جستجو در گزارشات بر اساس ساعت: ☐

حذف اسناد اختتامیه

در زمان چاپ، پنجره انتخاب چاپگر را نشان نده: ☐

حداکثر اندازه ذخیره فایل ها در پایگاه داده: ۸ مگابایت (یک الی ده مگابایت)

عملیات پیشرفته امکانات ویژه

نمایش تنظیمات زبان تنظیمات پیشرفته پایگاه داده

تایید ☒ انصراف ☐

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: ☐

بستن حساب های سال جاری و انتقال داده ها و مانده حساب ها به سال مالی جدید: بستن سال مالی

ثبت اختتامیه و به روز کردن افتتاحیه

امکانات ویژه

برای فعال کردن امکانات ویژه کدی را که از شرکت دریافت کرده اید را وارد کرده و سپس دکمه مقابل را بزنید: فعال سازی

برای 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: ۸ مگابایت (یک الی ده مگابایت)

عملیات پیشرفته امکانات ویژه

نمایش تنظیمات زبان تنظیمات پیشرفته پایگاه داده

تایید ☒ انصراف ☐

پس از انجام تغییرات در سال مالی بسته شده، اینبار در تنظیمات عمومی گزینه "ثبت اختتامیه و بروز کردن افتتاحیه" را بزنید.

سوالاتی متداول

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

بله - تنظیمات فاکتور - فاکتور 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؟

(۱ - ۲) ابتدا در تنظیمات کالا گزینه آن را تیک بزنید.

☒ امکان تعیین ۱۰ قیمت فروش برای هر کالا

☐ امکان تعیین ۵ قیمت خرید برای هر کالا

اسامی قیمت ها

اسامی قیمت ها

(۲ - ۲) سپس در معرفی کالاهای فروش کالاها را تعریف کنید

کالا - ویرایش

گروه اصلی : موبایل

گروه فرعی : سامسونگ

نام کالا : سامسونگ J 700

کد کالا : *

ایران کد : *

آخرین قیمت خرید : ۲,۵۷۹,۳۶۰

قیمت خرید : ۲,۸۰۰,۰۰۰

سود : ۱۸٪

سود : ۲۰٪

سود : ۷۱٪

قیمت فروش : ۳,۱۰۰,۰۰۰

میانگین قیمت خرید :

موجودی اولیه :

واحد :

مدل :

کلاس :

پایه :

مش :

مش :

قیمت های فروش

درصد تخفیف ۱	درصد تخفیف ۲	سقف درصد تخفیف	قیمت بعد از کسر تخفیفات
۰	۰	۱۰۰	۳,۱۰۰,۰۰۰
۰	۰	۱۰۰	۳,۱۵۰,۰۰۰
۰	۰	۱۰۰	۳,۲۲۰,۰۰۰
۰	۰	۱۰۰	۳,۲۸۰,۰۰۰

قیمت فروش ۱ : ۳,۱۰۰,۰۰۰

قیمت فروش ۲ : ۳,۱۵۰,۰۰۰

قیمت فروش ۳ : ۳,۲۲۰,۰۰۰

قیمت فروش ۴ : ۳,۲۸۰,۰۰۰

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

تنظیمات عمومی - تیک این گزینه را بزنید.

☒ 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

پاک کردن تمام داده ها و اسناد

پاک کردن تمام فاکتورها و اسناد

۵) میخواهم کل اطلاعات منطق را پاک کرده نرم افزار را خام کنم

تنظیمات عمومی

۶) بعد از ثبت هر فاکتور سیستم بطور خودکار از فاکتور چاپ بگیرد؟

تنظیمات فاکتور - فاکتور ۱

☒ چاپ خودکار بعد از ثبت فاکتور فروش جدید : ۱ برگ

HP LaserJet 400 M401 PCL 6 کاغذ : A5

۷) آیا امکان ثبت فاکتور با تعداد یا مبلغ صفر وجود دارد؟

بله - تنظیمات فاکتور - فاکتور ۱

☒ امکان ثبت فاکتور با مبلغ صفر

☒ امکان خرید و فروش کالا با تعداد صفر

۸) میخواهم کاربران اجازه فروش کالای موجودی منفی را نداشته باشند؟

تنظیمات فاکتور - فاکتور ۱

☐ پیغام هشدار درباره موجودی منفی در انبار را نمایش نده.

☒ اجازه فروش با موجودی منفی را نده. ☒ حتی در ویرایش فاکتور

۹) امکان انتخاب انبار سطری برای کالاها در فاکتور وجود دارد؟

بله - تنظیمات فاکتور - فاکتور ۲

انتخاب کالا از چند انبار در یک فاکتور

☒ فاکتور فروش	☒ فاکتور خرید
☒ فاکتور برگشت از فروش	☒ فاکتور برگشت از خرید
☐ پیش فاکتور فروش	☐ پیش فاکتور خرید
☐ فاکتور ضایعات	☐ سفارش فروش

۱۰) اسامی برخی کالاهایم طولانیست، میخواهم عنوان کالا در فاکتور در دو سطر چاپ شود

تنظیمات فاکتور - تنظیمات چاپ

☒ نام کالای طولانی در چند سطر چاپ شود

۱۱) در نرم افزار منطق امکان استفاده از واحد دوم و سوم برای کالاها وجود دارد؟

بله - تنظیمات کالا

☒ استفاده از واحد دوم کالا : نام واحد دوم : کارتن ☒ واحد دوم سفارشی

☒ استفاده از واحد سوم کالا : نام واحد سوم : بسته ☐ قیمت فروش مجزا

۱۲) آیا میتوان برای یک کالا چندین بارکد تعریف کرد؟

بله - تنظیمات کالا

☒ امکان تعریف بی نهایت بارکد به ازای هر کالا

۱۳) آیا این امکان وجود دارد که برای هر طرف حساب روزانه فقط یک فاکتور ثبت شود؟

بله - تنظیمات طرف حساب

☒ در هر روز برای هر طرف حساب حداکثر یک فاکتور فروش بتوان ثبت کرد.

۱۴) می‌خواهم هنگامی که لیست کالاها را باز میکنم بصورت پیش فرض روی تمام گروهها باشد

تنظیمات کالا

☒ زمان باز شدن لیست کالاها، پیش فرض روی تمام گروه ها باشد.

۱۵) می‌خواهم هیچ کاربری حتی مدیر امکان حذف اسناد را نداشته باشد

تنظیمات حسابداری

☐ امکان حذف هیچ گونه سندی برای هیچ کاربری وجود نداشته 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 : % ۶
درصد پیش فرض عوارض در فاکتور فروش : % ۳

۱۷) می‌خواهم بعضی انبارها امکان فروش منفی داشته باشند برخی نداشته باشند

تنظیمات فاکتور ۳

☒ امکان فروش کالای بدون موجودی به ازای هر انبار و کالا جداگانه قابل تنظیم باشد.

پایه	کلاس قیمت	تأمین کنندگان	فروشندهگان	خریداران	انبارها	تف فروش	تف خرید	تعبیرات	تاریخچه فاکتور	مشابه
جستجو :						☐ فقط فعال	☐ فاقد موجودی	☐ با موجودی	☐ با موجودی	☐ با موجودی
ردیف	کد*	نام	موجودی اولیه	بین راهی	موجودی	نقطه سفارش	فعال؟	فروش بدون موجودی؟		
۱	۱	انبار تهران	۰	۰	۳۰۰۰	۰	☒	☒		
۲	۲	انبار مرکزی	۰	۰	۰	۰	☒	☒		
۳	۳	انبار فروشگاه	۰	۰	۰	۰	☒	☐		
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.

در پایان به برخی تنظیمات مهم و کاربردی منطق میپردازیم

تنظیمات فاکتور – فاکتور ۱:

☒ امکان تایپ در ستون کد
 ☒ انتخاب خودکار ستون تعداد
 ☒ انتخاب خودکار ستون بهای واحد
☐ انتخاب خودکار ستون واحد اصلی
 ☒ انتخاب خودکار ستون درصد تخفیف ۱
 ☒ انتخاب خودکار ستون درصد تخفیف ۲

اگر با بارکدخوان در فاکتور کالا انتخاب میکنید، تیک موارد بالا را بزنید که بمحض وارد کردن بارکد یا کد، با هربار اینتر ستونها جابجا میشود. (تعداد، بهای واحد و تخفیف)

☒ امکان دریافت (پرداخت) مبلغ فاکتور، بیشتر از مبلغ فاکتور

اگر میخواهید از مشتریان خود مبلغی بیش از مبلغ فاکتور دریافت کنید، این تیک را بزنید.

☒ نمایش گروه کالا در لیست
 ☒ گروه اصلی
 ☒ گروه فرعی

اگر میخواهید گروه اصلی و فرعی کالا در فاکتور نشان داده شود این تیک ها را بزنید.

☒ نمایش ستون های تخفیف سطری
 ☒ چاپ ستون تخفیف سطری
☒ نمایش ستون های تخفیف سطری دوم
 ☒ چاپ ستون تخفیف سطری دوم

نمایش و چاپ ستونهای تخفیف سطری فاکتور

نمایش مبلغ بدهی/طلب تا زمان ثبت فاکتور
 نمایش مبلغ بدهی/طلب تا زمان ثبت فاکتور
 نمایش کل مبلغ بدهی/طلب

انتخاب نحوه نمایش مانده طرف حسابها در فاکتور

☒ انتخاب طرف حساب متفرقه بطور پیش فرض در فاکتور فروش

هربار که فاکتور فروش باز کنید طرف حساب متفرقه بصورت پیش فرض انتخاب شده است.

تنظیمات فاکتور - فاکتور ۲:

نمای ۲

۱ قیمت فروش هر کالا را بر اساس آخرین قیمت فروش آن به طرف حساب انتخاب شده نمایش بده.

چاپ شرح ردیف فاکتور در انتهای نام کالا.

چاپ مشخصات فنی ۱ کالا در انتهای نام کالا.

ادغام ستون های واحد ها در زمان چاپ.

امکان درج چندین شماره سریال برای هر فاکتور

فقط شماره سریال های خریداری شده امکان فروش داشته باشند

تیت مدل

شماره سریال دوم

سند دوم

چاپ در فاکتور

۲ امکان دسته بندی فاکتورها بر اساس نوع قابل تعریف

تعریف انواع فاکتور

شماره دوم فاکتور، خودکار هر ماه از یک شروع شود.

در فاکتور فروش بعد از انتخاب هر کالا تعداد کل کالا را بیاور.

امکان خرید و فروش کالاهای غیر فعال نباشد.

چاپ جمع وزن کالاهای فاکتور

شماره صفحه چاپ نشود.

سربرگ در تمام صفحات چاپ شود.

در فاکتور موقت بتوان نحوه مبلغ تسویه را مشخص کرد.

ستون مبلغ تخفیف به ازای واحد نمایش داده شود.

در چاپ فاکتور فروش اگر کالایی تمام می شود * در کنار تعداد درج شود.

در عنوان فاکتور که ویرایش شده کلمه (اصلاحی) چاپ شود.

نمایش ستون کد جانبی کالا در فاکتور فروش

نمایش ستون های مربوط به عوارض و مالیات در فاکتور فروش

نمایش ستون های مربوط به عوارض و مالیات در فاکتور خرید

انتخاب کالا از چند انبار در یک فاکتور

فاکتور فروش

فاکتور خرید

فاکتور برگشت از فروش

فاکتور برگشت از خرید

پیش فاکتور فروش

پیش فاکتور خرید

سفرارش فروش

چاپ نام انبار در فاکتور فروش

چاپ نحوه حمل

چاپ مبلغ نهایی فاکتور به حروف

چاپ نحوه تسویه در فاکتور فروش

امکان ثبت سفارش فروش

بازسازی سفارش گرفته شده ها

برای تبدیل به فاکتور فروش ابتدا باید سفارش تایید شود.

سفارشات فاکتور نشده بعد از ۵ روز خودکار مختومه شوند.

کرایه حمل فاکتور خرید در سندی جداگانه ثبت شود.

فاکتور های فروش نسبه تسویه نشده بعد از ۵ روز خودکار ابطال شوند.

پیش فاکتور های فروش نسبه تسویه نشده بعد از ۷ روز خودکار ابطال شوند.

۷ امکان فروش بیش از حد اعتبار برای تمام طرف حساب ها نباشد

۶ تنظیم عناوین ستون ها

عناوین مالیات، عوارض و کرایه

انصراف

تایید

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

۴) انبار ردیفی، امکان انتخاب انبار ردیفی برای هر سطر از کالاها در فاکتور

۵) فاکتورهای نسبه 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 منظور میشود.

تنظیمات - فاکتور ۳:

فاکتور فاکتور ۲ فاکتور ۳ تنظیمات چاپ پرسنل لیست فاکتورها چاپ فاکتور

نمای ۲

☐ نمایش تصویر کالا در فاکتور (نگه داشتن کلید Ctrl و نگه داشتن ماوس)

☐ با زدن دکمه ثبت فاکتور، مبلغ مانده را به مبلغ نسخه اضافه کن.

☒ نمایش هشدار قیمت فروش کمتر از قیمت تعیین شده در تعریف کالا

☐ پیغام های هشدار در مورد فروش کالا یا مبلغی که باعث ضرر شود را نمایش نده.

☐ بعد از انتخاب کالا (یا تایید/بارکد یا انتخاب از لیست) متوی قیمت های مختلف فروش را نشان بده.

☒ نمایش خودکار پنجره کالای جدید برای بارکدی که کالایی منطبق با آن پیدا نشد.

☐ نوع تسویه در تب تسویه (در فاکتور فروش) پیش فرض روی هیچکدام باشد و انتخاب آن اجباری باشد.

☐ در پنجره جستجوی سریع به ازای هر انبار یک ردیف نمایش داده شود.

☐ قبل از ثبت فاکتور فروش مبلغ را به دستگاه پوز بفرست (در صورت انتخاب حساب بانکی متصل به پوز).

☐ بعد از ثبت فاکتور فروش مبلغ را به دستگاه پوز بفرست (در صورت انتخاب حساب بانکی متصل به پوز).

مبلغ پیش فرض کرایه حمل در فاکتور فروش: *

در صورت انتخاب طرف حساب واسطه در فاکتور فروش درصد کمیسیون ما خواهد شد.

☒ امکان انتخاب طرف حساب متفرقه تاریخچه قبلی ها را نشان بده.

☐ در زمان انتخاب طرف حساب امکان انتخاب کالا نباشد.

☒ امکان فروش کالای بدون موجودی به ازای هر انبار و کالا جداگانه قابل تنظیم باشد.

☒ امکان تعیین واسطه در فاکتور فروش

☐ 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: ...

☐ در فاکتور فروش و ضایعات و برگشت از فروش، امکان دریافت پول و چک نباشد (فقط نسخه)

☐ مقدار ستون تعداد در فاکتور فروش خدمات بصورت ساعت و دقیقه باشد

تعریف کدینگ

☐ تعریف کدینگ خاص بارکد کالا

☒ امکان تایید قیمت در زمان انتخاب کالا در جستجوی پیشرفته

☐ هر پیش فاکتور فقط یکبار تبدیل به فاکتور شود

☐ امکان تبدیل پیش فاکتور به فاکتور فروش بطور مرحله ای

☐ در ثبت پیش فاکتور، انتخاب طرف حساب اجباری باشد

☐ امکان ثبت پیش فاکتور برای طرف حساب متفرقه نباشد

☐ تایید نام و تلفن مشتری متفرقه اجباری باشد

انصراف تایید

(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 آنها برای مشتریان خود تبدیل به فاکتور میکنید، این تیک را نزنید.

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

تنظیمات کالا:

[illegible]

- ۱) تعیین درصد پیش فرض تخفیف برای کلیه کالاها
- ۲) تعیین درصد پیش فرض مالیات و عوارض برای کلیه کالاها
- ۳) 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.

تنظیمات عمومی:

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