



	مرضى شركت شبيه سازان منطق
	فهرست
2	حقوق دستمزد پیشرفته
32	اموال دارايي
48	مدیریت ار تباط با مشتری (CRM)
91	اتوماسيون
109	مديريت پروژه
114	ھوش تجارى

مرص الله شرکت شبیه سازان منطق
آموزش حقوق دستمزد پیشرفته (بخش اول : تعریف پرسنل)
المال حارى - وبرايش الطلاعات برسنلى الطلاعات استخدامي الطلاعات حقوقي الطلاعات سفارشي برونده ها الطلاعات فردي الطلاعات شخصي الطلاعات تحصيلي سابقه كاري حساب بانكي سابقه بزشكي مهارت ها معرف ها
تاریخ ئبت : ۲۱۲۹/۱۱/۱۹۲۱ کد : ۱ (دستگاه حضور و غیاب ۲۲) کد پرسنلی : ۲ *
نام: رضا * شماره شناسنامه: ۲۵۷ ملیت: ایرانی نام خانوادگی: جبارک * کدملی: ۲۹۵۷۸۵۲۲۴ * دین: اسلام نام بدر: حسین محل تولد: ۰ تاریخ مدور: ۱۲٫۱/۸۹۲۱ جنسیت: ۲۰ خانم ۰ آقا تاریخ تولد: ۲ ۷۲٫۲۰/۱۶۲ کارور: ۰ تابعیت: ۰ ایرانی ۲۰ خارجی
بست الكترونيكي : تلفن : ٩٩٥-١٢٦-٢٢٠ كد يستي : ١٢٢٥٨-١٦٦ آدرس : كرج فرديس - فلكه دوم - كوچه ٢٨ غربي توضيح :
کلید میانبر در فاکتور فروش : ب اس ا علید میانبر در فاکتور فروش : ب اس ا علی میانبر در فاکتور فروش : ب اس ا
اطلاعات پرسنلی
در این پنجره وارد کردن نام نام خانوادگی، کد ملی و کد پرسنلی الزامیست (کد پرسنلی بصورت اتوماتیک توسط سیستم ثبت میشود 1) در این قسمت که با فلش مشخص شده تصویر پرسنل را اضافه کنید. 2) رنگی که میخواهید این پرسنل در لیست نشان داده شود را انتخاب کنید. 3) اگر پرسنل ترک کار کرده یا به هردلیلی در مجموعه شما نیست و نمیخواهید در لیست پرسنل نشان داده شود، تیک
www.logicSims.ir

مرجع شرکت شبیه سازان منطق

فعال را بردارید. 4) اگر پرسنل شما بابت فروش کالا و خدمات از شما پورسانت دریافت میکند، نرخ دستمزد را بزنید.

نرخ دستمزد

- 1) کالاهایی که میخواهید بابت فروش آنها به پرسنل مذکور پورسانت دهید را انتخاب کنید.
- 2) خدماتی که میخواهید بابت فروش آنها به پرسنل مذکور پورسانت دهید را انتخاب کنید.
- 3) گروه کالاهایی که میخواهید بابت فروش آنها به پرسنل مذکور پورسانت دهید را انتخاب کنید.
 - 4) درصد دستمزد به ازای فروش هر واحد کالا را وارد کنید.
 - 5) مبلغ ثابت دستمزد به ازای فروش هر واحد کالا را وارد کنید.
 - 6) درصد پورسانتی که میخواهید از سود فروش محاسبه شود را وارد کنید.
- 7) اگر میخواهید کالاهای پورسانت دار که برای یک پرسنل دیگر تعریف کرد اید به پرسنل جدید هم بدهید، این گزینه را بزنید.

8)با زدن این تیک صفحه بسته می شود زمانی که مجدد باز کردین کومبو (گروه اصلی طرف حساب ها)نمایش داده می شود و می توانید گروه مورد نظر را انتخاب نمایید.

9) در این قسمت موارد مورد نیاز ر تنظیم نمایید، مانند تعیین کف و سقف هدف ماهانه یا اختلاف قیمت فروش پورانت بر اساس قمت فروش 1 الی 10

بازات منط	شـركت شـبيه سـا					انی	نسيم تهر	زد به پرسنل :	ځ دستم	نر
حساب	گروه اصلی طرف · ح	8 📘 به ازای		مایید :	ت زیر تعیین نه	ل اجرت پرداخت مي نماييد را در ليسا	ي اين پرسن	دماتي را که برا:	کالاها و خ	2
	درصد از سود	ح مبلغ دستمزد	4 درصد دستهزد	قيمت فروش	واحد	نام	کد	نوع	رديف	1
	•	•	۲.	۹۵۶,۵۱۸	عدد	کراتین ,۵۰۰ میل		צוע	١	1
	•	•	۱٠	۷۷۳,۹۰۰	عدد	شاميو بدون سولغات		צוע	۲	1
	•	۱۰۰٬۰۰۰	•	٨٤٥,٣١٣	عدد	کراتین ,۳۰۰ میل		אע	٣	
									¥	
									1	
										4
										I
									2	l
										ų
										I
									3	I
										١
										4
.	in all the state of						رف ماهات	a		
	دیگر	ټې از یک پرسنل	7			t stationer	(aila)	کفر هدفر ما	ے تعیین	1
		حساب شود :	، فروش پورسانت ،	🗌 اختلاف قیمت		بورسانت :	اهانه :	سقف هدف ما		I
	یمت فروش ۱ 🔻	🚽 منهای : ق	: قیمت فروش ۱	قيمت						
اف	د 🎽 انصرا	تايي				• : a	فروش نسي	حد اعتبار	پ لیست	-

									: L :					
									مطق	~ (),w		سردن	9	
از ان مند	شبيه سا	شىركت ن										فاكتور جديد	- (3
			. امانی	ن امانی خرید	دمات فروم	دمات خرید خ	ز خرید فروش خ	برگشت ا	رگشت از فروش	ر خرید فاکتور ضایعات ا	ش فاکتور اپیش فاکتو	فاكتور خريد يي	کنور فروش	فا
) •: ۴۴:	۵۲ ۱۴		ناريخ : 🖌	ł		νŞ	فروش	فاكتور			-			
-			انبار : انبار						, del le	(16 a. a. c. a. (16 a.	- 1. L	ور :	شـماره فاكتو	
• 💌		وق ادارى	نننده : <mark>صند</mark>	دریافت ک					یور اشانی ی موجود نیست	س فاطور السوية فاط SM شيچ سابقه ا	ببدین از پر	ب : رضا انوشا	طرف حساء	
A -										🕂 بستانکاری: • ریال			🗖 کد:۴	v
F 🚦		سود ۱۸۱٫۶۵۰	جمع ۸۰۴.۶۵۰	بهای خالص ۸۰۴.۶۵۰	تخفيف ۲۹.۵۶۴	% تخفيف V	بهای واحد ۸۶۵٫۲۱۴	واحد عدد		تعداد	نام کالا کراتین ۲۰۰۰ میل	کړ کالا ۱۲۰۱۲۸۵	رديف	<
موقت		۲۶۷,۵۱۸	۹۵۶,۵۱۸	۹۵۶,۵۱۸	•	•	۹۵۶,۵۱۸	عدد		1	کراتین ,۵۰۰ میل	717+1777	T	0
_													٣	
-														
													1	
				7	قلامر :	ras I	۵,····,··· •	ق : ود :	موجودی صندو س	بارکد :	سنی [۲] 🔻	ب : ستاره محد	بازاريا،	
								ود :	درصد س	- (121,		پورسان	
۱,۷۶۱	۱,۱۶۸	لغ :	جمع مبا			ىد	<- نة		•,•••	برداخت نقدى	۱۷۶,	.ه: <u>حسری زاه</u> ت: ۱۱۶	پخش دنند یورساند	/
	۱۰۵,۶	ى: ت: ۷۰	%- تخفية \لا + ماليا	• 5			ماندہ :	٩۶٩,	۶۷۳ :	نسيه				
	۵۲,۸۳	ى: ۵	% + عوارض	٣		<u> </u>								
	۵۰,۰۰	ل :	+ کرایه حما								بات سفارشنی	, تسويه اطلاع	نک ها <mark>حمز</mark>	
				سيد	تاريخ سـرر	م شعبه	شعبه نا	کد	بانک	شمارہ چک	شماره حساب	رديف	چک هاي دريافتي :	
۱,۹۶	۹,۶۷۳	ت :	قابل پرداخہ	مبلغ									>	
												- +	•	
	•	: .	بن تحقية ها :	حمع حک ہ	9	محار								
	1,959,5	٧٣	و نقدي :	و چک و نسیه	باط جم	اقىي				ىيمە	فایل ضد	سيحات	۷ توه	
							ت فاكتور	(F2) ثبت	کتور قبلی 🗸	فا 🗙 م	هزين	مە	پاک کردن ه	

همانطور که مشاهده میکنید پورسانت پرسنل بر اساس نرخ دستمزد محاسبه شده است.

جا جناری د ویرانین ایلاجات ریسیایی اطلاحات استخدامی اطلاحات حقوقتی اطلاحات سفارشنی پرونده ها اطلاحات فردی اطلاحات شخصی اطلاحات تحقیقی سابقه کاری حسان بانکی سابقه بزشکن اوران ها امواد ها	اطلاعات شخصی
وضعیت تاثل : ^ مجرد `` مناقل تعداد فرزندان : `` است و سابقه : نیرو بایان خدمت : `` شرع خدمت : `` شرع خدمت : `` '' / / / / / / / / / / / / / / / / /	اگر پرسنل دارای فرزند باشد تعداد فرزندان را در این قسمت وارد کنید. (برای محاسبه حق اولاد)اگر میخواهید افراد تحت تکفل پرسنل را تعریف کنید گزینه " مشخصات افراد تحت تکفل" را بزنید.
⊻ فعال رنگ : 💌 ایمراف	

		نطق	ان ما	نبيه سازا	کت ش	، شر	ريشاق
			یت تکفل	خصات افراد تح	دكمه مش		
شرکت شبیه سازان منطق			•		. تحت تكفل	🔀 افراد	
🖍 ویرایش 🚔 جدید 🛪 حذف				نمایش بده،	بر فعال را نیز ا	<u>ب</u> غ	
شرکت شبیه سازان منطق	نحت تکفل - جدید 1	افراد ت	نسبت با فرز	تاریخ تولد ۱۳۸۸/۱۲/۰۲	نام* برستو	رديف 1	
	يامر : ۱ سينت يا برس تاريخ	ذ	فرزا	1840/-0/11	پريسا	۲	
	محل صدور :						
וו/אאזו	تاريخ تولد : 🔻 ۲/۱۶						
	میزان تحصیلات :						
🔘 متاهل	وضعيت تاهل : 💿 مجرد						
	شـماره بيمه :						
<u>^</u>	توضيحات :						
تاييد انصراف						1	
		⊻ فعال		يىلى	عات تحص	اطلا	
		🗹 فعال		يلى	عات تحص	اطلا	
شىركت شىبيە سازان قىطق	می پرونده ها	فعال	حقوقي اط	یلی ۱۰ استخدامی اطلاعات	ب نسب عات تحص ب - وبرایش انلاعات	اطلاء رصا حباری	
شرکت شبیه سازان منطق رت شا میرف ها	جى يروندە ھا بانكى سابقە پزشكى <mark>موا</mark>	العالي فعال	حقوقی اط یلی سابقہ	يلى استخداهى الملاعات شخصي الملاعات بتح	بالست عات تحص با - ویرایش اطلاعات بی اطلاعات و	اطلاء رضا حباری للاعات پرس	
شرکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها	جى <mark>يروندە ھا</mark> بانكى سابقە يزشكى <u>موار</u>	الاعات سفارشية الاعات سفارشية	حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨	ییلی ۱۰ استخدامی اطلاعات شخصی اطلاعات تحم مدرک : ۲	عات تحص عات تحص د ویرایش دانلها دانلها تاریخ اخذ ه	اطلار رضا جباری اللاعات برس	
شرکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها	ہی <mark>یروندہ شا</mark> بانگی سابقہ پزشکی <mark>موار</mark>	▼ فعال	حقوقي اط يلي سابقه ١٣٨	ییلی ۱۰ استخدامی اطلاعات شخصی اطلاعات تحم میلی : ۲۰۰/۲۰/۸	عات تحص عات تحص ب - ویرایش اللاعات تاریخ اخذ ه رشته تحم	اطلار رصا جباری ملاعات فرد	
شرکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها	ہی پروندہ ھا بانکی سابقہ پزشکی موار	 فعال الأعات سفارش كارى حسان 	حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨	ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات سرک : ۲۰۰/۲۰۰/۸ میلی : تسایداری میلی : کارشناسی	ب لیست عات تحص به - ویرایش اللاعات تاریخ اخذ ه رشته تحم ین مفطع تحم وع مدرک تحم	اطلار رصا جباری ملاعات برسا ملاعات فرد	
شرکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها	ہی پروندہ ھا بالکی سابقہ پزشکی موار	 نجال <!--</td--><td>حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨</td><td>ییلی بالی ۱۰ استخدامین اعللامات میخمی اطلاعات تحص میلی : ۲۰۰/۲۰/۸ میلی : کارشناسی میلی : سراسری</td><td>ب لیست عات تحص به ویرایش اللاعات اریخ اخذ ه رشته تحم ین مفطع تحم وع مدرک تحم</td><td>اطلار رضا جباری اللاعات برس ملاحات فرد برس</td><td></td>	حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨	ییلی بالی ۱۰ استخدامین اعللامات میخمی اطلاعات تحص میلی : ۲۰۰/۲۰/۸ میلی : کارشناسی میلی : سراسری	ب لیست عات تحص به ویرایش اللاعات اریخ اخذ ه رشته تحم ین مفطع تحم وع مدرک تحم	اطلار رضا جباری اللاعات برس ملاحات فرد برس	
شرکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها	مى <mark>يروندە ھا</mark> بانكى سابقە يزشكى موار	 نجال <l< td=""><td>حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨</td><td>ییلی یالی ۱۰ استخدامین اعللاعات شخصی اطلاعات تحص میلی : جا ۲۰۱/۲۰/۸ میلی : کارشناسی میلی : کارشناسی میلی : میراسری</td><td>ب لیست عات تحص - ویرایش اللاعات الریخ اخذ ه برشته تحم وع مدرک تحم وسسه یا دانن</td><td>اطلار رضا حباری اللاعات برس ملاعات فرد نام م</td><td></td></l<>	حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨	ییلی یالی ۱۰ استخدامین اعللاعات شخصی اطلاعات تحص میلی : جا ۲۰۱/۲۰/۸ میلی : کارشناسی میلی : کارشناسی میلی : میراسری	ب لیست عات تحص - ویرایش اللاعات الریخ اخذ ه برشته تحم وع مدرک تحم وسسه یا دانن	اطلار رضا حباری اللاعات برس ملاعات فرد نام م	
شرکت شبیه سازان منطق یت ها معرف ها	مى <mark>پروندە ھا</mark> بانكى سابقە يرشكى موار	 نجال <l< td=""><td>حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨</td><td>ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات شخصی اطلاعات تحم میلی : ۲۰۱/۲۰/۸ میلی : ۲۰۰۱مالیی میلی : کارشناسی شهر : تورات معمد : ۲۰۰۲</td><td>عات تحص عات تحص - ویرایش الالاعات الریخ اخذ ه ین مقطع تحم وی مدرک تحم وی سبه یا دانت</td><td>اطلار رضا حباری اللاعات برس اللاعات فرد اللاعات فرد ا</td><td></td></l<>	حقوقى اط يلى سابقه ١٣٨	ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات شخصی اطلاعات تحم میلی : ۲۰۱/۲۰/۸ میلی : ۲۰۰۱مالیی میلی : کارشناسی شهر : تورات معمد : ۲۰۰۲	عات تحص عات تحص - ویرایش الالاعات الریخ اخذ ه ین مقطع تحم وی مدرک تحم وی سبه یا دانت	اطلار رضا حباری اللاعات برس اللاعات فرد اللاعات فرد ا	
شرکت شبیه سازان منطق یت ها معرف ها	مى <mark>پروندە ھا</mark> بانكى سابقە برشكى موار	 نجال <l< td=""><td>حقوقی اط یلی سابقه ۱۳۸۸</td><td>ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات سندی اطلاعات تحم میلی : سایداری میلی : کسایداری میلی : کارشناسی میدی : میراسری معدل : ۱۳۵۰ (</td><td>عات تحص عات تحص - ویرایش اطلاعات الریخ اخذ ه ین مقطع تحم وی مدرک تحم وی سبه یا دانت مرشته تحم</td><td>اطلار رضا حباری انلاعات برس انلاعات فرد نام م</td><td></td></l<>	حقوقی اط یلی سابقه ۱۳۸۸	ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات سندی اطلاعات تحم میلی : سایداری میلی : کسایداری میلی : کارشناسی میدی : میراسری معدل : ۱۳۵۰ (عات تحص عات تحص - ویرایش اطلاعات الریخ اخذ ه ین مقطع تحم وی مدرک تحم وی سبه یا دانت مرشته تحم	اطلار رضا حباری انلاعات برس انلاعات فرد نام م	
شرکت شبیه سازان منطق یت ها معرف ها	مى <mark>پروندە ھا</mark> بانكى سابقە برشكى موار	 الحال الحال الحال الحال الح حال الحال الح محال الحال الحال الحال الحال الحال الحال الحال ال 	حقوقی اط یلی سابقه ۱۳۸۸	ییلی به استخدامی اطلاعات شخصی اطلاعات تحم میلی : سایداری میلی : کسایداری میلی : کارشناییی شهر : توران معدل : ۱۳۵۰ . میلات : ۰	عات تحص عات تحص - ویرایش اطلاعات الریخ اخذ ه رشته تحم وسسه یا دانش رشته تحم	اطلار رضا حباری انلاعات برس انلاعات فرد انلاعات از م	
شرکت شیبه سازات منطق یت ها معرف ها	ہی یروندہ شا بالکی سابقہ بزشکی موار	 الحال الحال الحال الحال الح حال الحال الح الح	حقوقی اط یلی سابقه ۱۳۸	ییلی یالی ۱۰ استخدامی اطلاعات مینی اطلاعات تحم مینی : سراستری مینی : تعرات معدل : سراستری معدل : سراستری مینی : تعرات	عات تحص عات تحص - ویرایش اللاعات اریخ اخذ ه ین مفطع تحم وع مدرک تحم رشته تحم رشته تحم	اطلات رضا جبارع اللاعات برس اللاعات فره تام ه	
عترکت شبیه سازان منطق رت ها معرف ها ایند انصراف	ی <mark>پرولده ها</mark> بانگمی سابقه بزشکم مهار نازگر سنده از شریکی مهار	 الحال معال عال مع	حقوقی ط یلی سابقه ۱۳۸۸ ۱۳۸۸	ییلی ۱۰ استخدامی اطلاعات استخدامی اطلاعات تحم استخدامی اطلاعات تحم اسیلی : سایداری اسیلی : سایداری اسیلی : کارشناسی اسیلی : آمران اسیلی : سایداری اسیلی : سایداری : سایدار	عات تحص عات تحص - ویرایش اعلاعات ر اعلاعات ر اعلاعات ر وی مدرک تحم وی مدرک تحم وی مدرک تحم رشته تحم رشته تحم	اطلان رضا حیاری اللاعات برس بالاعات فرد تام م	
المركة شيبة سازان قنطق بركة شيبة سازان قنطق المرف ها	می یرویده ها بانگی میابقه برشکی موار ایرج دستفرد	 الاعات سفارش الاعات سفارش الاعات سفارش الاعات سفارش الاعات الحالي الاعات الحالي الحالي الحالي	حقوقی اط یلی اسارفه ۱۳۸۸ - اسارفه اسارفه - اسار - اسارفه	ییلی استخدامی اطلاعات مخصی اطلاعات تحک میلی : حسابداری میلی : کسایداری میلی : کسایداری : کسایدار : کسایداری میلی : کسایداری میلی : کسا	عات تحص - وبرایش نیلی اطلاعات الریخ اخذ ه وی مذکی تحم وی مدرک تحم وسسه یا دانش	اطلا: رضا حیارک اللاعات برس بالاعات برس بالاعات الم بالاعات الم	

نطق	رومی شرکت شبیه سازان من
	سوابق کاری
کنید.	سوابق کاری پرسنل را در این قسمت تعریف
شرکت شبیه سازان منطق بات سفارشنی <mark>برونده ها</mark> ری حساب بانکی سابقه پزشکی مهارت ها معرف ها	(ط) حماری - ویرایش اطلاعات پرستلی اطلاعات پرستلی اطلاعات حقوقی اطلاعات مردی اطلاعات فردی اطلاعات شخصی اطلاعات تحصیلی سابقه کار
کیوبرایش 📫 جدید 🛪 خلف تلفن اناریخ شروع کار تاریخ خاتمه کار دلیل ترک شغل ک - جدید شرکت شبیه سازان منطق	رديف سمت# نام مركز خدمت
نام مرکز خدمت : تام مرکز خدمت : تاريخ شروع : ▼ ۱۲۹۸/۱۱/۱۶ ميزان حقوق دريافتي : تاريخ خاتمه : ▼ ۱۲۹۸/۱۱/۱۶	
سمت : بیمه از تاریخ : ۲۰/۱۱/۱۳ تا : ۲۰/۱۱/۱۳	Image: Second
تلفن : آدرس :	
پ علت ترک کار :	
تاييد انصراف	ا چېن ولیک ا فعال رنگ :
	حساب بانکی
شرکت شبیه سازان منطق	🔀 رضا جباری - ویرایش
سفارشي پرونده ها	اطلاعات يرسنلي اطلاعات استخدامي اطلاعات حقوقي اطلاعات
<mark>حساب بانکی</mark> سابقه پزشکی <mark>مهارت ها</mark> 	اطلاعات فردي اطلاعات شخصى اطلاعات تحصيلي سابقه كاري
، <mark>حساب بانکی</mark> سابقه پزشگی مهارت ها معرف ها ۱۵ نام بانک : شهر ۱۵	اطلاعات فردي اطلاعات شخصی اطلاعات تحصیلی سابقه کاری شماره حساب بانکی : شماره حساب بانکی :
، حساب بانکی سابقه پزشگی مهارت ها معرف ها م نام بانک : شهر ب تام بانک : صادرات ب	اطلاعات فردي اطلاعات شخصی اطلاعات تحصیلی سابقه کاری شماره حساب بانکی : ۰۴۷۱۲۸۰۳۲۲۱۴۵۵۸۸ شماره کارت : ۰۲۷۲۹۷۴۴۲۱۱۵۸۷۴



		ان منطق	شرکت شبیه ساز	ر الحق
			معرف ها	
شرکت شبیه سازان منطق			رضا جباری - ویرایش	
	رونده ها بی سابقه پزشکی <mark>مهارت ها</mark> <mark>معرف ها</mark>	لاعات حقوقتی اطلاعات سفارشتی پ نخصیلی سابقه کاری <mark>حساب بانک</mark>	للاعات پرسنلی اطلاعات استخدامی اط طلاعات فردی اطلاعات شخصی اطلاعات	
رایش 📥 جدید 🛪 خذف	us 🖉			
شرکت شبیه سازان منطق	آدرس	نسبت تلفن 🛛 معرف - جدید	رديف نام*	
	*	نام معرف / اقوام :		
		تلغن:		
	-	آدرس :		
	:	توضيحات :		
تابيد افراف				
		٩	(عات استخدامی - استخدا	اطلا
شرکت شبیه سازان منطق	ها	حقوقی اطلاعات سفارشی پرونده ه	باری - ویرایش پرسنای اطلاعات استخدامی اطلاعات	対 رضا ج
		ايف	م ضوابط <mark>بیمه</mark> مدارک <mark>شرح خدمت و وظ</mark>	استخدا
د ا	رده شغلی : مالی حسابدا	1 🖃	شغل : گروه : اداری	
-	گروه شغلې : <mark>بازارياب</mark>		ىنوان شغل يا سمت : حسابدار	F .
مەتر 💌	تاريخ استخدام : 💌 ۲/۲۰		نوع استخدام : قانون استخدام : قانون استخدام :	
	تاریخ شروع کار : 🔽 ۲۰/۰۰ تاریخ پایان کار : 💌	2 🖃	نوع شيفت کاري : تون ماروقت	
⊂ نیمه وقت ⊂ ساعتی ⊂ شیانه	نحوه کارکرد : 🔍 تمام وقت بروزانه		توصيعات :	
تابيدالصراف	دستفزد	نرخ	▼ €i.	

رر المنطق شرکت شبیه سازان منطق

1) گروههای کاری در "مدیریت گروه" تعریف میشوند. 2) نوع شیفت کاری در " تنظیمات پیش فرض پرسنل جدید" تعریف میشود.

ضوابط

- 1) این قسمت مربوط به پرسنلیست که دو شیفت کار میکنند.
- 2) تیک روزهای کاری و ساعات ورود و خروج پرسنل ثبت شود.
 - 3) این قسمت بصورت دستی توسط کاربر پر میشود.
- 4) اگر میخواهید حقوق پرسنل بر اساس ساعت ورود و خروج محاسبه شود این تیک را حتما بزنید.
- 5) اگر میخواهید ساعت ورود پرسنل قبل از شروع ساعت کاری را جزو ساعات کاری حساب نکنید این تیک را بزنید.

🔀 رضا جباری - ویرایش								
	اطلاعات يرسنلى اطلاعات استخدامي اطلاعات حقوقي اطلاعات سفارشني يرونده ها							
	استخدام ضوابط بیمه مدارک شرح خدمت و وظایف							
	۲ ساعت شروع فعالیت روز							
λ	ساعت کار عادي گروه : العال العال العال العال العال العال							
	✓ Line (: 2000): 2000] شنبه از.							
: ۲۲:۰۰ جمعاً: ۲۸:۰۰ ساعت	⊠ کشنبه از: ۱۶:۰۰ تا: ۱۶:۰۰ تا: یکشنبه از: ۲۰۵۰۰ تا:							
جمعاً: •••٦٤٠٠ ساعت	ړ 🗹 اوشنبه از: ۲۰۰۰۰ تا: ۱۶:۰۰ 🔲 دوشنبه از: ۲۰۰۰۰ تا:							
: ١٤:٠٠ جمعاً: ١٤:٠٠ ساعت	الا به شنبه از: ۱۲:۰۰۰ تا: ۱۶:۰۰ تا: ا							
: ١٤:٠٠ جمعاً: ١٠٠٠٠ ساعت	ا⊽ بهادشینیه از: ۲۰۰٬۰۰۰ تا: ۱۶:۰۰ تا:							
15								
: ••••••• باعت	ا⊻ اچ شنبه از: ۱۱:۰۰ تا: ۱۱:۰۰ پنج شنبه از: ۲۰۰٬۰۰							
: ١٤:٠٠ جمعاً: ٢٠:٠٠ ساعت	□ جمعه از: ^{•••} ، [•] تا: ^{١۶٬•۰} تا: جمعه _{از} : ^{•••}							
The second s	مرخصي استحقاقي : ۲۰ : ۱۸ ساعت در ماه							
	مثبت منفی : • دقیقه در ساعات ورود در نظر نگیر تا : • دقیقه تاخیر، ضرب کسری کار : • باشد، ؟							
	ساعات کار کرد در ماه براي محاسبه حقوق ساعتي : ۱۷۶ ساعت							
	۱۶:۰۰ تا : ۱۶:۰۰ تا : ۱۶:۰۰							
	ענטי זופור ונ: <u>איי</u> זורי זו איידי							
	▲ (مان شام از: معلمات از: 4 معلمات از از المعلمات از							
چاپ ساعات	🗖 محاسبه روزهاي تعطيل به عنوان ساعت داري 🔽 اتايم قبل از ورود به عنوان ساعت کار حساب نشود 🗾							
تاييد انصراف	⊻ فعال رنگ :							

	ہہ سازان منطق	مر ماق شرکت شبی
		بيمه
	را وارد کنید	اطلاعات بیمه ای پرسنل
	کارفرما را بصورت دستی وارد کنید ، حقوق پایه ضربدر 7٪	مبلغ ثابت بيمه پرسنل و
	بصورت دستی وارد کنید. حقوق پایه ضربدر 23٪	مبلغ ثابت بيمه كارفرما را
کت شبیه سازان منطق		🗙 رضا جباری - ویرایش
	امی اطلاعات حقوقی اطلاعات سفارشیی <mark>پرونده ها</mark> برج خدمت و وظایف	اطلاعات پرستایی <mark>اطلاعات استخد</mark> استخدام ضوابط <mark>بیمه</mark> مدارک ش
	به : ۲۰۱۷۴۱۵۲۰۰ از تاریخ : ▼ ۱/۱۱/۸۶۱ تا : ▼ ۱/۱۱/۸۶۱ ای : ۲۹۸/۱۱/۱۲۹۸ سوم - به برگه اطلاعات حقوقی قسمت تنظیمات بیمه رفته و موارد مربوطه را انتخاب کنید.	شماره بیم در صورت انتخاب حالت دوم و
	مه سهم پرسنل (۱٫۲۶۰٫۰۰۰ ریال حقوق پرسنل براي محاسبه حق بیمه کارفرما : (۴٫۱۴۰٫۰۰۰ ریال قوق با در نظر گرفتن ساعت ورود و خروج : ۰۰ درصد میلغ : ۰ ریال	 مبلغ ثابت بید ۲ - درصد ثابت بیمه از حا
	ل بدون در نظر گرفتن ساعت ورود و خروج : • درصد مبلغ : • ریال	۳ ۰ درصد ثابت بیمه از حقوق
	سی مرجز سال درصد ا	سعادیت بیمه نامین اجتما سعام بیمه تکمیله
		105 204 00 44
	یرسنل : • درصد مبلغ : • ریال تام بیمه متفرقه :	سهم بيمه متفرقه
11		1
شرکت شیبه سازان منطق	کار حالی - ویرایش اطلاعات پرسنای اطلاعات استخدامی اطلاعات حقوقی اطلاعات سفارشی پرونده ها استخدامی اطلاعات استخدامی اطلاعات استخدامی اطلاعات استخدام خوابط بیمه مدارک اسرح خدمت و وظایف استخدام استخد مستخدام استخدام است خدام استخدام استندام استند استخدام استند استخدام استندام استخدام استندام	مدارک
	✓ کپی تمام برگ های شناسنامه ✓ کپی کارت ملی	
	✓ کپی کارت پایان خدمت یا کارت معافی (در صورت دانشجو بودن ، کپی گارت دانشجویی)	مدار کے کہ یہ سنا رہنگام
	 ۲ اجرین مدرد نخصینی ۲ قطعه عکس ۴*۳ ۲ عدد 	
	🗹 در صورت داشتن افراد تحت تکفل، کپی شناستامه افراد	استخدام تحویل داده را
	☑ ضمانت نامه (چک ، سفته ، …)	تیک میزنیم.
www.LogicSims.ir		12

لق	مر ان شرکت شبیه سازان منط
	شرح خدمت و وظایف
سفارشی پرونده ها	اطلاعات برستلی اطلاعات استخدامی اطلاعات حقوقی اطلاعات. استخدام موابط بیهه مدارک <mark>شرح خدمت و وظایف</mark>
	مسئولیت :
	محل خدمت استان : شهرستان : واحد سازمانی : یخش :
	🗖 مسئول تأیید کننده ساعات ورود و خروج
ک نسبم تورانی - ویزایش شرکت شببه سازان منطق اطلاعات برسیایی اطلاعات استخدامی اطلاعات حقوقی اطلاعات سفارشی پرونده ها مرد مینا کسورات مزایا تنظیمات مالیات تنظیمات بیمه	اطلاعات حقوقي - مزد مبنا
مزد مینا (روزانه) : • مزد مینا (ساعتی) : • • مزد مینا ساعتی = مزد مینا ساعتی) : مزد مینا (ماهانه) : • • • میلغ بلاکه شده : • • حقوق ثابت	در این قسمت مزد مبنا (ماهانه) بصورت دستی توسط کاربر وارد میشود و سایر قسمتها توسط سیستم محاسبه و پر میشود. توجه داشته باشید که اگر
مزد مينا ساعتى : • • فقط مخصوص پرسنل ساعتى	تیک حقوق ثابت را بزنید بدون در نظر گرفتن روزهای کارکرد فقط حقوق 30 روزه را محاسبه میکند. (اگر میر زار 11 میر 20 میرکار کرد
یورسانت بازاریاب : ۱۰ درصد یورسانت پخش کننده : ۲۰ درصد یورسانت مامور وصول : ۲۰ درصد	(اگر پرسنل 31 روز یا 29 روز کار کرد داشته باشد با این تیک 30 روز محاسبه میشود.

www.LogicSims.ir

13

، سازان منطق	مر المحقق شرکت شبیه
◄ حارگ دورایش شدرگت شدیده سازان معلق اطلاعات درستاند افلامات استخدامد، اطلاعات حقوقی اطلاعات سفارشی یرونده ها امرد می کسری کار ساعتی : ٦٫٫ غربت تعجیل در خروع : • مزیب کسری کار ساعتی : 1٫٫ غربت تعجیل در خروع : • مزیب عیت : 1٫٫ مزیب عیت : 1٫٫ استخدام : · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	کسورات ضرایب مربوط به کسری کار، غیبت ، مازاد مرخصی و در این قسمت وارد میشود.
لما تراك در ايلين الا ترك در ايلين الذرك در ايلين الدرك ترك شيه سارك مني ال الا من الدرك المنا الذرك الدرك المالية ا مرب المالية مرالية المالية ا مرب المالية المالي مرب المالية ا مرب المالية ال	کیه مزایای پرسنل ۲ کلیه مزایای پرسنل ۲ در این قسمت وارد میشود. عیدی سالانه د و سنوات ماهانه وارد.
www.LogicSims.ir	14

مرجى الله شركت شبيه سازان منطق

	تنظيمات ماليات
🚺 رضا جبارک - ویرایش شرکت شبیه سازان منطق	
اطلاعات يرسناني اطلاعات استخدامي اطلاعات حقوقي اطلاعات سفارشني يرونده ها	
مزد مبنا كسورات <mark>مزابا تنظيمات ماليات</mark> تنظيمات بيمه	
مشخصان پرسنل براي فايل ماليان	
نوع استخدام: پیمانی ◄ معافیت مالیاتی مازاد بر ماده ۸۲ ق م م: عدم معافیت ◄	مشحصات پرسنل
سمت یا شغل : حسابدار ▼ نوع بیمه : تامین اجتماعی ▼ رسته شغله : اداده ماله ♦ شرح یا نام بیمه :	برای فایل مالیات
رست سعاد ، اداری فادی مدرک تحصیلی : این سواد و کم سواد 🖌	را تکمیل کنید.
	مواردی را که
مواردي که ماليات به آنها تعلق می گيرد را انتخاب کنيد : • حقوق مشخص شده براي اين پرسنل	ميخواهيد مشمول
 ⊂ حقوق جهت محاسبه مالیات : – حق مسئولیت – حق جذب 	ماليات شود را
□ اضافه كاري تا _{سقف} • ساعت معاف از ماليات	
ا اضافه کارې تعطیلات حق مهد □ بدې آب و هوا	تیک بزنید، برای
🗖 حق مسکن 👘 شب کاري	این منظور ابتدا
□ حق اولاد □ حق خودرو □ عدي الله بمذهل .	
ال المراجع الم	نیک نمایس در
□ مرخصی استفاده نشده □ حق سرپرستی □ سنوات □ حق مدرک	ليست ماليات"
□ فوق العاده مأموريت □ جمعه كاري	v.#•.1.
ا_ حق بن اوق العاده کاري ا نمټ کارې ای دمایش در لیست مالیات	را بریین.
⊻ فعال رنگ : 📃 🚽 نرخ دستمزد انصراف	

تنظيمات بيمه

اگر میخواهید مواردی را که به آنها بیمه تعلق بگیرد را مشخص کنید، باید تیک نمایش در لیست بیمه را بزنید.* اگر میخواهید پرسنل کلا معاف از مالیات شود، تیک معاف از پرداخت بیمه را بزنید.

شاركت شبيه سازان منطق		🔀 رضا جباری - ویرایش
	ىلى پروندە ھا	اطلاعات يرسيلني اطلاعات استخدامني اطلاعات حقوقي اطلاعات سفارة
		مزد مبنا كسورات مزايا تنظيمات ماليات تنظيمات بيمه
		مواردي که بيمه به آنها تعلق می گيرد را انتخاب کنيد :
🗖 حق پروژه	🗖 حق مسئولیت	🗖 حقوق پايه
🗖 حق تحصيل	🗖 حق ھمسر	🗖 حق جذب
🗖 حق غذا	🗖 حق مهد	🗹 اضافه کاري تاسقف 🙌 ساعت معاف از بيمه
	🗖 سختی کار	🗖 اضافه کاري تعطيلات
	🗖 شب کاري	🗖 بدي آب و هوا
	🗖 حق خودرو	🗖 حق مسکن
	📘 ایاب و ذهاب	🗖 حق اولاد
	🗖 خوار و بار	🗖 عيدي
	🗖 حق سرپرستې	🗖 پاداش
	🗖 حق مدرک	🗖 مرخصی استفاده نشده
	🗖 جمعه کارې	🗖 سنوات
	🗖 فوق العاده كاري	🗖 فوق العاده مأموريت
🗖 معاف از پرداخت بيمه بيکاري	🗖 نوبت کاري	🗖 حق بن
معاف از پرداخت بیمه ایش در ایست بیمه		
💌 شایش د ر نیست بیسه		

			منطق	سازان	بيە	شرکت شب	منصق
					نل	صفحه اصلي پرسز	ليست
	د.	شاهده کنی	ِيف شده را م	نل های تعر	ن پرسا	<i>د</i> ره میتوانید لیست	در این پنج
شرکت شببه سازان منطق						سنل	. .
ویرایش عناوین مدیریت گروه ها تنظیمات بیش فرض تنظیمات	ب F2 جستجو	تمام گروه ها شمه	گروه ۷ انون استخدام			جو نوع : <mark>تمام گروه ها</mark> نام :	م فیلتر جست ۷
برسنل جدید 🚺		۰: - ۱: ▼ ۱: همه	۷ رده شغلی اریخ استخدام جنسیت			نوادگی : ۵ ها را نیز نمایش بده.	 ▼ نام خا ⇒ عير فعال
مزد مبنای ساعتی	حقوق يايه	يورسانت*	موبايل	گر وه	کد	نام	رديف
1-7-7777	14	1+7.	-9 ** 0****	اداری ۱	1	جبارى	ا رضا
امکانات اضافه العداد ، ۱	ليست بيمه	روج	ساعات ورود و ح ،	پرداخت نقدي	(F6)	ل (F5) تسویه حساب (سابقه پرسنز
	ليست ماليان	ھ	ليست مآموريت	ليست وام ها	(F7	ها پرداخت حقوق (ريز حساب
ى 🕌 بازگشت	چارت سازمان	ھا	ليست مرخصى	ليست حقوق	داخت	لیست دریافت و پر	ا ا

1) با زدن هریک از گزینه های با علامت مشخص شده، میتوانید هر قسمت را به دلخواه فیلتر کرده و جستجو کنید. نکته مهم: اگر حقوق و مزایای همه پرسنل شما یکسان است نیازی نیست برای هر کدام حقوق و مزایا و کسورات و ضوابط تعریف کنید، بلکه ابتدا همه پرسنل را فقط با نام تعریف و ثبت کنید سپس با زدن گزینه "تنظیمات پیش فرض پرسنل جدید " برای یکبار ضوابط، حقوق، مزایا و کسورات را تعریف کنید و گزینه "ذخیره برای همه پرسنل" را بزنید تا همه تنظیمات برای کلیه پرسنل تنظیم و ثبت شود.

راقی شرکت شبیه سازان منطق ر



ر منطق	مرفى شركت شبيه سازار
کمه تنظیمات در لیست پرسنل چاپ لیست	5
نچره سمت راستی باز میشود کنید که چه ومایدم. در اضافات و کسورات فرش حقوق میسنا، نوایش داده شود (با زدن گزینه تنظیمات در لیست پرسنل پ در تب جاب ایست جقمق شوا مشخص می
حید که چه موارعای کار اعتاد و مسورات میش معومی پرست سایش داده سوه (انجام میشود) شاکه شبه سازان فنطف که شبه سازان فنطف که شبه سازان فنطف	تنظیمات این قسمت هم برای کلیه پرسنل ۲ سنمان دستار
مديريت گروه ها تظيمات	امکان غیر فعال کردن پرسنل با مانده حساب نباشد. جاب نیست حقوق تنظیم نوع ساعات دستگاه موابط جاب نیست حقوق تنظیم نوع ساعات دستگاه موابط
	جریمه و تنبیهات ماخذ دارایی بیمه تکمیلی سایر سایر ماخذ بیمه ماخذ بیمه میله عمر میله وافر
تاييد انصراف	ریست تنظیمات
🔀 تنظیمات پرستل امکان غیر فعال کردن پرستل یا مانده حساب نباشد.	ضوابط
جاب ایست خفوک انتظام نوع ساعات دستگاه (موابط ایت مرخصی عیرقطعی : ۲۰ ساعت باشد. تا : ۱۰ دفیفه تاخیر، ضریب کسری کار : ۱۲۰ باشد. برسنل باید : ۱۰ روز قبل مرخصی را ثبت کند. تعریف شیف کاری	در این قسمت نیز میتوانید سایرضوابط را برای کلیه پرسنل تنظیم کنید. نکته: اگر میخواهید پرسنل دارای مانده را غیرفعال کنید تیک این گزینه را در پنجره بالا بردارید.
	نکته مهم: اگر شما دو گروه کاری دارید (اداری و تولیدی) با دو شیفت کاری متفاوت اداری 8 تا 16 و تولیدی15 تا 23 میتوانیدیا ندی: گذینه " تعییف شیفت
ریست تنظیمات تایید آسراف خص کنید.	میتوانید با رای ترینه میتوانید میتوانید و کاری" در پنجره بالا، گروههای تولیدی و اداری و ساعات هر یک کاری هریک را مشا
www.LogicSims.ir	18

			نطق	شبیه سازان م	مرفق شرکت
				م شیفت کاری	دكمه تعريف
	ید.	گروه را تعریف کن	ت های کاری هر	ری را تعریف کردید ، شیف	وقتی گروههای کا
شرکت شبیه سازان منطق شرکت شبیه سازان منطق	1			شيفت کارې پرسنل	 نظب نظب نطب
حذف حذف المعادمة المعادة معادة	کت شبیه سازان منطق به سازان منطق انصراف انصراف	شر نوئين نوئين شركت شه تاييد		کروہ شا امرگروہ : امرگروہ : امرگروہ نا - جدید نامرگروہ : توضیح : تعداد : ۲ عیب	
ش جدید حدف	ويرايه تاريخ پايان	تاريخ شروع	<u>ب</u> نام	گروہ : اداری ردیف گروہ	
					در این پنجره
					شیفت های کاری
					هر گروه را تعریف
					کنید.
بارگشت 💓 www.LogicSims.ir		تعداد : •		ूम् इ.स.	19

رو شرکت شبیه سازان منطق

	🛂 ویرایش ساعت کاری گروه اداری			شاركت شبيه سازان منطق
	ך ساعت شروع فعالیت روز 🗕 🗕 🗕	رکورد اصلی گروہ جاری	عنوان :	
	ا∑ شنبه از: ۲۰۰۰ تا: ۱۶:۰۰	🗖 شنبه از :	۵.> ١٢	جمعاً : ۰۸:۰۰ ساعت
در این بند و نیز	☑ یکشنبه از: ۰۰:۰۰ تا: ۱۶:۰۰	🗖 یکشنبه از :	تا : (۲	جمعاً: ۲۸:۰۰ ساعت
^و ر ^ہ یں پالہوں قبر	☑ دوشنبه از: •••:٨٠ تا:	🗖 دوشنبه از : 🗠	ט: (ייי)?	جمعاً: **:^• ساعت
ساءت کارم شرفت	⊻ سه شنبه از: ۲۰۰۰ تا: ۱۶:۰۰	🗖 سه شنبه از : 🗠	تا : اک	جمعاً : ۲۸:۰۰ ساعت
ساعف فاری سیمت	⊻ چهارشنبه از: •••^• تا:	🗖 چهارشنبه از : 🗠	تا : ^١ ۶(++	جمعاً: **:^^ ساعت
ا ب خ م خ	☑ ينج شنبه از: ۲۰۰۰ تا: ۱۲:۰۰	🗖 پنج شنبه از : ۲۰۰۰	تا : ⁽ ۲۶:۰۰	جمعاً: ۲۴:۰۰ ساعت
را مسخص درده	□ جمعه از: ••۱۶:•• تا:	🗖 جمعه از : 🗠	ט: (ז' אין	جمعاً: ••••• ساعت
1 10 1.	زمان صبحانه و ناهار و شام		جمع ساعت کاري در هفته	هفته : ۲۰۰۰ ساعت
و روزهای کاری را	شنبه: 🗖 صبحانه از: 🚥 تا:	۱۱ 🗖 ناهار از : ۰۰۰	تا: ١۶:٠٠ 🔄 شام از:	۱۶:۰۰ : u -۸:۰۰ :
	یکشنبه : صبحانه از : ۲۰۰۰٬۰۰۰ تا : ۲۰۰	۱۰ ا ناهار از : ۰۰۰ ^{۸۰۰}	تا: ۱۶:۰۰] شام از: ۰۰) 8:++ : U +A:++ :
تیک بزنید.	سه شنبه :] صبحانه از : ۰۰:۸۰ تا : ۰۰:	۱۰ میلار از : ۱۰ ماهار از :	تا: ۱۶:۰۰] شام از: ۰۰	۱۶:۰۰ : ۵ ۸:۰۰
	چهارشنبه : 📘 صبحانه از : 🚥 تا :	۱ ا ناهار از : ۲۰۰۰	تا: ١۶:٠٠ 🔄 شام از:) 8:++ : G +A:++ :
	ینج شنبه : صبحانه از : ۸:۰۰ تا : ۰۰۰ جمعه : صبحانه از : ۰۰:۰۰ تا : ۰۰۰	۱۰ ناهار از : ۰۰۰،۰۰ ۱۰ ناهار از : ۰۰۰،۰۰	تا: ١۶:۰۰ شام از: ۰۰ تا: ۱۶:۰۰ شام از: ۰۰	۱۶:۰۰ : ۲۰۰۰ : ۲۰۰۰ :
	چاپ ساعات			تاييد انصراف

حال یکی از پرسنل ها را که در گروه تولید و شیفت تولیدی کار میکند را انتخاب و ویرایش میکنیم و در تب اطلاعات استخدامي ضوابط، تيک گروه را میزنیم و نوع گروه را انتخاب کرده تاييد ميكنيم. (مطابق شكل)

نکته: در حال حاضر با انتخاب گروه ساعات ورود و خروج در نمایش تغییر: نمیکند که در نسخه های بعدی این مشكل برطرف خواهد شد، ولى حقوق در محاسبات به نسبت گروه و ضوابط آن محاسبه میشود.

شرکت شبیه سازان منطق	و بهنام عسگری - ویرایش
	اطلاعات <mark>پرستای اطلاعات استخدامی</mark> <mark>طلاعات حقوقی</mark> اطلاعات سفارشی <mark>پرونده ها</mark>
	استخداد طوابط بمه مدارک شرح خدمت و وظایف
	ساعت شروع فعاليہ برير 0 ساعت کار عادي 🧿 گروہ -
ت • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	 شنبه از: •••/•• از: ••·/•
تا : ^{(۱} ۲۰۰۰) مناعت (۲۰۱۰)	□ یکشنبه از: ۲۰۰ ۸۰ تا تولیدی
۵) <mark>۱۹۰۰ (۱۹</mark> ۱۰ مناعت) ساعت محمداً: ۱۹	□ دوشنبه از : ۲۲٬۰۰۰ D : ۲۶٬۰۰۰ □ دوشنبه از :
ii) المعطَّة (معطَّة المعلمين المعلمين الم	□ سه شنبه از : ۲۰۰ ۰۰ تا : ۲۶:۰۰ □ سه شنبه از :
تا : المعاد (المعاد)	□ چهارشنبه از: ۲۰۰۸۰ □ چهارشنبه از: ۲۰۰۸۰ □ چهارشنبه از:
الله المعلمة (المعلم الم	🗖 یقح شنبه از : ۲۰۰۸۰۰ تا : ۲۶٬۰۰۰ 🔲 یقح شنبه از :
اتا: مناعت معاً:	ال جمعة از: •••٨•• از: •••٨•• از: •••٨••
جمع ساعت کاری در هفته : 👘 👐 🗤 ساعت	مرخصی استحقاقی : ••• : ••• ساعت در ماه مثبت منفی : ••• دقیقه در ساعات ورود در نظر نگر
	تا : 🕚 دقيقه تاخير، ضريب كسري كار : 🕐 باشد،
	ساعات كار كرد در ماه براي محاسبه حقوق ساعتى : ١٧٤ ساعت
	ا زمان صبحانه از :
جان ساعات	ا رمان شکار کرد. محاسبه حقوق براساس ساعات ورود و خروج محاسبه ورزشای تعطیل به عنوان ساعت کاری
	🗖 تایم قبل از ورود به عنوان ساعت کار حساب نشود
تاييد انصراف	الا فعال رنگ: ◄

منطق شرکت شبیه سازان منطق 🖁

آموزش حقوق دستمزد پیشرفته (بخش دوم : پرداخت حقوق)

در این قسمت به دکمه های پایین لیست پرسنل می پردازیم:

پس از وارد کردن اطلاعات و ضوابط، نوبت به وارد کردن ساعات ورود و خروج پرسنل میرسد.

اگر دستگاه حضور و غیاب دارید و پرسنل روزانه ساعات ورود و خروج خود را از طریق دستگاه حضور غیاب ثبت میکنند، پایان هرماه با انتخاب پرسنل – ساعات ورود و خروج – روزانه (یک پرسنل) پنجره ساعات ورود و خروج پرسنل مذکور باز میشود، گزینه "خواندن از دستگاه" را زده و بازه تاریخی را مشخص کنید، حال اگر دستگاه از طریق کابل شبکه به منطق متصل است تیک "خواندن از طریق اتصال شبکه" را بزنید و آی پی دستگاه را مقابل آن وارد کنید تا اطلاعات از دستگاه فراخوانی شود.

پس از فراخوانی ساعات ورود و خروج از دستگاه، در پایین صفحه ساعات مرخصی، اضافه کاری، ماموریت، و ... نمایش داده مىشەد.

	واندن از دستگاه		، نمایش		رضا جباری	نام پرسنل :	ل المعالم الحميم ال	فیلتر ه C امرو C در ۷
ف همه حذف	حذ 💥	لیل	🗖 فقط روزهای تعم	/ ۸۳۳۱))/٣• 🔻	: ט אדען אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי	رور ، حير ناه جاري ريخ : <mark>▼ ۱/۰۱</mark>	دره ۲ دره ۱زتا
مقدا ^	خروج در دستگاه	ورود در دستگاه	ساعت خروج 🔰 و	تاريخ خروج	ساعت ورود	روز	تاريخ ورود	ديف
•	17: 1898/11/-1	•9:•• 1898/11/	(•1 1¥:••	1898/11	•9:••	سه شتبه	1898/11/-1	1
•	17: 1898/11/-1	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	·•Y 1¥:	1894/11	•9:••	جهارشنبه	1898/11/-1	۲ ۲
•	17: 1898/11/-8	·•91٣٩٨/11/	-۳ ۱۷:	1898/11	•9:••	ينجشنبه	1898/11/-1	۳
•	17: 1898/11/-1	• <mark>•9:•• 1898/11</mark> /	-f 17:	1898/11	•9:••	جمعه	1898/11/-1	۴
•	14: 1294/11/-0	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	-0 17:	1898/11	•9:••	شتبه	1894/11/-0	۵
•	14: 1298/11/-9	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	··9 1Y:	1898/11	•9:••	يكشنبه	1898/11/-9	> 9
•	17: 1898/11/-1	· •9: 189A/11/	- 1 1 1	1898/11	•9:••	دوشنبه	1898/11/-1	/ Y
•	14: 1298/11/-8	-9: 1898/11/	17:	1898/11	•9:••	سه شتبه	1898/11/-/	۱
•	17: 1898/11/-9	-9: 1898/11/	(-9 <mark>17:</mark>	1898/11	•9:••	چهارشنبه	1898/11/-9	। १
. .	18: 1898/11/1-	-9: 1898/11/	(1- 18:	1898/11	•9:••	پنجشنبه	1898/11/1-	1.
<							·	
) VA: • •	جمع ساعات :	-:	جمع غيبت :		-t++ + e	مرخصي با حقوق	ا جمع	داد : ۲۶
•:••	دمع ساعات واقعلي :	****	جمع مأموريت :		۷:۳۰ : د	خصى بدون حقوة	جمع مر	
-:	مات تعجیل در خروج :	**** جمع ساء	اعت کسري کار :	جمع سـ	f:••	باعت اضافه كارع	جمع <i>س</i>	ر تمام
/\:++	ساعت جمعه کاري :	۰۰:۸ جمع	ه کاري تعطيلات :	جمع اضاف	•:•• : a	اعت کسري اوليا	مع س	-
بازگشت	*		, موافقت نشده :	جمع مرخصي	•:•• : •	جمع تاخیر در ورو		ے چار
اخ افع						21 - 21	(56)	-
191201	يمه المكان	ليست ب		ات ورود و حروج	دي ساع	پرداخت نف	ويه حساب (۲۵)	
	اليات	ليست ما		ـت مأموريت ها	ها لیس	ليست وام	خت حقوق (F7)	پردا
	مانى	چارت ساز		ت مرخصي ها	وق ليس	ې لیست حقر	ه دریافت و پرداخت	ليست

ر شرکت شبیه سازان منطق

پرداخت حقوق به پرسنل

حال برای پرداخت حقوق پرسنل در پایین صفحه گزینه "پرداخت حقوق"

نکته: در پایین صفحه لیست

پرسنل گزینهای مانند سابقه

پرسنل،ریز حساب، تسویه

حساب و ... وجود دارد که

هر كدام به تفصيل توضيح

را بزنید.

کت شبیه سازان منطق							📃 پرسنل
مدیریت گروہ ها تنظیمات . × حذف	ویرایش عناوین ۲۵ جو ۴2 ۲۷ سنل جدید	دست ب ب ب ب ب ب	ا تمام گروه ها ا همه ا - عالم ا - عالم ا - عالم ا - عالم ا - عالم	گروه ۷ قانون استخدام ۷ رده شغلی ۲ تاریخ استخدام جنسیت		: تمام گروه ها : : : تمایش بده.	فیلتر جستجو نوع : پ نام خانوادگی : پ نام خانوادگی :
	مند مینام، ساعتی	حقوق بانه	یہ, سانت	مونادا ,	*00 5	نام کد	رىف ا
	•	19	•/.	01494		۴ ر	رييت 1 بهنام عسگرو
	•	18	۲۵%			۲	۲ رضا احمدی
	•	19	•7.			ی ۳	۳ مهران احمد
	1-14144	19	•7.	•98055557799	ادارى	1	۴ رضا جباری
تعداد : ۴	ت بیمه امکانات اضافه	ليس	ເຄລ	ساعات ورود و خ	پرداخت نقدي	تسویه حساب (F6)	سابقه پرسنل (F5)
	ت ماليات	ليس	ها	ليست مأموريت	ليست وامر ها	پرداخت حقوق (F7)	ریز حساب ها
🕍 بازگشت	سازمانى	چارت	ها	ليست مرخصي	ليست حقوق	لیست دریافت و پرداخت	🛓 ډاپ

داده خواهد شد.

				۵۳۳,۳۳۳	ىزد مېنا (روزانە) :	۵				ارى	رضا جب
	A TO A DUNC		4	١٤,٠٠٠,٠٠٠	د مبنا (ماهانه) :	۵۵ ۱۴:۱۳	1 1790/17/07	تارىخ: 🔻			۲
۵۱۵۱ جاري 🔰	، دینده . [سهر ۲۰۰۱۵		′	1.7,777	ر ساعت کاري) :	مزد مبنا (هر		۳۹۸/۱۱/۳۰ 🔻	: ני זי	۹۸/۱۱/۰۱	از تارىخ: 🔻
×	- 5	ىند	رايط تنظيم ش	لنل مطابق با شا	سبه تسويه حساب پرس	מיבוי			1.00		
1 9						~ اضافات —					فات کارکرد 🕂
	حوار و بار :		پاداش :		عيدي :				1//	وزانه :	لل از ورود و حروج را
	حق جذب :		بن :		مرخصي :	ضریب باز خرید ۱					
	ایاب و ذهاب :		ھمسر :	• حق	ختي کار :	حق س	۲۴,۶۲۷,۰۹۷	🖌 مبلغ :	102	ئاري :	کار کرد اضافه ک
	حق اولاد :		ق حکم :	> <mark>1,1</mark>	فه کاري :	ضريب اضا	•	⊻ مبلغ:	•	ب کار :	ساعت كسرې
	بدي آب و هوا :		سنوات :		اده کاري :	فوق العا	1,+88,887	⊻ مبلغ :	<u>^</u> :	يلات :	رد اضافه کاري تعط
•	ضريب نوبت کاري :	•	به کارې :	 ۱٫۲ ضرب جمع	، شهری :	ضربت مأموريت	· ·	⊻ مبلغ:	<u>^</u> :	کاري :	جمعه :
•	: 20				1.0.0 0.1	in a second		⊻ مبلع :		•	۰ ۱
			مسحن .	<u>ارا</u> حق	ا سهري .	صريب ماموريت بيرون		🗹 مبلغ :	•	ن هري :	وع ساعات ماموریت درون شد
		1,,	سئوليت :	1/1حق مى	نعطيلات :	ضريب اضافه کاري <i>:</i> ·	J .	🗹 مبلغ :		هري :	۔۔ برون شا
۵,۸۰۸,۰۰۰	جمع اضافات :										وع ساعات مرخصہ
	۱٫۲ مساعده :	سري کار :	🚽 ضریب ک	ىلى :	بيمە تكم	۰ کسورات جریمه و تنبیهات :	ור		V :	صى : ٣٠	ساعات مرخ
•	: 019	ماليات :		عمر :	۱٫۱۲۰٬۰۰۰	1.110 × 60.1			۷ :	فوق : ۳۰	ت مرخصتي بدون حا
	1,0	:	•	ہ ھا :	سایر بیم	بينه درسد .			•	فوق :	اعات مرخصی با حا
	م موافقت نشده .				•	تىرىپ تەرەد بىر مىلەق ،			١٨ :	ندارد : ۲۰	ن استحقاقی استا:
	عاق تتواقفت تسده .	سرح <u>ـ</u>					<u> </u>	🗹 مبلغ :	• :	صى :	مازاد مرخ
1,17+,+++	جمع کسورات :	<mark>_ 8</mark> _		١٤,٠٠٠,	مزد مبنا :		1,+77,V7+	🗹 مبلغ :)+ :	صى : ۵۰	طلب مانده مرخ
				۴۷,۴۰۱,	ل پرداخت : ۴۴۵	🙁 مىلغ قابل					
				۵,۱۹۰,۰	ده از قبل :	بدھی مان					^ : e
				۵,۱۹۰,۰	بلغ بلوکه :	, از حقوق با احتساب م	مبلغ كسر				
1		10			یرداختی :	جمع خالص					
											× 1

ر شرکت شبیه سازان منطق

1) تاریخ و ساعت ثبت سند
 2) مشخص کنید حقوق چه تاریخی تا چه تاریخی را میخواهید پرداخت کنید.
 3) این گزینه را بزنید تا اطلاعات بر اساس ساعت ورود و خروج فراخوانی شود.
 4) مبلغ مزد ماهانه روزانه و ساعتی که در اطلاعات حقوقی-مزد مبنا مشخص کرده اید را نشان میدهد.
 5) با زدن این گزینه مبالغ اضافات و کسورات فراخوانی و ثبت میشوند.
 6) محل پرداخت حقوق به این پرسنل را مشخص کنید (بانک – صندوق)
 7) مجموع اضافات حقوق (مسکن، خواروبار، اضافه کاری ...)
 8) مجموع اضافات حقوق (مسکن، خواروبار، اضافه کاری ...)
 9) مجل پرداخت حقوق (مسکن، خواروبار، اضافه کاری ...)
 10) مجموع اضافات حقوق (جریمه ، کسری کار ، بیمه ...)
 11) در آخر "ثبت سند" را بزنید تا حقوق پرداختی ثبت شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.
 12) در آخر "ثبت سند" را بزنید تا حقوق پرداختی ثبت شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.
 13) مجموع اضافات کاری تعریف کرده اید نوع شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.
 14) در آخر "ثبت سند" را بزنید تا حقوق پرداختی ثبت شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.
 14) در آخر "ثبت سند" را بزنید تا حقوق پرداختی ثبت شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.
 15) در آخر «رای پرسنل شوت کاری تعریف کرده اید نوع شود، اگر میخواهید چاپ هم بگیرید تیک چاپ را بزنید.

سابقه پرسنل

باطل شده.	فاكتورهاي	ا نیز نمایش بده،	رضا جبارى نورهاي باطل شده ر	نمایش ۱۳۹	x /) Y / +₹ ▼	: J٣٩٨/	وز اخير • جاري خ : ▼ (۰ / ۱۰)	امروز در ۷ ر در ماه از تاری
			داخت شده	ر کوتاہ <mark>جک ھای پر</mark> 7 ن 6	- ساب ها 5 5	فاکتورها <mark>طرف</mark> 4	لا خدمات اجرت 3. 2	فاکتورها <mark>کا</mark>
طرف حساب متفرقه	تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۴	مبلغ تحقيف •	دریافتی نقدی ۶،۶۰۰،۰۰۰	ىرياقتى پرسنل ۱،۳۲۰،۰۰۰	درصد پرسنل ۲۰٪	مبلغ فاکتور ۶،۶۰۰،۰۰۰	شمارة فاكتور ۲	رديف ۱
								>
يلمان				A B C	۶,۶ ۱,۳ ۵,۳	ورها : سنل : ۲۰,۰۰۰ رکت : ۸۰,۰۰۰	نمع مبلغ کل فاکت ; کل پورسانت پرہ ع مبلغ کارکرد شہ	ج فلبه ومج مج
•				.				

مرجع شرکت شبیه سازان منطق

1) فاکتورهایی که این پرسنل در آن بعنوان بازاریاب انتخاب شده است را نشان میدهد و اگر روی فاکتور کلیک کرده نمایش فاکتور را بزنید (8) جزئیات فاکتور را هم به شما نشان میدهد.
 2) کالاهایی که این پرسنل بابت فروش آنها پورسانت گرفته
 3) خدماتی که این پرسنل بابت فروش آنها پورسانت گرفته
 4) پورسانت پرسنل به ازای هر فاکتور.
 5) خدماتی که این پرسنل به ازای هر فاکتور.
 6) پورسانت پرسنل به ازای هر فاکتور.
 7) طرف حسابهایی که در فاکتور فروشی که این پرسنل بازاریاب آن بوده را نشان میدهد.
 7) پره حسابهایی که به این پرسنل ارسال شده
 6) پیام کوتاه هایی که به این پرسنل ازاریاب آن بوده را نشان میدهد.
 7) چکهایی که به این پرسنل بازاریاب آن بوده A

جمع کل مبلغ پورسانت های این پرسنل از فاکتورها B خالص دریافتی شرکت از فاکتورها پس از کسر پورسانتC

شرکت شبیه سازان مطق		م جستجو : .	توضیحات سند : سرح ریف سند ۱/ ۱۳۹۸	گردش دفتر تفصیلی :ستجو با تفصیلی : با تفصیلی : ۲۰۰۰۰ : رضا جباری از تاریخ : ۲۰۰۲ / ۱۲۹۸/۱۲/۰۴ نا : ۲۰۰۲	کرارش فیلتر ج حساب	ریز حساب
ا نمایش سند		(Cit)	الأعنا	از شمارہ : ا		1) با کلیک روی هر ردیف و زدن گزینه
<u>س</u>	•	•	•	سرح سند به نقل از صفحه قبل	رديف	"نمایش سند" سند مربوط به آن با
4	1411-0	•	1414-0	ییمه پرسنل رضا جباری	1	جزئیات کامل نشان داده میشود.
ېد	FA:01	•	fV/f	انتقال حقوق پرداختی رضا جباری به لیست ح	1 7	$\int_{\Omega} \int_{\Omega} \int_{\Omega$
بد	21.01	19	•	حقوق پایه پرسنل رضا جباری	۳	ع) باره رهایی زیر حساب این پر ستل را
بس	1.440	21,011,660	•	جمع اضافات به حقوق پرسنل رضا جباری	۴	مشخص کنید.
بس	14211420	1444.000	•	بابت فاكتور فروش ۲	۵	3) مبلغ مانده پرسنل را مشاهده کنید.
	[147714990]	F917F11FF0	44.01	جمع		هجنين ويتوانيد بداساس توضيحات و
3						
						شرح رديف سند جستجو کنيد.
						I

زان منطق	م گ شرکت شبیه ساز
🔀 پرداخت نقدې به پرسنل شرکت شبیه سازان منطق	
برداخت نندي تاريخ : ۲ ۲۰/۲//۱۳۲۱ ۱۱:۱۷:۲۱ ۱	تسويه حساب
موجودي صندوق : ۱۱٫۲۰۲٫۹۲۹- پرسنل : رضا جباری ۲ ۵۵مور	اگر میخواهید با پرسنلی کلا تسویه حساب کنید این گزینه با بزنید، کل مانده بدهکاری یا پرسنلی نمایش
	داده میشود. 1) محل دریافت یا پرداخت را
بستانکاری برسنل : 2 مبلغ برداختی : * 3 موجودی پس از برداخت وجه : ۱۱٫۲۲۰٫۹۲۹	مشخص کنید. 2) مبلغ بدهکاری یا بستانکاری پرسنل را مشاهده کنید.
توضيح كلي اين سند : بابت تسويه حساب	3) مبلغی را که میخواهید پرداخت کنید را وارد کنید و در آخر ثبت سند را بزنید.

لیست دریافت و پرداخت

در این پنجره لیستی از دریافتها و پرداختها شامل پرداخت حقوق، مساعده، ... به این پرسنل را مشاهده میکنید. همچنین جمع مبالغ دریافتی یا پرداختی در پایین صفحه نشان پرداختی در پایین صفحه نشان داده میشود. اگر روی هر ردیف کلیک و نمایش بزنید جزئیات آن نشان داده میشود. پا چاپ لیست هم از لیست موجود چاپ بگیرید.

شارکت شبیه سازان منا				، پرسنل	پرداخت نغدي	ن دریافت و	بست
الطال	تسويه حساب (F6) پرداخت حقوق (F7) پرداخت نقدي	مرکم جستجو لل نشده ها ▼	۱۲۹ فقط باد	 پرداخت تا: ۲۰۰۲/۸ 	دریافت ۱۳۹۸ / ۱۳۹۸	جستجو — همه خ : ۲ ۲ ۰	یلتر ۰ ۲ ز تاریب سنل
توضيحات	یافت کنندہ	6,0	مىلخ	تا, تخ	شماره سند	نوع	ف
	مندوق		FY1F	1294/17/-7	۳۵	پرداخت	1
بابت تسويه حساب	صندوق		1.441.440	1898/11/-4	۳۷	برداخت	١
د							
📓 بازگشت	fA,VT1, ff0 : 10	جمع مبلغ		T talani		وليست	چاپ

مرجى في شركت شبيه سازان منطق

پرداخت نقدی (مساعده)

اگر قصد پرداخت مبلغی به پرسنل دارید از این گزینه استفاده کنید.

شركت شبيه سازان منطق										🔜 پرسنل	8
وین مدیریت گروه ها فرض تنظیمات ید	ویرایش عنا تنظیمات پیش پرسنل جد	جستجو F2	- -	روه ها	گروه : تمام گ نخدام : همه مغلی : _	۷ قانون اس ۷ رده ش	T		: : :	جستجو نوع نامر امر خانوادگی	فیلتر ۷
جديد 🗙 حذف	نمایش 🥢 ویرایش		تا : ۲		نخدام : 🖌 سيت : شمه	<mark>ی</mark> تاریخ است جن			نمایش فعال ها		
	کد ملی	حقوق پايه	پورسانت	نوع	گروه	سمت	جنسيت	کد	نامر*		رديف
	•*******	1) 80,,		كارمند	كارمند		آق	٦.		نيكتا عباسم	
		۳۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰%	بازارياب	ų		خانم	۴	ى	نسيم تهران	۲
		۳۵,۰۰۰,۰۰۰	1+%	پخش کنندہ	5		اقا	۶	رى	کسری زاهد	٣
		۲۹,۰۰۰,۰۰۰		کارمند	کارمند		اقا	۲	<u>ل</u>	علی احمدہ	Ť
		۲۸,۵۰۰,۰۰۰	10%	بازارياب	Ŷ		خانم	۲	ىنى	ستارہ محس	•
		۲۰,۰۰۰,۰۰۰	¥74	يحش كننده	5		101	0		حميد امامي	~
		_									
									_		
اضافه تعداد ردیف : ۶	امکانات	ليست بيمه			بد و خروج	ساعات ورو	پرداخت نقدي	(F6)	تسويه حساب	رسنل (F5)	سابقه پ
		ليست ماليات			وریت ها	دي ت مأه	يرداخت نقد	(೯7)	پرداخت حقوق ا	ساب ها	ريز ح
		مارت برانها			10	ساعدہ ۔	یرداخت می		السيت جيافت م		
		300,000 O,00									
											J
ببركت شبيبه سبازان منطق	â							ل	اعدہ به پرسنا	اخت مس	🗵 يرد
			ſ	0.10	رداخت مسا						

	يرداخت مساعده	
پرداخت کننده : صندوق		تاريخ : 💌 ۲۰ / ۱۲ / ۱۳۹۸ ۲۵:۶۱:۲۱
موجودي صندوق :		یرسنار : (ضاجباری
		مبلغ حقوق :
		دهکاري پرسنل : ميلغ پرداختي :
موجودي پس از برداخت وجه : ۱۲٫۶۲۴٫۳۷۴-		. پېږې پې ضيح کلې اين سند :
ارسال پیامک به پرسنل		بابت پرداخت مساعده
🗖 چاپ 🗸 ئېت سند		

المحقق شرکت شبیه سازان منطق

لیست وام ها در این پنجره لیست وامهای پرسنل را مشاهده کنید. اگر میخواهید به پرسنل خود وام دهید از این امکان استفاده کنید، با زدن دکمه جدید پنجره وارد کردن مشخصات وام پرسنل باز میشود .

1) يرسنلي که ميخواهيد به ايشان وام یرداخت کنید را انتخاب کنید. 2) مبلغ وامی که میخواهید پرداخت کنید را ثبت كنيد. 3) مبلغ سود یا بهره را بصورت مبلغی وارد کنید. 4) تعداد اقساط بازیس گیری وام را ثبت کنید. 5) درصد سود یا بهره را وارد کنید. میخواهید فاصله بین اقساط چند روز یا هر چند ماه یکبار باشد. 7) محل پرداخت وام را مشخص کنید (بانک، صندوق) 8) تاريخي پرداخت اولين قسط پرسنل را مشخص کنید. 9) پس از وارد کردن موارد بالا محاسبه اقساط را بزنيد. 10) پس از زدن محاسبه اقساط، جدول

اقساط نمایش د اده میشود.

11) در نهایت ثبت سند را بزنید تا وام برای پرسنل ثبت شود.



هی شرکت شبیه سازان منطق

ليست حقوق

در این پنجره میتوانید لیست حقوق پرسنل را مشاهده کنید، و اگر پرسنلی انتخاب نکنید و جستجو را بزنید لیستی از حقوق کلیه پرسنل به شما نمایش میدهد.

1) از لیست موجود چاپ بگیرید. 2) برای مشاهده و یا چاپ فیش حقوقی پرسنل ، روی پرسنل مورد نظر کلیک کرده گزینه " چاپ فیش حقوقی " را بزنید .

جمع مبلغ اضافات ، کسورات و جمع مبالغ پرداختی کلی لیست در پایین صفحه نشان داده میشود. همچنین میتوانید به تفکیک گروه، لیست حقوق ها را مشاهده کنید.



اگر پرسنل شما ماموریت برون شهری و یا درون شهری دارند و بابت آن حق ماموریت پرداخت میکنید از این قسمت نسبت به وارد کردن ساعات ماموریت و سایر اطلاعات اقدام کنید. ماموریت ثبت شده برای پرسنل در صفحه پرداخت حقوق این در صفحه پرداخت حقوق این ماموریت در عکس های قبل توضیح داده شده است. 28



شركت شبيه سازان منطق	📓 ساعت ورود و خروح - ويرايش			مأموريت	🔟 لیست
	یرسن <mark>ل :</mark> رضا جباری			ستجو —	ل فيلتر ج
ساعت ورود : <mark>11:00</mark>	تاريخ ورود : 🔻 ۲۰ / ۱۲ / ۱۳۹۲	۲۱ / ۸۶	/ •۶ 🔻 : U	یخ : / ۱۳۹۸ / ۱۳۹۸	از تار
ساعت خروج : 16:00	✓ تاریخ خروج : 🔽 ۲۰/۱۲/۸۳۲		× 🔲	نل: رضا جباری	يرسد
	🗢 ساعت کار عادی				
	initia la contra C	تاري	شماره مأمور	نام پر سنل*	رديف
		/14/-:	9 YY	رضا جباری	١
 قطعی غیر قطعی 	🗢 مرخمین بدوه حقوق				
L					
اه فرمانیه	مکان : تهران - چهارر				
و برگشت 📃 وسیله نقلیه شخصی	تسهيلات : 🗖 بليط رفت				
ليه عمومي 📃 محل اقامت	⊻ وسیله نق				
	نوع مأموريت : برون شهري				
	شـماره :				
وضعيت : موافقت	مسئول تاييد كننده : 🗕				>
	توضيحات :				Je 🛓
تابيد انصراف		w	پرداخت نقدي	تسويه حساب (F6)	ىنىل (F5)
		ų	ليست وامر ها	پرداخت حقوق (F7)	اب ها

رواقی شرکت شبیه سازان منطق



در این پنجره نیز مرخصی پرسنل را ثبت میکنید، همچنین میتوانید لیست مرخصی های پرسنل را مشاهده کنید. نکته: چون در حقوق دستمزد پیشرفته منطق مانده مرخصی هر ماه با پرسنل تسویه میشود بنابراین در این پنجره تیک مرخصی بدن حقوق را بزنید. مرخصی ثبت شده برای پرسنل در صفحه پرداخت حقوق این پرسنل نشان داده میشود.

شرکت شبیه سازان منطق	🔀 جديد - درخواست مرخصهِ		صدر ها	🕅 لىست مىخ
جيارى ساعت شروع : 12:37 ساعت پايان : 13:37	یرسیل : رضا تاریخ شروع : ۲۰٫۷۲/۱ <mark>۷۷۱ (۱۲۹۸)</mark> تاریخ پایان : ۲۹۸/۱۲/۱۲	/)\\/.\$: 0 	یون باری : ▼ ۱۳/۸۲/۸۹۲ رضا جباری	می بیست مرد فیلتر جستع ۲۰ در ماه ۱۰ از تاریخ پرسنل :
	🔍 مرخمین با حقوق	وضعيت	م پرسنل*	رديف نا
قطعی عیر قطعی	💿 مرخصی بدون حقوق			
بط رفت و برگشت 📃 وسیله نقلیه شخصتی	مکنوریت مکان : تسهیلات : 🗖 بلی			
سيله نظيه عمومني 🗖 محل اقامت شهري 🗾	نوع مأموريت : درون ر			
	شماره :			
	مستون نایید خننده : توضیحات :			الع جاب
۲ تایید انصراف		پرداخت نقدي	تسویه حساب (F6)	ه پرسنل (F5)
		ليست وامر ها	پرداخت حقوق (F7)	ز حساب ها

لیست بیمه و مالیات

در این پنجره می توانید به ازای هر گروه از پرسنل بیمه ومالیات پرسنل را ثبت و همچنین لیست بیمه و مالیات پرسنل را در قسمت فیلتر جست و جو بر اساس تاریخ یا بازه زمانی مشخصی مشاهده کنید.

ويرايش عناوين مديريت گروه 📾	ر فبلنر جسنجو	
تتظر ولترسف فرضي	المروز الأرجينية المراجع	
جستجو F2 پرسنل جدید	ا لیست بیمه گروه : ایمام کرمو ها ♥	
ىمايش		
	ال تاريخ 🏹 (۲۰۷۰/۱۰۰۰) تا 🖓 مرزیش 🕂 جدید 🗶 جدف	
حقوق پایه کد ملی	יא פון אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי	
Το	a the off human to Chat	
το,	سرت سید ساره ساله ا	
۲۹,,۰		
۲۸,۵۰۰,۰۰	بيمه تامين اجتماعي	
۴۰,۰۰۰,۰۰	شماره ليست : شماره ليست :	
	لىست بىمە گروە ؛ المامر گروە شا 💌 تارىخ ئىت : 🗸 / ۲۰/۷۰ / ۲۰/۰۰ 🔪	1
	نماينٽي از تاريخ : 🗸 (/ ۷ - / ۷ - / ۲۰۰ تا :	
	ب کې : شماره کارگاه با شرکت : نام کارفرها : نام شعبه :	گاہ تا ج
	ادرس : دریف پیمان :	
	ام و نام خانوادگی کد ملی نام بدر شماره شناسنامه شماره بیمه کد شغل جنسیت محل صدور تاریخ صدور تاریخ تولد	نا ا
ليست بيمه امكانات اضافه تعداد رديف :		
ليست ماليات		
AS IL 10		
	< c	
	- i = i = i = i = i = i = i = i = i = i	
	مزاياف مشموك : جمع بيمه تامين اجتماعتى كارفرها : جمع بيمه بيكاري : ، جمع بيمه سهم كارفرها : ، ،	جمع ہ
	ې غير مشمول ؛ • جمع بيمه تکميلي ؛ • جمع حقوق ؛ • جمع بيمه سهم پرستل ؛ •	ع مزايا:
	جمع بيمه عمر : • • •	
	جمع بيمه عمر : •	

مرکت شبیه سازان منطق

مرکث شبیه سازان مدیریت گروه د تنظیمات دید	ش ویرایش عناوین تنظیمات پیش فرض پرسنل جدید نمایش ویرایش	شبیه سازان منطق محدف	ئىركت ئى + جويد	المعراب	, جستجو ۱۴۰۰ / ۰۷/ ۲۱	2 / 🗙 : v 🛛 14	اخیر ب ۱۰ / ۰۰ / ۰۰	 امروز در ۷ روز ماه جار۶ از ناریخ : 	-	تمام گروه ۱	ت و لیست بیمه گروه :	یست مالیا فیلتر جستج		
	ند ملی ۳۱۱۱۱ •	و پرداخت	. غیر مش کت شبیه سازان منطق	یشمول <mark>جمع درآمد</mark> شرآ	جمع درآمد ه	تعداد پرسنل	سند پرداخت	ره سند 🛛 شماره	ار فر ما	نام أ	کارگاه با شرکت*	رديف نام	- جدید	😢 ماليات
			17++/+V/TV	تاريخ ٿيت : <mark>/</mark> / ۱۲۰۰ تا : ا	يخ : 🗸	از تار		اليات نمايش	٥			•	يمه گروه : <mark>تمام گروه ها</mark> تمام گروه ها ب کارون	لیست ۽
				نىچبە :	יוס, נ		ئرما :	نامر کاره		:.	.ماره کارگاه یا شـرکت	ش.	کارفند یا شرکت : ⁽ آدرس :	نام کارگاه
		🞽 بازگشت	درآمد مشموك	حقوق پایه	تاريخ پايان کار	تاريخ أغاز كار	شغل	شماره بيمه	شماره شناسنامه	نام پدر	کد منی	کد پرسنلی	نام و نام خانوادگی*	رديف
تعداد رديف	امكانات اضافه	نیست بیسہ												
蓎 بازگش		چارت سازمانی												
			<	_	_	_	_	_	_		_	_	_	>
			•	جمع کل حقوق :			جمع ماليات :		•	نيمول :	جمع درآمد غير مش		د مشمول :	جمع درآم
			انصراف	🗸 تايىد										uk 🖨

🔀 چارت سازمانې ⊡~ مدیر عامل ⊨ً~ رئیس هیات مدیره ، بازرس خزانه دار دبير 🖻 کمیسونها كميس کمیسیو^ن حل اختلاف کمیس لیون رسیدگی به شکایات ···· كميسيون فني 🚊 مدير اجرايي ···· کارمند اداری کارمند مالی نايب رئيس ا ج۰۰ مدیر بازاریابی ۰۰۰۰ بازاریاب ۱ ۰۰ بازاریاب ۲ ۰ بازاریاب ۳ ۰۰ بازاریاب ۴ اً... مدير پروژه ها ۰۰۰ برنامه نویس ۱ برنامه نو<mark>ی</mark>س ۲ مدير داخلي ا مدیر د____ ⊡∙ مدیر فروش ا… منشـی فروش 📂 بازگشت

چارت سازمانی

یک نمودار سلسله مراتبی از جایگاهها و مشاغل موجود در سازمان و ارتباط میان آنها است. این نمودار سلسله مراتب سازمان و جایگاههای شغلی موجود در سازمان را مشخص میکند. همچنین به صورت ساده ارتباط طولی و عرضی میان جایگاههای کاری و شغلی را مشخص میکند.

						طق	ان من	ساز	ئىركت شبيە	
					ات اضافه	امكان				
									حقوق دل لیست	افزايش
دهيد.	ی افزایش	ىورت مبلغ <mark>.</mark>	ىتيد بم	ن که خواس	، هر میزار	رسنل را به	قوق کل پ	مبلغ حا	این گزینه میتوانید .	به کمک
شرکت شبیه سازان م									_ پرسنل	8
عناوين مديريت گروه ها	ويرايش:		-	مد ها	گروہ : مرب				يستجو	۲ فیلتر ج
سفرض متطاملت	تنظيفات			uu 69)	خرد ، شار د بخدام : _{شمه}	📊 قانون است			سی دروه ها نام :	
جديد	ېرسىل	جستجو F2	-		ىغلى :	۷ رده ش			م خانوادگی :	10 V
	نمایش		ט : 🗸		یخدام : 🗸	۷ تاریخ است	-			
ں 🔶 جدید 🗙 حذف	🏉 ویرایش				سيت : _{همه}	2			تمایش فعال ها	
	کد ملی	حقوق پايه	پورسانت	نوع	گروه	سمت	جنسيت	كد	نام*	رديف
	•T))))))	το	1-%	کارمند	کارمند		اقا خانہ) *	نیکتا عباسی نسبه تقرآنه	1
		۳۵,۰۰۰,۰۰۰	1+%	بخش کنندہ	e e		(i)	5	نسیتر طرادی کسیری زاهدی	T
		۲۹,,۰۰۰		كارمند	کارمند		أقا	۲	على احمدى	۴
		۳۸,۵۰۰,۰۰۰	۱۵%	، سازات منطق		ت	جود در لیس	رسنل مو	ين حقوق ماهيانه به كل پ	🙁 افزایت
P		۴۰,۰۰۰,۰۰۰	٧%	Ų						
			<u>.</u>	- 1						
								1,,	مبلغ :	
			1	-						
<u> </u>		-		-						
,										
ت اضافه تعداد ردیف : 7	امکانا	ليست بيمه								
نقوق كل ليست	افزایش <	ليست مال								
غافات و کسورات به کل لیست	افزایش ا	چارت سازه		ىراف	اند	تاييد				
	~				10.0	1				

منطق شرکت شبیه سازان منطق

افزایش اضافات و کسورات کل



– تولیدی) کل لیست را تغییر

سابقه پرسنل (F5)

دهيد.

www.LogicSims.ir

تعداد رديف : ۶

┢ بازگشت

ليست بيمه

جارت سازمانی

لیست مرخصی ها

ليست حقوق

ر شرکت شبیه سازان منطق

اموال و دارایی (دارایی ثابت)

دارایی ثابت:

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

روشهای مرسوم محاسبه استهلاک:

روش مستقیم: 🔸 عمر م</mark>فید / ارزش اسقاط – بهای تمام شده دارایی

روش نزولي:

→ نرخ استهلاک * بهای تمام شده دارایی	استهلاک سال اول
→ نرخ استهلاک * استهلاک سال اول – بهای تمام شده دارایی	استهلاک سال دوم
من خار تەلاک * جمع استەلاک سالمای قبل – دمای تمام شده دارا	استفلاك سال سمع

نمایش دارایی ثابت در ترازنامه:

دارایی ها در زمان خرید به مبلغ بهای تمام شده دارایی و در آخر سال پس از محاسبه هزینه استهلاک ، به ارزش دفتری در ترازنامه ثبت میشوند.

مثال:

خرید د ارایی در تاریخ 98/01/01 (به روش مستقیم) بهای خرید دارایی : 20.000.000 ارزش اسقاط: 4.000.000

ترازنامه (98/01/01)

دارایی: 20.000.000

98/12/29: محاسبه هزینه استهلاک و ثبت سند حسابداری

20.000.000 - 4.000.000 / 10 → 1.600.000

هزينه استهلاك 1.600.000

www.LogicSims.ir

عمر مفيد : 10 سال

	مرجى شركت شبيه سازان منطق
(98/12/29)	استهلاک انباشته 1.600.000 ترازنامه
دارايى: 20.000.000	استهلاک انباشته : (1.600.000) ارزش دفتری : 18.400.000
بری سال قبل نشان داده میشود. محاسبه هزینه استهلاک بایستی هزینه استهلاک را تقسیم بر 365 خرید تا 12/29 کنیم. و ارزش دفتری دارایی در لحظه محاسبه میشود. سرفصلها رفته اموال ماشین آلات و تجهیزات را ویرایش کرده تیک	نکته: دارایی در ترازنامه 99/01/01 به ارزش ارزش دف نکته: اگر دارایی در میانه سال خریداری شده باشد برای کرده و عدد بدست آمده را ضربدر تعداد روزهای تاریخ در نرم افزار منطق هزینه استهلاک، استهلاک انباشته، برای ثبت اموال دارایی به قسمت حسابداری – مدیریت درج در اموال دارایی را بزنید.
تساب های معین : حستجو : حستجو : حستجو : کد سرفصل : ۱۰۲۰ کد سرفصل : ۱۰۲۰ ماهیت : بیشکار فنش یی بیتانکار درسته : فرایس وفت درسته : فرایس وفت درسته : فرایس وفت درسته : فرایس وفت درسته : فرایس وفت از می	 ◄ سردس حساب ها ۲ حسبتو: ۲ حسبتو: ۲ حسبتو: ۲ حسبتو: ۲ دارایی جاری ۲ دارایی دارایی های بند مدت ۲ دارایی های بنده دارای هایی تاین و نجیزات ۲ دارایی های بنده دارای هایی دارای هایی تاین و نجیزات ۲ دارایی های بنده دارایی های بنده دارای هایی دارایی های بنده دارای های بنده دارای هایی دارایی های بنده دارای هایی دارایی های دارایی های بنده دارای هایی دارایی های دارای هایی دارای هایی دارای هایی دارای هایی دارای های دارای هایی دارای هایی دارای های دارای های دارای هایی دارای های دارای های دارای های دارای های دارای دارای دارای های دارای دارای

					(ن منطق	بيه سازا	شرکت شر	ی ش
زات مند	شرکت شبیه سا							دارايې	🗵 اموال
	تنظيمات			• : U	•	از تاریخ ثبت :	: 17	يو م دارايي : دارايي از :	بیسم ب
			1846/12/2	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	محاسبه اس	ا ار تاریخ کرید .		ل گیرنده :	تحوي
ف F8	جدید F2 🏋 حذ	نمايىش F5 بويرايىش F3	عال ها جستجو	وضعیت : نمایس ف	تمامر موارد	۲ بخش : تهلاک ناپذیر ▼	… ▼ سستقیم; نزولی; اس	ب حساب : ن دارایی : حاسبه استهلاک : و	طرف کد معیہ روش م
تع	عمر مفيد	ارزش اسقاط	بهای تمام شده کل	بهای تمام شده	کد	استهلاك انباشته	استهلاك سنوات	عنوان*	رديف
+									
+									
+									
+									
+									
c									>
شت ا	📂 بازگ			استهلاک	جدول		تعداد : -	ų	چار

در این قسمت اطلاعات مربوط به دارایی را وارد میکنید

دارایهِ - ویرایش شرکت شبیه سازان منطق	🛞 اموال
مهاره سند : 🍡 کد معین دارایی : ۲۰۱۲۲۱:ماشین آلات و تج 🔻 تاریخ سند : 🗸 ۲/۷۰/۱۴۰۰	۵
وان دارایی : برینتر * ۲/۷۰/۱۴۰۰ می ارکد : 🗸 ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	عنز
کد دارایی : ۰۰ شماره سریال : میدوق 🔻	
رف حساب : حميدی 🗙 * مربوط به پروژه : - 💽 🚽	طر
ويل گيرنده : 🔪 بخش : - 🔽 س	1 تحر
• تمام شده	_ بهاي
لیمت خرید : ۰۰۰٬۰۰۰ * + هزینه نصب : ۲۰۰۰ + هزینه مالیات : + هزینه مالیات :	+ ē
زينه حمل :	^{a+} 2
بهاي تمام شده :	
خصات دارایی محلہ ماہ بیانکی اور میں قاط ہے اور ش اسقاط بک واحد :	
	روش
سازنده : • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
مات فني١ : بهاي تمام شده كل :	م مشخم
مات فنی۲ : ۲ مان فنی۲ : ۲ محاسبه استهلاک بعد از : ۲ روز، بعد از تاریخ خرید	مشخم
مکان : رنگ : 🗾 🗸 مدل : کشور : 🔄 🚽 واحد : 🔄 🗸	
برداخت	ل نحوه
چک هاي پرداختي : ايريف از زار مي نمو چک از وارد جر ايرانکر از وارد جک بانک از تاريخ از خو گرزد مار مراف مخو ک	
الروي الماسة الورجية المساوحية بالك مربع المعال المالية المعال المربع المعال المحال المحا المحال المحال ا	× 4
	0
	+
دم حکو ها :	
ىيچات 🗸 ئېت سند جمع چک ها و نقدې :	توض

رون شرکت شبیه سازان منطق بعد از وارد کردن اطلاعات نحوه پرداخت (نقد، نسیه و چک) را مشخص می کنیم. 1) عنوان دارایی و محل پرداخت آن را مشخص کنید. 2) قیمت خرید دارایی . سایر قسمتها را در صورت وجود پر کنید. 3) روش استهلاک را تعیین کرده و فیلدهای مربوط به آن را پر کنید. 4) اگر بابت خرید این دارایی چک صادر کرده اید در این قسمت ثبت کنید.

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

تنظيمات			י ני 📘		از تاریخ ثبت :		یو ۸ر دارایی :	جستج نا(
		1844/15	تا: 🔽 ناپایان: 🔽 / ۲۹	▼ محاسبه استهلاک	از تاریخ خرید : 	יו: 	دارایی از : ل گیرنده :	کد ہ تحویا
E8. فنہ 💥 E2	ایش F5 مدانیة E3 📥 حدید 9	ها <mark>▼</mark> ام جستجو	نعیت : انمایش فعال ▼	وم تمام موارد	سی پخش : ستهلاک ناپذیر	، مستقیم; نزولی; ا	ه حساب : ن دارایی : جاسبه استهلاک :	طرف د معير وش م
	تاريخ خريد	بهای تمام شده	استهلاك انباشته	استهلاك سنوات	ارزش دفتری	استهلاك جاري	عنوان*	يف
	1899/+1/8+	۲۵۰٬۰۰۰	1748614941		1114004119	1748514941	فودروي سواري	1
		۲۵۰٬۰۰۰	11/191/141	•	1114004.119	11/191/141	مجموع	

نکته: هر تاریخی را که در قسمت "محاسبه استهلاک تا پایان" وارد کنید، سیستم تا آن تاریخ استهلاک را محاسبه میکند. میتوانید تاریخ موردنظر را وارد کرده جستجو بزنید تا سیستم استهلاک را تا آن تاریخ نمایش دهد.
مرصق شرکت شبیه سازان منطق

جدول استهلاک :

	شبيه سازان منطق	شركت		وې سوارې	استهلاک : - خودر	🗵 جدول ا	
سردت سبية ساران منطق)۳۹۹/	تاريخ خريد : ١/٢٠		ودروې سوارې	نام دارایی : ^خ		کے اموال دارایات ر جستجو
تنظيمات	۲۵۰,۰۰۰	ي تمام شده کل : ^{••••}	لوب ¹		باركد :		نام دارايي :
	سال	عمر مفید : ۱۶		ستقيم	سبه استهلاک : م 	روش محا	کد دارایی از :
				۴۰,۰۰۰,۰۰	ارزش اسقاط : •		تحويل گيرنده :
	استها ^	استهلاك سنوات	ارزش دفتری	هزينه استهلاك	تاريخ	رديف	طرف حساب :
			۲۵۰٬۰۰۰	-	1899/-1/8-	1	كد معين دادانه .:
	ff1,781	•	127.004.119	14,661,481	1899/11/8.	۲	
جدید F2 💢 حذف F8	899.YA1	1445514441	********	18.180	14/14/49	۳	روش محاسبه استهلاک :
	1891.YAI	¥0:099:¥A1	11148-4419	18.180	14-1/14/49	۴	
	A19.YA1	3 26911	19841887419	18.180	14.1/17/79	۵	رديف عنوان*
	AF1.7A1	01.A19.YA1	180-08-119	18.180	14.4/11/2.	8	ا حودروی سواری
	·99.YA1	84941.YAI	171,988,719	184180	14.4/14/49	Y	مجموع
	1914781	YX.+99.YX1	101.4-1.419	18.180	14.0/11/19	٨	
	219.7A 1	9141914781	140.644.419	18.180	14.9/14/49	٩	
	FF1.YAI	1.4.418.441	187.004.119	184180	14.4/14/49	1-	
	699.YA1	1144441481	119,444,419	184180	14.4/11/2.	11	
	891.YA1	18-088.441	1.8.8.8.419	184180	14.9/14/49	17	
	A19,YA1	188.891.481	984188419	184180	141./14/49	11"	
	AF1.7A1	108.018.401	A 0A-119	184180	1411/14/49	14	
	× .					>	
	🞽 بازگشت				چاپ		
📂 بازگشت			جدول استهلاک			تعداد : ۱	چاپ

با زدن گزینه "جدول استهلاک" استهلاک کل دارایی به تر تیب سالها را میتوانید مشاهده کنید.

ارزش دفتری: هزینه استهلاک – بهای تمام شده دارایی

استهلاک انباشته: مجموع هزینه استهلاک سالهای قبل

مرجى المركت شبيه سازان منطق

فروش دارایی خریداری شده:

منطق										ل دارايک	اموا)
F2	تنظیمات جدید	مايش 5	دو ا	e	۲ ۱۴۰۰ / ۱۲/۲۹ مایش فعال ها مامر موارد	تا: تا: استهلاک تا پایان : وضعیت : رو بخش : رو	نبت : 🖌 🖌 درید : د. : درید : د. : د. : درید : دری : دری : د. : د. : د. : د. : د. :	از تاریخ از تاریخ خ س ک س	· : 0	نجو نام دارایی : ویل گیرنده : ف حساب : پرسنل : پرسنل :	جست تحر طر کد مع
F8	، F3 🗙 حذف	ويرايش		تهلاک ناپذیر	نستقیم؛ نزولی؛ اس	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	روس مع			باردد : اره سريال :	_ شە
بو	باركد	کد	ش سند	طرف حساب	استهلاک انباشته	استهلاک سنوات	ارزش دفتری	استهلاک جاری	حساب معین دارایی م	عنوان*	رديف
••	1	•	۲۵	حميدى	۳,۷۹۷,۲۶۰	•	98,7+7,74	۳,۷۹۷,۲۶۰	ماشین الات و ت	پرينتر)
•••	1	·	75	حميدى	1,•۵۳,٧٩۵	•	TA, 4TO, T+O	1,+07,040	ساختمان	سوله	7
	1.	•	1 V	حميدى	11+,404	•	1,0/14,+11	11+,404	وسابط نقلية	حودرو	1
-	70,,.				ω, - γ - ,	-	113,317,337	ω, γτ, ττ		للجنبوح	
H											
4											
<											2
Ċ	📂 بازگشہ					جدول استهلاک		ں ا	فروس ۳۰۰	اپ تعداد ردین	ş

ابتدا در لیست دارایی ها، فیلترهای مورد نظر را انجام و سپس در لیست نمایش داده شده دارایی مورد نظر برای فروش را انتخاب کرده و برروی دکمه فروش کلیک می کنیم.

شركت شبيه سازان منطق					دارايك	🖉 اموال
	توضيحات	شماره سند فروش	مبلغ	تاريخ فروش	باركد	رديف
		۳۸	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	14++/+1/15	0-0-	1
						۲
					۳_	٣
					۴_	۴
					۵_	۵
					۶_	۶
					v_	v
					۸_	٨
					٩_	٩
					۱۰_	1+
تاييد انصراف						

مرجى الله شركت شبيه سازان منطق

سپس در پنجره ی باز شده روی دارایی مورد نظر کلیک کرده و گزینه تایید را میزنید تا به صفحه ایجاد سند هدایت شود.

۔ بیه سازان منطق						صل حساب ها	🛞 سرف
	حساب هاي تفصيلي : جستجو :	پ معین :	حساب هاs جستجو :	غاي كل : ب :	حساب ۵ جستجو	ساب :	گروہ جنا
شرح*	كد	شرح*	کد	شرح	کد*	شرح	کد
		کارمزد	41+0+V	درآمد	4)+)	دارایی جاری	- 11 -
		فزونی کالا	41.0.0	فروش	41.1	دارایی غیر جاری	17
		فزونى صندوق	41.0.4	برگشت از فروش و تخفیفات	۳۰۱۴	بدهی جاری	۲۱
		فزونى حساب	41.0.5	سایر درآمد های عملیاتی	۴)•۴	بدهی غیر جاری	77
		سود ناشـی از فروش دارایی ها	41.0.1	سایر درآمد های غیر عملیاتی	۵۰(۴	حقوق صاحبان سهام	۳۱
		سود ناشـی از تسعیر ارز	41.0.1			فروش و درآمد	۳۱ -
		سود ناشـی از بیمه	41.0.2			بهای تمام شده کالای فروش	۵۱
		سود سایر اقلام	۲۱۰۵۰۸			هزينه های فعاليت	۶١
						هزينه های غير عملياتی	۶۲
						حساب های جذب و انحرافات	٧١
						ساير حساب ها	۹۱
						<	>
						ب و	(جست
						•	کد :
						<-	نامر :
<	>					ش ریز حساب	F5 : نمای
	المويرايش 🖵 جديد	<	>	<	>	ئن ماندہ حساب ھا	🗌 نمایس
7انصراف	🗸 انتخاب	ایش 🕂 جدید	פא 🥖	یرایش 🕂 جدید	9 🖉	ب هاي غير فعال را نمايش بده	🗌 حسا

در پنجره باز شده(سرفصل حسابها) حساب مورد نظری که میخواهید سند فروش به آن حساب بخورد را انتخاب کرده و گزینه "انتخاب" را میزنید.

شرکت شبیه سازان منطق	🎇 مبلغ فروش
	مبلغ : ۱۵۰,۰۰۰,
تاييد انصراف	

در این پنجره مبلغ فروش دارایی را مشخص کرده و گزینه تایید را بزنید.

	مر ان منطق شرکت شبیه سازان منطق
شرکت شبیه سازان منطز	🕄 تاريخ فروش
	تاريخ : ۲۲(۱۲۰۰/۱۰۰۰
تاييد انصراف	

سپس تاریخ فروش را مشخص کرده و تایید کنید.

شرکت شبیه سازان منطق					دارايې	🏽 اموال ہ
	توضيحات	شماره سند فروش	مىلغ	تاريخ فروش	باركد	ردىف
		۳۸	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	14/.٧/٢۶	۵۰۵۰	1
		۳۹	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۰۰/۰۷/۲۶	۲_	۲
					٣_	٣
					۴_	۴
					۵_	۵
					۶_	۶
					V_	v
					٨_	Λ.
					٩_	٩
					۱۰	١٠
تاييد انصراف						

در نهایت مشاهده می شود که بعد از انجام عملیات فوق در پنجره اموال و دارایی، تاریخ، مبلغ و شماره سند دارایی فروش رفته درج میشود.

مر المنطق شرکت شبیه سازان منطق

مدیریت ارتباط با مشتری (CRM) :

در نرم افزار CRM منطق تمام امکانات مورد نیاز برای جمع آوری و نگهداری اطلاعات، با کیفیت بسیار بالا فراهم شده و دغدغه های کسب و کارها در ارتباط با مشتریان به خوبی برطرف می شود. غالب نرم افزار های موجود در بازار از حسابداری مستقل هستند در حالی که نرم افزار CRM منطق این مزیت را دارد که می تواند با بخش های حسابداری و فروش و…یکپارچه شود.

امکانات آن شامل موارد زیر می شود:

1) مديريت قراردادها:

پنجره مدیریت قرارداد ها برای ثبت اطلاعات طرفین قرارداد، ثبت تمام موارد ضروری قراردادها، ثبت شرایط،تعهدات و موارد فسخ قرارداد نیز می باشد.

شركت شبيه سازان منطؤ					دادها	فرار
		فعال ها را نیز نمایش بده.	عير		ير جستجو موضوع :	فيلت
					ر کارفرما :	نام
		(2) جستجو			م مجری :	ناد
	خروجی ورد			: ט	اریخ ثبت : از : 🗸	تا
- حديد 🗙 حذف	🖉 ويرايش			:lī 🗌	خ قرارداد : از : 🧹	تاريخ
00003		ارفروا	تاريخ ثبت المكا	ش ماره سرد	شماره* تاريخ قرارداد	ىف
توغوي	نطق ،	شرکت شبیه سازان م	د	🏽 قرارداد - جدید	-	١
			ا : 💿 كارفرما	شرکت م		
			🔘 مجری			
			با : 💿 طرف حساب	مرتبط ب		
			true O			
			ی پرستی			
		ىرخلە بعد انصراف	•			
<					_	
🕍 بازگشت		1:	تعداد ردیف :		پ لیست	چار
					ت اطلاعات يايه:	•0•

مرجى شركت شبيه سازان منطق

می توان اطلاعات کارفرما و مجری را نوشت/ می توان فیلد های مربوط به قرارداد و پروژه را مطابق شکل با استفاده از دکمه روبه روی آن تعریف کرد و موارد تعریف شده را به لیست اضافه کرد/همچنین در صورت نیاز موارد دیگر داخل عکس را تعریف و تنظیم کرد.

شرکت شبیه سازان من	. 🛞 نوع قرارداد		🖇 قرارداد - وبرایش
ایش 🕂 جدید ۳ 🗙 حذف	ويرا 🖉		اطلاعات بایه اس قرارداد اطلاعات سفارشنی پرویده های عمومی پرویده های شخصی
	ديفر عيدان	یخ قرارداد : 💙 ۲۹ / ۰۰ / ۱۴۰۰ درجه اهمیت : *	ناریخ ثبت : 🗸 ۱۲۰۰/ ۱۲۰۰ تار
		نوع قرارداد : 🗸 🗸	شماره سند : ۲۰۰۰ کد حساب :
		🔷 * مربوط به پروزه : 🗸 🔽	موضوع :
شركت شبيه سازان مند	🕱 نوع قرارداد - جدید	· اطلاعات مجری *	۲ اطلاعات کارفرما *
			نام دروره : ۱۳۳۰ نماینده کارفرها :
	عنوان : 📘 🎽	1	تلفن:
^	توضيحات :	فكس :	فكس :
		آدرس :	آدرس : ۱
		شماره ثبت :	شماره ئیت :
×		د اقتصادی :	د اقتصادی :
	_	سمت معاينده :	
و تاييد - مراتصراف	🗹 فعال	لغ توافق شده :	مدت قرارداد: از: ▼۲۹/۷۰/۱۴۰۰ تا: ▼۲۹/۷۰/۱۴۰۰ مب
		ايط اختصاصى :	شرايط عمومى :
_{ه،} تایید ^۶ انصراف	🗖 غیر فعال ها را نیز نمایش بد	دىران خسارت :	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		v	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
		نعهدات مجرى :	تعهدات کارفرما :
		ئىرايط پرداخت ؛ ب	موارد فسخ فرارداد :
		^	توضيح :
		تاييد انصراف	فعال

در قسمت متن قرارداد:

شما می توانید متن قرارداد را به صورت دستی تایپ و از ابزار های بالا برای سهولت استفاده نمایید.



رہے گی شرکت شبیہ سازان منطق

در قسمت اطلاعات سفارشی: شرکتهای خدماتی و حتی شرکتهای بازرگانی برای اینکه از میزان عملکرد پرسنل خود در قبال مشتریان اطلاع داشته باشند به یک سری **نظر**سنجی آماری از مشتریان نیاز دارند تا از داده های جمع آوری شده گزارش گیری کنند. ابتدا تنظیمات و سپس جدید را بزنید و موارد مورد نیاز جهت گزارش گیری را تعریف کنید اگر تیک اجباری را بزنید انتخاب این مورد در فاکتور الزامی خواهد شد. هنگامیکه که موارد را تعریف کردید آن را در لیست انتخاب کرده ویرایش کنید تا آیتم های مربوط به آنرا تعریف کنید.

نطق	ىركت شبيه سازان م	شا)	برایش	🔀 قرارداد - وی
								پرونده های شخص	رونده های عمومی	عات سفارشی	متن قرارداه اطلا:	اطلاعات بايه
	تنظيمات ٢	ليست	چاپ ل									
							اجبارى		مقدار		عنوان	رديف
			ن منطق	بيه سازا	ىركت شې	ش					فيلدهاي خاص	🔀 تنظيمات ف
		_	,	🗙 حذف	ید ۳	🖉 ويرايش 🕂 جد	ن بده،	فعال ها را نیز نمایش	عير			جستجو :
				اجبارى	اندازه	جزئيات		توضيح	نوع		نام	رديف
			-		_							
						ت شبیه سازان منطق مر	شرد	_			- אניג	میں فیلد خاص
			-					*				نام : ا
										*		نوع :
		_						^				توضيحات :
		_										
								×				
		_			_] اجباري	
ľ	م انصراف	تاييد 9	ت	بازگشہ		انصراف	تايىد ۵					✔ فعال

در قسمت پرونده های عمومی یا شخصی:

پروندهها : برای دسته بندی و یا گروه بندی پروندهها بر روی گزینه مدیریت گروهها کلیک نمایید. با انتخاب گزینه جدید و یا کلیک دوبل بر روی صفحه پنجره درج پرونده جدید نمایان میشود که شامل 2 نوع تصویری و غیر تصویری است. با انتخاب هرکدام پنجره محتویات مربوط به آن نمایان میشود.در پایین پنجره پروندهها

مواردی چون چاپ لیست که از پرونده های عمومی می توانید چاپ تهیه نمایید. نمایش تصاویر در آلبوم : در اینجا تصویر ذخیره شده در پرونده ها را می توانید مشاهده نمایید. تغییر عنوان : در این قسمت می توانید عنوان مورد نظر را اصلاح نمایید. تغییر شرح : می توانید شرح مورد نظر را ویرایش نمایید. ارسال فکس : با انتخاب ارسال به فکس می توانید پرونده مورد نظر را به یک شماره خاص و یا به یک اعضای خاص ارسال نمایید.

ر شرکت شبیه سازان منطق

حذف همه	مدیریت گروه ها	🏉 ویرایش	ق	سازان منط	شرکت شبیه						وہ ھا
🗙 حذف	∔ جدید	نمایش ۷		دنف	يد ٣ 🗙 -	ىش 🕂 جد	🖉 ويرا				روه :
	کاربر ایجاد		شرح			تەضىح				i	ىف ا
					ه سازان منطق * آ	شرکت شبی				- جدید ہ : ا	گروه نامر گرود
ت شبیه سازان منط	شرک)			برایش	داد - وي
						ه های شخصی	مومی <mark>بروند</mark>	پرونده های ع	للاعات سفارشني	متن قرارداد اط	ات پایه ا
حذف همه 🗶 حذف	مدیریت گروه ها جدید	ویرایش نمایش ۷				جستجو		-		تمامر گروه ها	بر گروه : عنوان : شرح :
	کاربر ایجاد		شرح		تاريخ ايجاد	اندازه فایل	پسوند فایل	نام فایل	Ú	عنوا	بف^
			يه سازان منطق	شىركت شىب			رونده جديد	🙁 درج ب			
					٣	مشخص نمایی فایل	وع برونده را ، بویری بر تصویری نخاب چندین	- لطفاً تر - • • • • - • • • • - • • • •			
			نصراف	· ۴	تاييد						
تعداد رديف : •				کس	ارسال به ف	تغيير گروه	بير شرح	بير عنوان اتغب	وير در آلبومر تغ	، نمایش تصاو	ب ليست
انصراف	تاييد 🖒										L.

		_
شرکت شبیه سازان دریافت از کلیب بورد حذف تصویر انتخاب فای	نصویری را انتخاب کردین	ی تمویر اگرگزینه i
tos - 3.png 110%		- 0 ×
See all photos + Add to	ବ୍ର୍ 🖻 🗢 ୨ ସ	🎉 Edik & Create ♥ 🕑 Share 🔒 …
	Destroit.	
	درمنگ ماین کارد نگارچکی قرار داد کار	
	م بخصف فرقی اجرار با مهمه عرفراه این دفتر درگ	
	با اللي الإيراني اللي الأيراني الإيراني الإيران	
	יישטיין דער ערפייו אין ביי ביי ביי אייים ביי אייים ביי ביי ביי ביי ביי ביי ביי ביי ביי	
	۲۲ ہونے کار پا حرف پا دین دی اور شیف ان که کار کر مال کی تعالی می پاید . ۲۱ معلی تجام اکار	
	هد بردی که ساله برای اساسی	
	د حر کاری ۲۰ هر کاری و بولایی کو گاری عمران شکل ارتخاب سال اعتران دیم. 44 هر میان و سوید باید (۲۵۱۵) وی کار کار مانکه این کار گزارد مانکان این اعتمانی به سایلد	
	۸ یعنی و های برای از این از این این از این از رود فرایی مولی و باین این از این این از این	
	۱۹۸ می موجود و برای پای اور دسترینی با میدرد ایر ایر کردی میروند و برای میروند و با میروند و با میروند. ۱۹۱۱ این دارم میروند بین ایروند میروند بین محفظ کور با مارد برای کنده اور مرد و با میروند بین ایروگرد یک سماه دسک ۲٫۵٫۵ اور میروند بین و یک سمان و نیه کاروه مارد بین کار درد انجامی سول میرون میروند.	
	المثاني كاوفرها الماينده كارفرها المثاني كاوفرها الماينده كارفرها	
		2
C C C E E E E		ビ C 58°F Mostly su ヘ 切 40) は 12:18 レル ロ
All of the second		
ن کې شور ور		🕅 قدادداد - مدانش
دی با انتخاب جندین فایل را ز	و های عمومی برونده های شخصی اگ گزینه غیر تصو	اطلاعات بانه متن قرارداد اطلاعات سفارشي روند
		انام گروه : تماه گ
حنف همه حنف همه	C > Desition > v d O Search	Deskton
Organize - New folder		ر شرح :
Desktop * ^	Name Date mod	lified Type
Downloads *		
Documents		
OneDrive		
3D Objects		
Desktop		v
pdf v <	er 1 All Files(* *)	>
	Open	Cancel
	ان تغیید شدخی تغییدگروه ایسالیته فکسی	چاپ لیست 🛛 نمایش تصاویر در آلبوم 🔋 تغییر عنو

مرجاقی شرکت شبیه سازان منطق

2) مدیریت ضمانت نامه ها:

پنجره مدیریت ضمانت نامه ها برای صدور ضمانت نامه به صورت تکی و یا سری به تعداد دلخواه/ مرتبط نمودن با محصول یا کالا، ثبت تاریخ، شماره ضمانت نامه، مشخصات کالا، پرسنل مربوطه و... / امکان ثبت موارد مشمول ضمانت نامه با امکاناتی نظیر نام، هزینه، مدت زمان اعتبار و... / ذخیره فایل تصویری مرتبط با ضمانتنامه ها اعم از تصویر ضمانتنامه، تصویر محصول یا کالا استفاده می شود.

شرکت شبیه سازان منطز	ا ضمانت نامه ها
< جستجو < > < < <p>< < <p>< < <p>< < <p>< < <p>< < <p>< < < <p>< < < <p>< < < <</p></p></p></p></p></p></p></p>	- فیلنر جستجو نوع : همه شماره : کالا :
كالا/محصوك نام طرف حساب تلفن طرف حساب نام پرسنل توضي	ردیف تاریخ* شماره ضمانت
مەې جديد شىركت شىيە سازان منطق	ممانت ناه
موارد مشمول ضمانت نامه اپرونده های عمومی اپرونده های شخصی	اطلاعات يايه
خ ثبت : 💙 (۱۴۰۰ / ۰۰۰ ۲۰۱۰ شماره ضمانت :	تاريخ
سات جصول :	مشخص
شروع : 💙 (۱ / ۸ / ۱۰۰ ۲۰۱۰ تاریخ بایان : 🂙 (۱ / ۸ / ۱۰۰ ۲	تاريخ ش
مرتبط : 🔪	ل المراجع
ست بات طرف حساب	مشخص
نام :	
تلقن :	ے چاپ لیست
آدرس :	
وضيح :	τ
✓	
تاييد انصراف	🔽 فعال

						:4	اطلاعات پای	ر فسمت
					ارد نمایید.	طرف حساب را و	محصول و	شخصات
						<u></u>		
ـرکت شبیه سـازان م	ŵ						نامه ها بتجو	کی صمانت ۲ فیلتر جس
						_	نوع: همه مایم:	.0
			📿 جستجو		×		. אונא צוע :	
د 🗙 🗙 حذف	برایش 🕂 جدید	e 🦉						
igi	نام پرستل	طرف حساب	حساب تلفن	نام طرف	کالا/محصول	شماره ضمانت	تاريخ*	رديف
لرکت شبیه سازان ه	۵			2	، نامه - جدید	فمانت 🛞		
	سى	ی پرونده های شخه	رونده های عموم	ضمانت نامه <mark>م</mark>	ایه موارد مشمول ه	اطلاعات پ		
				ش بدہ	ر فعال ها را نیز نمای	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		
حذف	جدید 3	ويرايش						
توضيحات		مدت اعتبار	هزينه	م	ب نوع* نا			
کت شبیه سازان مند	شر	- جدید	ول ضمانت نامه	موارد مشمر	8			
)۴۰	/ • ۸/ • ۱ 🗸 :	تاريخ ثبت				
	* 4		:	نامر				
		•	:	هزينه				>
		• ماه	:	ت زمان اعتبار	مد		ست	🛓 چاپ لی
^			:	توضيح				
×								
	5							
انصراف	تاييد			فعال		>		
		ديف . •	beene o		تاپ لیست	÷		
						_		

رو شرکت شبیه سازان منطق

در قسمت موارد مشمول ضمانت نامه:

با زدن دکمه جدید می توانید موارد مشمول ضمانت نامه جدید را تعریف نمایید.

3)مديريت هدايا:

در پنجره مدیریت هدایا می توان طرح هایی برای هدایا و جوایز به طرف حساب، پرسنل و نمایندگی ها و... ایجاد نمود / برای برنامه ریزی و زمان بندی هدایا بر اساس تاریخ، نوع هدیه و تعداد نفرات مشمول هدایا / برای محاسبه جمع کل جوایز، هزینه هر هدیه، تعیین مسئول رسیدگی، هدف، دلیل اهدا و نتیجه آن/ قابلیت گزارشگیری بر اساس نام هدیه، عنوان و یا هدف / امکان ثبت تعریف گروه و ضمیمه نمودن فایل تصویری مرتبط و... استفاده نمود.

			ستجو نامر :	يلتر ج
	📿 جستجو		عنوان :	
م ویرایش 🕂 جدید 🗙 حذف			هدف :	
شرکت شبیه سازان ه		😵 جوايز و هدايا - جديد	نام*	يف
	ی عمومی ایرونده های شخصی	اطلاعات پایه گیرندگان پرونده ها		
)۲۰۰۰/۰۸/۰	تاريخ : 🗸		
* تعداد : *		نام جایزه :		
		عنوان :		
	•	هزینه هر جایزه :		
	•	هزينه کل جوايز :		
	×	مسئول رسیدگی :		
^		هدف/دلیل اهداء :		
			Tures	
^		نتيجە:		4~.
		a star tar		
		لوطيعات .		
v				
تاييد ٢		✔ فعال		

ww

	بيه سازان منطق	مرفحاقی شرکت ش
شرکت شبیه سازان منطق		🙁 جوايز و هدايا
		۲ فیلتر جستجو
		نامر :
🔍 جستجو		عنوان :
		هدف :
ویرایش 🕂 جدید 🚺 🗙 حذف		
شرکت شبیه سازان منطق	😣 جوایز و هدایا - جدید	رديف نام*
، عمومی ایرونده های شخصی	اطلاعات پایه <mark>گیرندگان ب</mark> رونده هاک	
بده	عیر فعال ها را نیز نمایش	
نمایش		
ویرایش <mark>جدید ۲</mark> حذف		
نام گیرنده درجه اهمیت تاریخ دریافت توض	رديف نوع*	
🖌 شرکت شبیه سازان منطق	🙁 گیرندہ - جدید	
) ۲۰۰۰ (تارىخ ئىت : 🗸 (، / ۸۰	
	نوع: متفدقه	
	متفرقه	
	نامر : طرف حساب پرسنل	
•	درجه اهمیت : *	>
	توضيح :	😑 چاپ لیست
	🗖 تاريخ دريافت :	
تاييد 🎢 انصراف	모 فعال	
تعداد ردیف : •	📄 چاپ لیست	
تاييد 🔕 اتصراف	العا فعاله	
www.LogicSims.ir		49

مر المعناية منطق شركت شبيه سازان منطق

در قسمت گیرندگان: برای وارد نمودن اطلاعات شخص گیرنده هدیه است.

4) مدیریت شکایات:

پنجره ی مدیریت شکایات برای ثبت شکایات انجام شده از سازمان یا شرکت و مرتیط نمودن آن با طرف حساب، پروژه، محصول و… ذخیره سازی عنوان و درجه الویت شکایت / ثبت وضعیت شکایت اعم از رسیدگی شده، در حال بررسی، رسیدگی نشده، مدت زمان رسیدگی و شرح نتیجه.

شركت شبيه سازان منطق							رسیدگی به شکایات	🛞 مدیریت
طرف حساب 🗙		شکایت کننده :					ستجو	م فیلتر ج
	•	درصد نارضایتی :	•	ىغىت : _{ھمە}	ed		عنوان :	
ها	🗖 نمایش غیر فعال (شرح :	
📿 جستجو							نتيجه :	
برین بیندگو به نکائن بر بیندو نیزد: نی								
						•••	شكايت :	זוניש זיי
ایش 🕂 جدید ۱ 🗙 حذف	פא 🖉							
نتيجه	نىرج	ò	درصد نارضایی	وضعيت	نام شاکی	شكايت كننده	عنوان	رديف
		سبيه سازان منطق			🛞 شکایت - جدید			
		*	٢	1	عنوان :			
		انصراف	تاييد ۲					
<								>
🞽 بازگشت	د رديف : •	تعدا	نمایش :	تعداد	نمودار وضعيت		يست	ا جاب ا

با زدن دكمه جديد و وارد كردن عنوان شكايت مي توانيد شكايت مورد نظر خود را ثبت كنيد.

در قسمت اطلاعات یایه:

موارد مربوط به متشاكى، شكايت كننده، وضعيت شكايت و مشخصات راى را تعريف و تنظيم نماييد.

در قسمت یادداشت ها:

می توانید با زدن دکمه جدید یادداشت مرتبط به سند، طرف حساب و... را تعریف نمایید.

50

شرکت شبیه سازان منطق	كمتصل
----------------------	-------

شرکت شبیه سازان منطق	🎯 شکایت - جدید
ها اطلاعات سفارشنی پرونده های عمومی پرونده های شخصی	اطلاعات يايه الدداشت
نام کاربر : مدیر	کد :
(🔪 ۲۰۰۱ کې 🔪 ۲۰۱۱ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۲ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۰۱۱ د ۲۲	عنوان :
:	مرتبط با متشاک طرف حساب :
х × мејо :	برسنل :
	- شکایت کننده - نوع شاکی :
	وضعیت
ن سند که در که بزرشای که بیب رطایه نیجد که رسیدی سند که تعلولیا نوع تخلف :	شماره شکایت :
	توضيح :
	مشخصات رای
نوع رای :	تاريخ ثبت :
	سماره جلسه :
۰ مدت زمان رسیدگی : 🗸 ۱٬۰۸/۰۱ تا : 🗸 ۱٬۰۸/۰۱	درصد نارضایتی :
	شرح:
توضيحات پيش فرض	نتيجه :
تاييد انصراف	🔽 فعال

شاركت شبيه سازان منطق		📚 شکایت - جدید
	شی پرونده های عمومی پرونده های شخصی	اطلاعات پای <mark>د</mark> <mark>بادداشت ها</mark> طلاعات سفاره
حدف 🗙 حدف مرینس جدید (جسنجو حسنجو حواندہ شدہ و نخواندہ ایسال شدہ ها حال نمایش غیر فعال ها	فیلتر جستجو عنوان : متن : از کاربر : - به کاربر : _
تاریخ ایجاد تاریخ هش	متن	کاربر عنوان
	ت شرکت شیبه سازان منطق • مرتبط با : طرف حساب •	♦ بادداشت - جدید عنوان : اولویت : معمولی ◄ تاریخ : ◄ ۱۰/۸۰/۱۹۰۰ متن :
<pre></pre>	مايش *	لیتک : برای تمام کاربران
بد ۴ انصراف	تاييد 🍸 انصراف ناي	🔽 فعال 📃 محرمانه

مر المعناية منطق شركت شبيه سازان منطق

5) مهندسی ایده ها :

پنجره مهندسی ایده ها برای تعریف ایده ها با ثبت دلیل ارائه طرح، درجه اهمیت، شرح، هزینه مورد نیاز و مرتبط نمودن آن به پروژه، محصول، پرسنل و یا طرف حساب / ثبت وضعیت ایده اعم

از تایید شده، در حال بررسی، تجدید نظر، تایید نشده / گزارش گیری بر اساس تاریخ ثبت ایده، عنوان، شرح و نتیجه

طراحی شده است.



با زدن دکمه جدید و وارد کردن عنوان شکایت می توانید شکایت مورد نظر خود را ثبت کنید.

در قسمت اطلاعات پایه:

مطابق با عکس مواردی چون: وضعیت ایده، (اعم از تایید شده، در حال بررسی، تجدید نظر و تایید نشده)، طرف حساب یا پرسنل مرتبط با ایده، هزینه های مورد نیاز و... وجود دارد که شما می توانید آن هارا با توجه به ایده مورد نظر تنظیم و تعریف نمایید.



مرجاقی شرکت شبیه سازان منطق

6) مدیریت پیشنهادات:

پنجره مدیریت پیشنهادات و انتقادات برای ثبت پیشنهاد و یا انتقاد و مرتبط نمودن آن با طرف حساب، پرسنل و پروژه / تعیین اولویت و وضعیت پیشنهاد یا انتقاد / گزارشگیری انتقادات و پیشنهادات طراحی شده است.

سبيه سازان منطق	شرکت ش					ت پیشنهادات و انتقادات) مديرين
لاحذف	ں <mark>+</mark> جدید	وبرايش	م جستجو		ایش بده،	ستجو عنوان :] غیر فعال ها را نیز نما	- فيلتر ج
	وضعيت		شرح	پیشنهاد کننده	نوع	عنوان*	رديف
		منطق منطق 2001 2001 2001 2001 2001 2001 2001 200	شرکت شیبه سازان - اسراف تاید	, انتقاد - جدید عنوان :			
<							2
🕌 بازگشت			• :	تعداد رديف		ليست	ہے چاپ

در قسمت اطلاعات پایه:

مطابق با عکس مواردی چون: وضعیت پیشنهاد، (اعم از تایید شده، در حال بررسی و تایید نشده)، طرف حساب یا پرسنل مرتبط با پیشنهاد، نام و نام خانوادگی، پست الکترونیک، تلفن و... وجود دارد که شما می توانید آن هارا با توجه به پیشنهاد مورد نظر تنظیم و تعریف نمایید.

	، شخصی	پرونده های عمومی پرونده های	للإعات بايه اطلاعات سفارشني
۲۰۰/۰۳	* تاريخ :		عنوان : ۲
*	اولويت :	-	نوع : پیشنهاد
	<u></u>		شرح :
	 تماس با ما 		ر مرتبط با * :
	نام و نام خانوادکی :	×	طرف حساب :
	پست الکنرونیک :	×	پروژه :
	تلفن :		
		×	پرسنل :
			۲ پیشنهاد کننده :
			يوع ،
			ر وضعیت
	🔿 تاييد نشـد	🔿 در حال بررسای 🔘	⊙ تایید شد
<u>^</u>			علت :
V			
^			نتيجه :
×			
تاييد انصراف			🖌 فعال

رر المنطق شرکت شبیه سازان منطق

7) مدیریت نظر سنجی:

پنجره مدیریت نظرسنجی برای ثبت نظرسنجی و مرتبط نمودن با طرف حساب ها، پروژه ها ، محصول و یا پرسنل / تعیین نوع نظرسنجی به صورت تلفنی، حضوری و یا ارسال / تعیین هدف سازمان ، طرح سوالات و گزارشگیری از پاسخ مشتریان / درج تعداد آرای بدست آمده ، هزینه عملیات، تعیین درجه اهمیت، تعریف مسئول رسیدگی و... طراحی شده است.



در قسمت سوالات:

می توانید سوالات مربوط به نظر سنجی هارا تعریف و مدیریت کنید.

مرصق شرکت شبیه سازان منطق

8) نمایندگی ها:

پنجره ی نمایندگی ها برای ثبت تمامی اطلاعات اولیه نمایندگان به صورت کاملا طیقه بندی شده، تماس های مربوط به نمایندگان و آدرس نمایندگی ها با ریز اطلاعات، پرسنل مرتبط با یک نمایندگی و نوع ارتباط با آن نمایندگی، دلایل رد و یا انتخاب محصولات از سمت نمایندگی ها طراحی شده است.



ال شرکت شبیه سازان منطق ▼ گروه فرعی : مام گروه های فرعی ▼
کاربر پیگیر : ¬ بدون کاربر پیگیر ▼ بازارياب : 📃 بدون بازارياب 💌 ام طرف تماس : نام فروشـگاه : نوع مراوده : مودار نحوه آشنایی با طرف حساب ها تلفنى وب سانت معرفى توسط نمايندگى 🖌 بازگشت معرفى توسط طرف حس روابط عمومي معرفی توسط شرکا خريد قبلى 🔜 نمايندگى ھا گروه فرعی : تمام گروه های فرعی 🔻 -گروه : אָ 📥 📥 مدیریت گروہ ھا کاربر پیگیر : 📃 بدون کاربر پیگیر 💌 کد : کلاس های قیمت 📥 چاپ لیست طرف حساب : بازارياب : 📃 بدون بازارياب 💌 نام طرف تماس : יט: نام فروشـگاه : -نوع مراوده : v 🗸 : tī 🔽 v نمایش فقط فعال ها 🚽 تاريخ تماس 🧹 نام فروشـگاه تاریخ تولد کد تفصیلی بد کد تفصیلی بس ام طرف تما رديف 🛞 تعریف نمایندگی جدید کد : ۸ نوع : نام گروه : طرف حساب اصلی حقوقی مراودہ : اخرید طرف حساب : -حساب ها است) تلغن : فكس : تلغن همراه : آدرس : تعداد نمایش : 1000 توضيح : -نحوه آشتایی : ذخیره و بازگشت 🤉 ذخیره و مرحله بعد

با زدن دکمه نمودار نحوه ی آشنایی می توان نموداری افقی یا عمودی از نحوه آشنایی طرف حساب ها بر اساس تبلیغات، تلفنی، حضوری، جستوجوی اینترنتی، وب سایت، معرفی دوستان، معرفی توسط نمایندگی ها، معرفی توسط طرف حساب، معرفی توسط پرسنل، روابط عمومی، معرفی توسط شرکا، خرید قبلی تهیه نمود و از آن خروجی اکسل گرفت.

با زدن گزینه جدید می توان نمایندگی جدید تعریف نمود. (باقی موارد همانند پنجره طرف حساب ها است)

مرجى في شركت شبيه سازان منطق

9) اطلاعات بازاریابان:

پنجره ی اطلاعات بازاریابان برای ثبت تمامی اطلاعات ویزیت های بازاریابان اعم از نام طرف حساب، آدرس و درجه اولویت/ ثبت شرح ویزیت انجام شده اعم از نوع بازاریابی، نام بازاریاب، سازمان، هزینه انجام شده و... / ذخیره پرونده های تصویری مربوط به ویزیت ها طراحی شده است.

	<u>}</u>				مراہ :	🚽 تلفن ھ		<u>یچه</u> ه : تمامر گروه شا	د فیلتر جس گروہ
	مديريت گروه ها		-		یاب : تمام پر س			: •	نام مشتری
								÷.,	آدرس
		14	ט: 🗸 זי / אר /	۱۴۰۰ / ۸۰	v/ •f 💙 : देश	🔽 از تار		ہ :	نام فروشـگاه
		ان بدهد.	ی شده اند را نش	قطعی یا احتماا	بی که تبدیل به	لى آنھا،		: •	منطقة
		حستجو	<i>.</i> ,c	نمایش بده،	فعال ها را نیز ن	لے غیر		: 0	توضيحات
یش 🗙 حذف	פגעון 🥢 פארוי				بال نشدة است	کوتاہ براک انھا ارس	له در روز اخیر پیام	نقط برای مواردی ک	
	منطقه	موبايل	تلفن	تاريخ	اولويت	طرف تماس	نام مشتری	نام گروه*	رديف
سرکت شبیه سازان ه	û				送 گروہ ھا				_
			_						
، ۲ 🗙 حذف	🖉 ویرایش 🕂 جدید				نام, گروه :				
	توضيح		م	U	رديف				
									_
				زات منطق		۳ ش		حديد	🏽 گروہ - ج
				*				1	نامر گروه :
									توضيح :
불 بازگشت					انصراف	تاييد ۴			

با کلیک بر روی آیکن چرخدنده می توان اطلاعات پیش فرض برای افزودن یک ویزیت جدید را تعریف و تنظیم کرد.

لرکت شبیه سازان من	ŵ								ويزيت ها 🌘
Q,	مدیریت گروه ها		.	رسنل ها	یمراہ : ریاب : تمام پ	▼ تلفن ۿ		چې : تمام گروه ها : :	فیلتر جست گروه نام مشتری آدرس
		14	/ •^/ •* 💙 : U	/۲۰۰/۰۸/	ريخ : 🧹 ۲۰	از تا		:	نامر فروشـگاه
		ان بدهد.	ی شده اند را نش	به قطعی یا احتمال	یی که تبدیل ا	انها 🗖		:	منطقه
ش 🗙 حذف	جدید 🥢 ویرایا	جستجو	,p	ز نمایش بده، ت،	ِ فعال ها را نی بال نشده اس	کوتاہ برای آنھا ارس	ه در 🦳 روز اخیر پیام	: ط برای مواردی ک	توضيحات ر
	منطقه	موبايل	تلفن	تاريخ	اولويت	طرف تماس	نام مشتری	نام گروه*	رديف
رکت شبیه سازان من	ل ب س		ض	ا اطلاعات پیش فر	8				
	,	ک ویزیت جدید :	س برای افزودن یا	تاب های پیش فره	يت 				
	💌			گروه :					
	💌			بازارياب :					
💌				محصول : _					
-	شهر: [-		استان :					
				ەنطقە :					>
								طرف حساب	تبدیل به ا
۱ انصراف	تاييد					SMS	ک به لیست ارسال S	ارسال پیامک	چاپ لیست

مر المعناق منطق شرکت شبیه سازان منطق

 برکت شبیه سازان منطق	ش							U	🤇 ویزیت ھ
Q	مدیریت گروه ها			رسیل ها	مراه : ریاب : مامر بر	تلفن ه		سنچی وہ : تمام گروہ شا ی :	فیلنر جن گرا نام مشتر: آدری
هي 🗙 حدف	جدید (// ویرایس	/ ۱۴۰۰ بان بدهد. جستجو	تا : 🗸 ۲۰ /۸۰ ی شده اند را نش	/۰۸ / ۱۴۰۰ آ ۹ قطعی یا احتمال ز نمایش بده. ت.	ریخ : <mark>> ۲ ۲۰</mark> پی که تبدیل ب فعال ها را نیز سال نشده اس	 از تا آنها غیر کوتاه برای آنها ارس 	ه در روز اخیر پیام	ین : اه : ت : فقط برای مواردی ک	نام فروشگ منطن توضيحا
	منطقه	موبايل	تلفن	تاريخ	اولويت	طرف تماس	نام مشتری	نام گروه*	رديف
		ىبيە سازان منطق	شىركت ش	۲		يت - جديد	وير		
<pre></pre>		·	*		نى قى ا	وع ویزیت : حقین - - نام گروه : حقو - نام : ملیک - نام دادگی : هیرا	ی بر بر بر بر بر بر بر بر بر بر بر بر بر		
العداد : -		انصراف	رحله بعد	مر			ې به لیست	به طرف حساب یت ارسال پیامک	تبدیل ہ چاپ لیس

برای اضافه کردن ویزیت جدید با زدن دکمه جدید و تنظیم نوع ویزیت اعم از حقیقی و حقوقی، نام گروه (که در مدیریت گروه ها گروه بندی انجام شده است)، نام و نام خانوادگی می توان اقدام کرد.

شركت شبيه سازان منطق		🛞 ویزیت حقیقی - ویرایش	پس از آن با زدن مرحله بعد
	طلاعات سفارشیی پرونده های عمومی پرونده های شخصی	اطلاعات پایه <mark>شرح ویزیت</mark> اه	تب اطلاعات پایه و شرح ویزیت
اولویت : •	۲۰۰/۰۲	تاريخ ايجاد :	را مطابق عکس های زیر کامل نمایید تا ویزیت شما به لیست
سمت : 🔽	الف *	نام گروه : نام گروه :	اضافه شود.
ن آق پیشوند :	شیری 	نام خانوادگی : زمینه فعالیت :	
		ل اطلاعات تماس	
فکس :		تلفن (ممراه:	
وب سایت :		بست الکترونیکی :	
شور :		اطلاعات آدرس استان :	
دىطقە :	•	منطقه :	
	•	آدرس :	
	* •	توضيحات :	
تایید و جدید تایید انصراف		◄ فعال	
		680	

www.LogicSims.ir

پس از آن با زدن مرحله بعد

	کی شرکت شبیه سازان منطق
شرکت شبیه سازان منطق	😵 ویزیت حقیقی - ویرایش
	اطلاعات باید <mark>شرح ویزیت</mark> اطلاعات سفارشین <mark>پرونده های عمومی پرونده های شخصی</mark>
ويرايش 🕂 جديد 🕥 🗙 حذف	فیلتر جستجو از تاریخ : ♥ ۲+ /۸۰ / ۱۲۰۰ تا : ♥ ۲+ /۸۰ / ۱۲۰۰ گرچستجو
شرکت شبیه سازان منطق	😵 شرح ويزيت - جديد 🌾
کی ردیف عنوان جدید ۴ X حذف ردیف عنوان	تاریخ : ◄ ۲۰ /۸۰ / ۲۰۰ . نوع بازاریابی :
Image: Constraint of the second se	 زمان صرف شده از تاریخ : ◄ ۱۴۰۰/۰۰/ ۲ تا : ◄ ۱۴۰۰/۰۰/ ۲
	از ساعت : ۱۰:۵۴ تا : ۱۵:۰۱ میرد نیاز . هزینه مورد نیاز : معرف از بازاریابی : معرف از بازاریابی : شرح هزینه :
💧 شرکت شبیه سازان منطق	: 10,000 t
عنوان :	
توضيحات :	
✓	شرح عمل پیش نیاز : شرح عمل پس نیاز :
⊻ فعال ✓ ایید ۶ ∦انصراف	الا فعال

عینا شبیه پنجره طرف حساب ها عمل می کند (برای یادگیری بخش طرف حساب های پیشرفته را مطالعه نمایید) با این تفاوت که این پنجره برای ذخیره ی مشخصات افراد و طرف حساب های بالقوه که هنوز قطعی نشدند طراحی شده است .

مطابق با عکس زیر با انتخاب طرف حساب مورد نظر و سپس کلیک بر روری دکمه تبدیل به قطعی می توانید طرف حساب مورد نظر را از احتمالی به قطعی تبدیل نمایید.

					ن منطق	شبيه سازار	شرکت	اق
به سازان منط	شركت شبي					طرف حساب های احتمالم	- 3	
ب پیشرفته ۱ لیست حوه آشنایی ۲ حذف	ہ ھا 🔄 🔄 جاہ ہے جاہ عن تمودار نع 77 بیش فرض	مدیریت گروہ تبدیل به قط	گروه شای فرعی 👻 دون کاربر بیگیر 丈 مدون بازاریاب 💌	وه فرعی : <mark>مامر</mark> کاربر بیگیر : <mark>با ب</mark> بازاریاب : <mark>ا</mark>	من ب گر د ت ت ت	کیوو : مام گروه : کد : طرف حساب : نام طرف تماس : نام فروشگاه : نوع مراوده : مفردو		11
🗕 F2 جدید	F3	F6 نمایش	نمایش فقط فعال ها 🔻		v : U	تاريخ تماس 🧹		
کد اقتص	گروه فرعی	نام گروه	نام فروشـگاه	تاريخ تولد	نام طرف تماس	طرف حساب*	رديف	
<							>	
📂 بازگشت		تعداد رديف :		I	تعداد نمایش :	(F	سابقه (4	

) مديريت محصولات:

پنجره مدیریت محصولات برای تعریف و وارد نمودن گروه محصولات ، ذکر فواید محصول، ثبت دلیل طرد شدن محصول، ذخیره سازی فایل مرتبط دلخواه اعم از تصویری و غیر تصویری از محصولات طراحی شده است.

				نامر :
🖉 ویرایش 🕂 جدید 🗙 حذف			ن بده،	صولات غیر فعال را نیز نمایند
توضيحات	اد کالاها تاریخ اضافه شدن م	کد تعد	نام	نام گروه*
شرکت شبیه سازان منطق		🛞 گروہ ھا		
🖉 ویرایش 🕂 جدید 🍸 🗙 حذف		نام گروه :		
توضيح	نام	رديف		
			٣	
	۵ ساران منطق	سردت سبب	·	- <u></u>
				1
				: 6
		_		
💓 بازگشت	صراف	i I	تاييد	

مرجع شرکت شبیه سازان منطق ابتدا باید با کلیک بر روی دکمه مدیریت گروه ها، می توانید محصولات را گروه بندی کنید. سپس برای اضافه کردن محصول جدید بر روی دکمه جدید کلیک کنید و پس از ثبت نام گروه و محصول مورد نظر دكمه مرحله بعد را انتخاب نماييد. در تب اطلاعات اولیه مشخصات فنی و توضیحات محصول را وارد کنید. حصول - ویرایش طلاعات پایه <mark>امکانات</mark> اطلاعات سفارشني يرونده هاف ا گروه : الف نام محصول : . کد محصول : تاريخ : 🧹 مشخصات فنی۱ : مشخصات فنی۲ : مشخصات فنی۳ : مشخصات فنی۴ : تەشىحات : 🔲 تاریخ اضافه شدن محصول : 🗹 فعال -گروه : جستحو نام: 🔲 محصولات غیر فعال را نیز نمایش بده. + جدید ۱ توضيحات تعداد كالاها... تاريخ اضافه شـدن م.. نام گروه* رديف 🛞 محصول - جدید کد : نام گروه : نام محصول : مرحله بعد 🍾 انصراف 💅 بازگشت 📥 چاپ لیست 61 www.LogicSims.ir

سردی شبیه شاراه مط								
قاف شخصي	لمومی پروندہ ھ	ر پرونده های ع	ب اطلاعات سفارشی	ود شدن اهداه	فواند دلايل مطر	موارد ضمانت	ویر ایس امکانات کالاھ	ی محصوں - ر
			ں نمایید،	صول را مشخص	مربوط به این مح	تمامی امکانات	ىت مى توانيد	در این لیس
						ا را نیز نمایش بد] غير فعال ه	
🕂 جدید 🗙 حذف	<i>[]</i> ويرايش						:	نام :
		بحات	توضي	پيشرفت	درصد	نامر	کد*	رديف
	ازان منطق	نىركت شبيە س	0			_	ديد	ي امكان - ج
)4.	ى: ١٠ / ٨٠ / ٠٠	تاريخ بازبين	_	۸۰ / ۲۴۰۰	ىت : 💙 ۲۰ /	تاريخ ثب
			. د. ت :	درجه اسمی درصد پیشـرف	*	٦	ام : ۱ کد :	;
			^				ف :	هد
							ج:	توض
			~					
						ن به محصول :	افه شـدن امکا	📃 تاريخ اضا
تاييد انصراف	اف	انصر	تاييد					🖌 فعال
شركت شبيه سازان د							سول - ویرایش	😵 محد
شرکت شبیه سازان ه نده های شخصی جدید 🗙 حذف	ای عمومی پروا	ارشـى <mark>پروندە ھ</mark>	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید.	ل مطرود شدن ۹ این محصول را	مایت فواید دلایا خدمات مرتبط با پ	ی کالاها موارد ض , توانید کالاها و یا	مول - ویرایش ک پایه امکانات این لیست می نام : نوع : هر دو	ک محمد (۵۵) اطلاعاء در
شرکت شبیه سازان ه ده های شخصی جدید 🗙 حذف	ای عمومی پروا تد	ارشنی <mark>برونده ها</mark> ودی وا×	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج	ل مطرود شدن ۱ این محصول را بارکد	مانت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده کد	کالاها موارد ض توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	مول - ويرايش تايله المكانات اين ليست مر نام : نوع : هر دو ديف ديف	
شرکت شبیه سازان های شخصی بده های شخصی جدید X جذف	ای عمومی <mark>پرور</mark> بد به سازان منطق	ارشی <mark>پرونده ه</mark> ودی وا< شرکت شه	اهداف اطلاعات سفا مشاهده نمایید. کالا/خدمات موجر	ی مطرود شدن ه این محصول را بارکد پیست کالاها	مانت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده که که	کالاها موارد ض ، توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	مول - ويرايش > پايه امكانات اين ليست مي انم: فرع: هر دو ديغ ا ديغ	محمد (ع) الالاعام در ا
شرکت شبیه سازان د نده های شخصی جدید کی حدف	ای عمومی <mark>پروز عد ا</mark> یه سازان منطق	ارشی <mark>برونده ه</mark> ودی وا< شرکت شد	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه اصلی : گروه فرعی :	ن مطرود شدن ۹ این محصول را بارکد بیست کالاها یک دار	عانت فواید دلایا خدمات مرتبط به ده کد کد ای قط موجو	کالاها موارد ض ، توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - ويرايش تاية امكانات اين ليست مي نوع : مر فعال ديف ا	کی محد اخلاعاء در
شرکت شبیه سازان د دده های شخصی جدید X حذف	ای عمومی پرون عد به سازان منطق	ارشنی <mark>پرونده ش</mark> ودی وا ^ر شرکت شه	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید، کالا/خدمات موج گروه اصلی : گروه فرعی :	ن مطرود شدن ه این محصول را بارکد یک دار یاره کالا :		کالاها موارد ض ، توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - ويراينة كابرة المكانات ابن ليست مع نام: فقر دو ديف ديف ا	
شرکت شبیه سازان های شخصی ده های شخصی جدید X حذف	ای عمومی برود ید به ساران منطق موجودی	ارشی <mark>پرونده ه</mark> ودک وا< شرکت شب قیمت فروش	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه اصلی : گروه فرعی : نام کالا	ی مطرود شدن ه این محصول را بارکد یپست کالاها یکی دار نام کالا :	علیت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد کد ک ک چیستجو ردیف کد*	کالاها موارد ض متوانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - وبرایش کیایه امکانات این لیست می نوع : مر دو دیف ا دیف دیف دیف دیف دیف دیف دیف دیف	
شرکت شبیه سازان های شخصی نده های شخصی جدید حدف می مان می مان می مان	ای عمومی <mark>برو،</mark> به سازان منطق موجودی ۱۰۱	ارشی <mark>برونده ه</mark> ارشی ورده ه ودی وا< شرکت شد شرکت شد میری واخ قیمت فروش	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه اصلي : گروه فرعی : نام کالا ی چرپ	ن معلود شدن ه این محصول را بازکد یاست کالاها یام کالا : نام کالا : مرم مرطوب	عانت فوابد دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد ک	کالاها موارد ض ب توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - وبرایش این لیست می نام : نوع : مر دو نوع : دیف مر دو مر	
شرکت شبیه سازان د ده های شخصی جدید × خذف 	یرون عدومی برون به سازان منطق موجودی ۱۰۱ ۹۸	ارشنی پرونده ه ودی واد شرکت شیر دروش دروش ۲۰۰,۰۰۰	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید، کالا/خدمات موج گروه اصلي : گروه فرعی : نام کالا ی چرپ	ل مطرود شدن ه این محصول را بارکد یک دار یک دار کرم مرطوب سرم مو دوف	مایت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد ک	کالاها موارد ض بتوانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - ويراينة ابن ليست مر نوع : يفر فار دو يديف ديف ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا	
شرکت شبیه سازان های شخصی ده های شخصی جدید کی حذف	ای عمومی پروا ید یه ساران منطق موجودی ۱۰۱ ۹۸	ارشی <mark>برونده ه</mark> ودی وا≺ شرکت شب تبرکت شب ترکت شب ترکت شب	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه فرعی : کننده ی چرب	ل مطرود شدن این محصول را بارکد یبست کالاما یکرم مرطوب سرم مو مو ها ما سرم مو دوف	علىت فوايد دلايا خدمات مرتبط با ده کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد کد ک	کالاها موارد ض ، توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام	سول - وبرایش کیایه امکانات این لیست می نوع : مر دو دیغ فعال دیغ دیغ دیغ دیغ دیغ دیغ دیغ دیغ	
شرکت شبیه سازان د نده های شخصی جدید کی حذف 	ای عمومی برون به سازان منطق موجودی ۱۰۱ ۹۸ ۱۰۰	ارشی <mark>برونده ه</mark> ودی وا< شرکت شب قیمت فروش ۲۰۰۰,۰۰۰ ۲۰۰,۰۰۰	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه اصلي : گروه فرعی : تام کالا دیرب از	ب مطرود شدن این محصول را بارکد ییست کالاها ی دار کرم مرطوب م سامیو مو دوف م سرم مو دوف م سرم مو دوف	عانت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد کد کد کد کد* کد* کد* کد* کد کد کد کد ک ک ک ک	کالاها موارد ض ب توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب نام ا	لیول - ویراین این لیست می نوع : مردو نوع : مردو دیف ک دیف ک دیف دیف دیف دیف دیف دیف دیف دیف	
شرکت شبیه سازان د ده های شخصی جدید × حذف 	یرون عدومی برون به سازان منطق موجودی ۱۰۱ ۹۸	ارشنی <mark>برونده ش</mark> ودی وا< شرکت شبر ۲۰۰۰,۰۰۰ ۲۰۰,۰۰۰	اهداف <mark>اللاعات سفا</mark> مشاهده نمایید، کالا/خدمات موج گروه اصلي : گروه فرعي : انم کالا از	ل مطرود شدن این محصول را بارکد یکیس ت کالاها یکرم مرطوب سرم مو دوف سرم مو دوف ا	علیت فواید دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد ا که فط موجو حینیجو کستجو کستجو ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	كالاها موارد ض م توانيد كالاها و يا ها را نيز نمايش با م تام	سول - ويرايين اين ليست مي اين ليست مي نوع : مر دو ديغ فير فعال ديغ فير مر دو مر مر مر دو مر مر مر دو مر مر مر مر مر مر مر مر مر مر مر	
شرکت شبیه سازان د نده های شخصی جدید ی خف 	ای عمومی پروا ید (ال منطق یه ساران منطق ۱۰۱ موجودی ۱۰۱	ارشی <mark>برونده ه</mark> ودک وا< سرکت شبر سرکت شبر ۲۰۰,۰۰۰ ۲۰۰,۰۰۰	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه فرعی : کروه فرعی : نام کالا کننده	ب معزود شدن این محصول را بارکد یبست کالاها یکرم مرطوب سرم مو دوف سرم مو دوف م سرم مو دوف ا سرم مو دوف م سرم مو دوف	مانت فوزید دلایا خدمات مرتبط با ده کد کد کد کد کد کد کد ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	کالاها موارد ض ا توانید کالاها و یا ا توانید کالاها و یا توانید کالاها و یا	سول - وبرایش این لیست می نام : نوع : مر دو نوع : دیغ فعال دیغ فعال دیغ فعال مر دو مر دو مر مر دو مر مر دو مر دو مر مر دو مر مر مر مر مر مر مر مر مر مر	
شرکت شبیه سازان ه ده های شخصی جدید × خذف اب جدید الم	ای عمومی برون یه سازان منطق موجودی ۱۰۱ ۹۸ ۱۰۰	ارشی <mark>برونده ه</mark> ودی وا< شرکت شب ۲۰۰.,۰۰۰ ۲۰۰.,۰۰۰	اشداف العلاعات سفا مشاهده نمایید. کالا/خدمات موجع گروه اصلي : گروه فرعي : از ب از از ب از از ا	ب میلرود شدن ه این محصول را یارکد یارکد یام کالا : کرم مرطوب مامیو مو ها مامیو مو مامو مو مامو مامیو مو مامو مو مامو مو مامو مو مامو مامیو مو مامو مو مامو مو مو مامو مامیو مو مامو مو مو مامو مو مو مامو مو مو مامو مو مو مو مو مامو مو م	علیت فورید دلایا خدمات مرتبط با ده کد ک فط موجو حسنجو حسنجو ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	کالاها موارد ض د توانید کالاها و یا ها را نیز نمایش ب تام	سول - وبرایش این لیست می نوع : مر دو نوع : مر دو دیف مر فعال دیف مر فعال دیف مر فعال دیف مر فعال مر دو مر مر مر مر مر دو مر دو مر دو مر مر مر دو مر دو مر مر مر دو مر مر مر دو مر	
شرکت شبیه سازان م یده های شخصی جدید ی خذف	ای عمومی پرون ید به ساران منطق موجودی ۱۰۰ ۱۰۰	ارشی <mark>برونده ش</mark> ودک وا< سرکت شد. میت قروش ۲۰۰.,۰۰۰ ۲۰.,۰۰۰	اهداف <mark>اطلاعات سفا</mark> مشاهده نمایید. کالا/خدمات موج گروه فرعی : نام کالا ی چرب از از از از از از از از از از	ب معلرود شدن این محصول را بارکد یبست کالاها یکرم مرطوب شامیو مو ها سرم مو دوف سرم مو دوف ا م ای می مرطوب م ای می	عانت فوزید دلایا خدمات مرتبط با کد ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک ک	کالاها موارد ض ا توانید کالاها و یا ا توانید کالاها و یا ا تام ا تام ت تام ا تام ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت	سول - وبرایش این لیست می نام : نوع : مر فوال نوع : مر فوال مر فوال	

				謑 محصول - ویرایش	•
شخصی	سفارشنی پرونده های عمومنی پرونده های	ر مطرود شدت <mark>اهداف</mark> اطلاعات س	ما موارد ضمانت <mark>فواید</mark> دلایل	اطلاعات يايه امكانات كالاد	
	شود را تعیین نمایید.	مانتی که شامل این محصول می ن	ضمانت : می توانید موارد ضه	لیست موارد مشمول	
- جدید 🗙 حذف	<i>ر</i> ویرایش –			نامر:	
	توضيحات	مدت زمان اعتبار	م* هزينه	رديف نا	
	شرکت شبیه سازان منطق	حديد	🔀 موارد ضمانت - ج		
		۲۴۰۰ / ۰۰ / ۰۰۴	تاريخ ثبت :		
		•	نمر : هزينه :		
		• ماه	مدت زمان اعتبار :		
			توضيح :		
	تاييد انصراف				
	•	تعداد رديف :		📥 چاپ لیست	
				🔽 فعال	
شرکت شبیه سازان من				⊻ فعال ی محصول - ویرایش	•
شرکت شبیه سازان مند ا شخصی	سفارشنی پرونده های عمومی پرونده هاه) مطرود شدن اهداف اطلاعات س	ما موارد ضمانت <mark>فواید</mark> دلایل	∑ فعال کی محصول - ویرایش اطلاعات پایه امکانات کالاد	
شرکت شبیه سازان مند شخصی	سفارشنی پرونده های عمومی پرونده هاه	، مطرود شدت اهداف اطلاعات س نمایید.	<mark>ها موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل</mark> توانید در این لیست مشخص	∑ فعال کمحمول - ویرایش اطلاعات پایه امکانات کالار فواید محمول را می	
شرکت شبیه سازان مند شخصی جدید 🗙 حذف	سفارشی پرونده های عمومی پرونده هاه پورایش	ر مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. با	قا موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص غمه	فعال فعال محصول - وبرایش اطلاعات پایه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : [
شرکت شبیه سازان مند شخصی جدید 🗙 حذف	سفارشی <mark>پرونده های عمومی ا</mark> پرونده هاه	ر مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید، ▼ توضیحات	مًا موارد ضمانت <mark>فواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص عه	فعال فعال محصول - وبرایش اطلاعات پایه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : ردیف	
شرکت شبیه سازان مند ، شخصی جدید X حذف ن منطق	سفازشنی پرونده های عمومی <mark>پرونده های مومی مرونده های مومی مرونده های مومی مرونده های مومی مرونده ماه م</mark>	مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. ی توضیحات ید	مًا موارد ضمانت <mark>فواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع ^و ع ایده محصول - حد ی	✓ فعال کالاعات پایه امکانات کالاه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتین فایده برای : وردیف نواله ردیف نواله نواله	9
شرکت شبیه سازان مند شخصی جدید X حذف ن منطق	سفارشی پرونده های عمومی <mark>پرونده های عمومی مرونده های المورد های المورد ایش المورد المو المورد المورد الم لمورد المورد الموورد المورد المورد الموورد الموورد الموورد المورد الموورد المور</mark>	مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. ی توضیحات ید	ما موارد ضمانت فواید دلایل توانید در این لیست مشخص ع [*] فایده محصول - حدی تاریخ ثبت :	عال عال محصول - وبرایش اطلاعات پایه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : و ردیف وریف	3
شرکت شبیه سازان مند شخصی د منطق د منطق	سفارشی برونده های عمومی برونده های هیرایش شرکت شبیه ساز	ر مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. ید ید ۲۰ /۸۰/۱۰۰۱	ها موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص مه ع [≠] فایده محصول - حدی تاریخ ثبت : ↓ داشتن فایده برای : هم	✓ فعال عدمول - وبرایش اطلاعات پایه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : رو ردیف نواید محصول را می	•
شرکت شبیه سازان مند شخصی منطق منطق * *	سفارشی برونده های عمومی برونده هاه هویزایش • شرکت شبیه ساز	، مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. ب توضیحات ۲۰ /۸۰ / ۱۳۰۰	ما موارد ضمانت <mark>وواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص مه ع* فایده محصول - حدی تاریخ ثبت : داشتن فایده برای : هم شرح فایده :	 ✓ فعال عحصول - وبرایش اطلاعات بایه امکانات کالاه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : ردیف ردیف 	3
شرکت شبیه سازان مند شخصی ت منطق ت منطق	بفارشی پرونده های عمومی پرونده هاه هویرایش شرکت شبیه ساز	، مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید، یو یو یو مه	ها موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع [*] فایده محصول - حدی تاریخ ثبت : داشتن قایده برای : هد شرح قایده :	 فعال محصول - وبرایش محصول - وبرایش محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : ردیف ردیف محلا محلا محلد <l< td=""><td>2</td></l<>	2
شرکت شبیه سازان مند شخصی ن منطق ن منطق ب ه	سفارشی <mark>پرونده های عمومی</mark> پرونده ها؟ سویرایش شرکت شبیه ساز ب	ر مطرود شدنا اهداف اطلاعات س نمایید . ب ید ید مه	ما موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع [*] فایده محصول - جدی تاریخ ثبت : داشتن فایده برای : هم شرح قایده :	 فعال محصول - وبرایش محصول - وبرایش محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : و ردیف زدیف زدیف 	
شرکت شیپه سازان مند شخصی د منطق د منطق د منطق * *	سفارشىي پروندە شاك عمومى پروندە شاك بويرايس سركت شبيه ساز سركت شبيه ساز	ر مطرود شدن آهداف اطلاعات س نمایید. پر ید ۲۰۰/۸۰/۰۳	ما موارد ضمانت <mark>فواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع [*] فایده محصول - حدی تاریخ ثبت : داشتن فایده برای : هم شرح فایده :	 فعال محصول - وبرايش محصول را می فوايد محصول را می فوايد محصول را می داشتن فايده برای : د رديف زديف زديف 	
شيكت شبيه سازان منه شخصي منطق مطق ا	سفارشی پرونده های عمومی پرونده های ویرایش ا سرکت شبیه ساز ب	ر مطرود شدن اهداف اطلاعات س نمایید. ید بد ۲۰ /۸۰ / ۱۰۰۲	ها موارد ضمانت <mark>قواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع [∓] فایده محصول - حدی داشتن فایده برای : هم شرح فایده :	 فعال محصول - وبرايش محصول را می فوايد محصول را می داشتن فايده برای : د دريف زديف زديف 	9
شرکت شبیه سازان مند شخصی منفصی منطق به الم	سفارشی پرونده های عمومی پرونده های معارشی پرونده های عمومی پرونده های ساز برویده های عمومی پرونده های سرویده های عمومی پرونده های	ر مطرود شدن (اهداف اطلاعات س تمایید. یو ۲۰ /۸۰ / ۱۳۰۰ می مه توخیحات	ما موارد ضمانت <mark>وواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع [*] فایده محصول - حدی تاریخ ثبت : ↓ شرح فایده :	 فعال عحصول - وبرایش عحصول - وبرایش عدالتات بایه امکانات کالاه فواید محصول را می داشتن فایده برای : دولی دولی دولی	
شرکت شبیه سازان مند شخصی منطق منطق به الم	سفارشی پرونده های عمومی پرونده های بویرایش از رونده های سرکت شبیه ساز ی	، معلرود شدن انقداف اطلاعات س تمایید . یو توضیحات مه ۲۰ /۸۰ / ۱۹۰۰ یا	ما موارد ضمانت <mark>وواید</mark> دلایل توانید در این لیست مشخص ع* فایده محصول - حدی داشتن فایده برای : مه شرح فایده :	اعال عال عدال اعلاعات بابه فواید محصول را می فواید محصول را می داشتن فایده برای : زدیف زدی زدی <td></td>	



مرجى في شركت شبيه سازان منطق

12**) اطلاعات رقبا :**

پنجره مدیریت رقبا به منظور ذخیره اطلاعات رقبا ، معایب، مزایا و امکانات محصولات رقبای سازمان به صورت کاملا یکپارچه / ارزیابی نقاط قوت و ضعف رقبای فعلی / ثبت مناطق فعالیت و مشتریان رقبا طراحی شده است.

شركت شبيه سازان منطق	1						🛞 رقبا
جدید 🗙 حذف	مدیریت گروه ها ه.	جستجو ا نیز نمایش بد	کم ال		گروه شا	تستجو گروہ : نمام کد : قیب : تلفن : درس :	فیلتر < نام ر آ
توضيحات	آدرس		رتبه بازار	پيشوند	نامر	کد*	رديف
شرکت شبیه سازان منطق				🙁 گروہ ها			
تديد ۲ 🗙 حذف	🥢 ویرایش 🕂 ج			نام گروه :			
	توضيح		نام	رديف			
		ىنطق	شرکت شبیه سازان ه			ها - جديد	🔇 گروہ
			Τ			وه :	نامر گر
						: 24	توض
🎽 بازگشت			انصراف	تايىد ۴			

ابتدا باید با کلیک بر روی دکمه مدیریت گروه ها، می توانید رقبا را گروه بندی کنید. سپس برای اضافه کردن رقیب جدید بر روی دکمه جدید کلیک کنید و پس از ثبت نام گروه (که در پنجره مدیریت گروه ها از قبل اضافه کرده ایم)، نام رقیب، نوع رقیب مورد نظر اعم از حقیقی و حقوقی دکمه مرحله بعد را انتخاب نمایید.



در قسمت رزومه مدیریتی:

می توانید تمام فعالیت های رقیب جاری را ثبت نمایید .

رر المنطق شرکت شبیه سازان منطق

مطابق عکس با زدن دکمه رو به روی هر کدام از موارد پنجره ای نمایان می شود و شما می توانید اطلاعات مربوط به آن پنجره را وارد کنید تا در کومبو نمایان شود.

شركت شبيه سازان منطق	ن کاري با مشتري	🛞 سوابۇ	شرکت شبیه سازان منطق	🗴 رقبا حقيقكِ - ويرايش
دید ۲ 🗙 حذف	🖉 ویرایش 🕂 ج		صى	اطلاعات بايه <mark>رزومه مديرينى</mark> محصولات مشتريانا نمايندگى اطلاعات سفارشنى _ا يرونده هاي عمومى _ا يرونده هاي شخص
	عنوان	رديف	N	می توانید تمام فعالیت های رقیب جاری را ثبت نمایید.
			💌	سوابق کاری با مشتری :
			🔻	مهارت ها و تخصص ها :
			🔻	تقدیر نامه ها :
			🔻	مقالات :
			🔻	گواهی های کسب شده :
			🔻	سوابق آموزشيي :
			🔻	جوايز :
			🔻	نمایشگاه ها :
			^	توضيحات :
بازگشت			v	
شرکت شبیه سازان منطق		- אנע 🕲		
٣	1:	عنوان		
تاييد ۴ 🔭 انصراف	<u></u>		انصراف	√ فعال

در قسمت مدیریت محصولات:

می توانید محصولات رقیب جاری را ثبت نمایید و آنها را با محصولات خود مرتبط سازید. برای اضافه کردن بر روی گزینه جدید کلیک کنید بعد از ثبت نام و محصول مرتبط بر روی دکمه مرحله بعد کلیک کنید.

های شرکت شبیه سازان منطق

🛞 رقبا حقيقاي - ويرايش ، <mark>محصولات م</mark>شتریان نمایندگی اطلاعات سفارشتی <mark>پرونده های عمومی</mark> پرونده های شخصی نیست محصولات رقبا ؛ می توانید محصولات رقیب جاری را ثبت نمایید و آنها را با محصولات خود مرتبط سازید. 📃 غیر فعال ها را نیز نمایش بده ×... محصول مرتبط: نام محصول : رديف نوع خدمات محصول مرتبط 🍪 محصول - جدید نام : 1 محصول مرتبط : سرم موی دوفاز مرحله بعد 🍸 انصراف تعداد رديف : • 📥 چاپ ل 🗹 فعال

بعد از کلیک بر روی دکمه مرحله بعد وارد تب های اطلاعات محصولات، امکانات و معایب می شويد با کلیک بر روی دکمه جدید می توانید موارد مورد نظر خود را در هر یک از تب ها تعریف و اضافه نمایید.

شركت شبيه سازان منطق	🛞 محصولات - وبرایش	شرکت شبیه سازان منطق		🛞 محصولات - وبرایش	
	اطلاعات محصولات <mark>امکانات امعایت</mark> تاریخ ثبت : 💙 ۵۰ /۸۰ / ۱۴۰۰	ولات شما أورده شده ،)	یپ (این امکانات از لیست محصو	اطلاعات محصولات <mark>امکانات</mark> معا تعیین امکانات محصولات رقیب	
×	محصول مرتبط : سرم موی دوفاز		-	نوع امکان : _{شمه}	در قسمت مشتریان:
*	نام محصول : قيمت :	توضيحات	میزان داشتن امگان	_رديف نام امكان*	مي توانيد اطلاعات مشتريان
	شرکت شبیه سازان منطق) محصولات - وبرایش اطلاعات محم ملات ام کارت	3		ة بخيد اثت آنما إيد
		می توانید معایب محصولات رقیب خود را ثبت نمایید			رقيب حود را نبت و أنها را به
·		از تاريخ : 🗸 🔰 تا : 🖌			مشتریان تبدیل نمایید.
	ويرايش جديد حذف	غیر فعال ها را نیز نمایش بده			
					با کلیک بر روی دکمه جدید
				>	
			تعداد ردیه	📥 چاپ لیست	پنجره ای نمایان می سود که می
تاييد انصراف				🖌 فعال	توانید اطلاعاتی مثل نام
					مشتري، محصولات، تلفن، أدرس
	<	>			× 1 * × 1
	: رديف : •	🛓 چاپ لیست			و وارد تماييد.
	نابيد انصراف	🗹 فعال	1		
			-		
					68

ی شرکت شبیه سازان منطق	an
------------------------	----

لق			🏽 رقبا حقيقاب - ويرايش	شرکت شبیه سازان منطق	🛞 نمایندگی رقیب - جدید
I.	پرونده هاې عمومي اپرونده هاې شخصي	شتریان <mark>ا نمایندگی</mark> اطلاعات سفارشی	اطلاعات يايه رزومه مديريتي محصولات من	تاریخ نمایندگی : 🗸 ۵۰ /۸۰ / ۱۴۰۰	تاریخ ثبت : 🗸 ۱۲۰۰ / ۱۴۰۰
		نات نمایندگی رقیب خود را ثبت نمایید.	لیست نمایندگی رقبا ؛ می توانید اطلاء		نوع : 🔻
			🗖 غیر فعال ها را نیز نمایش بده	* درجه اهمیت : 🔹	نامر :
	⁄ ویرایش 🕂 جدید 🌔 🗙 حذف		نام :	X	محصولات :
	آدرس	تلفن موبايل	رديف نام*	Ø	
				+	
					تلفن :
					فكس :
					موبایل :
				^	آدرس :
				v	
				^	توضيحات :
				~	
	<		>	تاييد 🍸 انصراف	الم فعال
		تعداد رديف : •	📥 چاپ لیست		
ľ					
	تاييد ۴		🖌 فعال		

در قسمت نمایندگی ها: می توانید اطلاعات نمایندگی رقیب خود را ثبت نمایید. با کلیک بر روی دکمه جدید پنجره ای نمایان می شود که می توانید اطلاعاتی مثل نام، محصولات، تلفن، آدرس و... وارد نمایید.



مدیریت تبلیغات: پنجره مدیریت تبلیغات برای مشاهده ی مبلغ هزینه شده برای هر تبلیغ، جمع فاکتور های فروش حاصل از هر تبلیغ ، برآورد سود و یا زیان هر تبلیغ/ ثبت انواع تبلیغ ازجمله (اینترنت، روزنامه، نمایشگاه، پیام کوتاه و...) نمایشگاه، پیام کوتاه و...) ثبت مخاطبین، پرسنل و ثبت نوبت های تبلیغ و تعیین مناطقی که در آن

تبلیغ صورت گرفته / ذخیره سازی اسناد و فایل های مرتبط با آن تبلیغ/ثبت و گزارشگیری مشتریانی که از طریق هر یک از تبلیغات با مجموعه آشنا شده اند.

	مرفى شركت شبيه سازان منطق
شركت شبيه سازان منطق	😵 تىلىغات
وار	ل فیلنر جستخو نوع : ا عیر فعال ها را نیز نمایش بده. عنوان : هدف : منطقه :
	الم ورايش من الم
ل نحوه ۱۰۰۰ درصد از نحوه	
د المحمد المح حمد المحمد المحمد حمد المحمد الم حمد المحمد المحم المحمد المحمد	الالحالي (إلى المراك الحالي) الالحالي (إلى المراك الحالي) الالحالي (إلى المراك الحالي) الريخ ثبت : ((((((((((((((((((
	محصولات مرتبط : (دیک نام معکول کشرور : (دیک نام معکول کشرور : (دیک نام معکول نوحیکا کشرور : (دیک نام معکول نام معکول نام کشرور : بندر : (دیک نام کشرو : (دیک نام کشرو : بندر : (دیک نام کشرو : (دیک نام کشرو : بندر : (دیک نام کشرو :

با کلیک بر روی دکمه نمودار ها می توانید نموداری از تبلیغات خود به شکل عمودی یا افقی تهیه نمایید و از آن خروجی اکسل بگیرید و آن را ذخیره نمایید.

در قسمت اطلاعات تبليغ:

با کلیک بر روی دکمه جدید، اطلاعات اولیه مانند عنوان، هدف، نوع تبلیغ و… را وارد نمایید در مقابل مخاطبین و پرسنل و محصولات تبلیغ علامت بعلاوه وجود دارد که با زدن آن می توان به پنجره مرتبط با آن وصل شد و موارد را

ار مقابل محاطبینی و پرستن و محصور ک طبیع عکرمت بعکروه وجوه دارد که با روی آی می توان به پیجره مربط با آن وطن سه و موارد را اضافه کرد.

شرکت شبیه سازان منطق				ید ۱۹	ا تبليغات - حد
و عمومی پرونده های سعصی				ي عرف حساب س بجو ———	ملاحات الوبت ہ ر فیلتر جست
		ها را نیز نمایش بده.	_ عیر قعان	: 6	نوبت تبليغ
	و نمایش	المر جستج			
ا 🕂 جدید ۱ 🗙 حذف	🥒 ویرایش		<u>ا</u> تا :	• • •	از تاريخ
توضيحات	عمر مفید	هزينه	نوبت تبليغ	تاريخ*	رديف
	بىركت شىيە سازان منظ	5 T		- جدید	ا نوبت تبليغ -
			35. 1. 1. 1. 0		
				، ريان نورت تراري	
				وب جيني : هزينه :	
		روز		عمر مفيد نوبت :	
	^			متن :	
	× 			t video boi	
				. 000,000	
	¥				

در قسمت نوبت ها:

با کلیک بر روی دکمه جدید، و وارد کردن نوبت تبلیغ، هزینه تبلیغ، عمر مفید نوبت و… در آخر تایید می توانید مانند عکس نوبت جدید را به لیست نوبت تبلیغ اضافه کنید.

13) مديريت مناطق:

پنجره ی مدیریت مناطق برای تعریف مناطق و دسته بندی آن و گزارشگیری از مشتریان هر منطقه بر اساس شاخص های مختلف / گزارشگیری از عملکرد کاشناس فروش در هر منطقه/ گزارشگیری مطالبات، فاکتور ها، طرف حساب ها، تبلیغات و.. بر اساس هر منطقه طراحی شده است.

	مر ال منطق شرکت شبیه سازان منطق
شرکت شبیه سازان منطق	🕄 منطقه ها
ز نمایش بده، مدیریت گروه ها جستجو	هیلنر جنستجو گروه : مام گروه ها با نیز نام منطقه : توضیح : بازاریاب : نام گروه ها با نیز نام گروه ها با نام گروه ها با نیز نام گروه ها با نام گروه گروه گروه گروه ها با با نام گروه گروه گروه گروه گروه گروه گروه گروه
جدید 🥢 ویرایش 🗙 حذف	مسئول فروش : 🚬
تعداد درصد تعداد محصولات درصد محصوا	ردییف نام گروه [®] کد منطقه نام منطقه درجه اهمیت منافع درجه اهمیت
شركت شبيه سازان منطق	د المعالية 😵 كروه هاي منطقه
وبرایش 🕂 جدید ۲ 🗙 حدف	<u>الم</u> المركزوه : الم
توضيح	گروه منطقه ها - حدید ۳ شرکت شیبه سازان منطق
	نام گروہ :
	مسئوك فروش : 📉 📉
	ناظر منطقه :
	بازرياب : بازرياب
	بازارياب :
	بازارياب :
	* : cuégi
🚔 بازگشت	الصراف

با زدن دکمه مدیریت گروه ها مناطق را گروه بندی و پرسنل مرتبط با آن گروه منطقه را مشخص کنید.

برای اضافه کردن منطقه جدید بعد از کلیک بر روی گزینه جدید و وارد کردن نام گروه (که در مرحله قبل گروه بندی انجام داد ه اید) و نام منطقه دکمه مرحله بعد را بزنید و وارد پنجره اطلاعات پایه شوید

							ہ ھا	🕲 منطقة
🏉 ویرایش 🗶 خذف	مديريت گروه ها جديد 1	مايش بده. ستجو	ے غیر فعال شا را نیز ن				جستجو - گروہ : منطقہ : توضیح : بازاریاب : منطقہ : فروش :	فیلتر ، نام ناطر مسئول
عداد محصولات درصد محصول	درصد ت	تعداد	درجه اهمیت	نام منطقه	کد منطقه	نامر گروه*	;	ردييف
	رکت شیبه سازان می + 3	2 ش			منطقه - حدی نام گروه : نام :			
📂 بازگشت			عداد : -	2			ليست	

موارد خواسته شده در پنجره اطلاعات پایه مثل: درصد تراکم منطقه از لحاظ صنعتی،اداری،مسکونی،کشاورزی و...،نام مستعار،درجه اهمیت و پرسنل مرتبط با آن منطقه که در عکس وجود دارد را وارد نمایید.
مرجى في شركت شبيه سازان منطق

اتوماسيون

در منوی اتوماسیون لیست پرونده های عمومی را انتخاب کرده.

نت شبیه سازان منطق								های عمومی	ست پرونده
ل الاحدف همه حدف	مديريت گروه ه جديد	ویرایش نمایش	مورد علاقه		ستجو	>	-	مام گروه ها	نام گروہ : عنوان : شرح :
کاربر ایجاد		شرح	2	تاريخ ايجاه	اندازه فايل	پسوند فایل	نام فایل	عنوان	رديف^
a tabat									
שברוב י			به فکس	ارسال ب	تغيير گروه	ير شرح	فيير عنوان اتغب	نمایش تصاویر در آلبوم ت	چاپ لیست
🕌 بازگشت									

در پنجره جدید برای تعریف پرونده گزینه "جدید" را کلیک میکنید . سپس نوع پرونده مورد نظر خود را انتخاب میکنید و گزینه تایید را میزنید. در صورتی که پرونده شما به صورت عکس است گزینه تصویری را انتخاب کنید و در غیر این صورت گزینه غیر تصویری را انتخاب

شرکت شبیه سازان منطق				فای عمومی	🗴 لیست برونده ۵	و تایید را بزنید.
مديريت گروه ها جديد حذف	مورد علاقه ویرایش نمایش	ىتجو	ب	مامر گروه ها	نام گروہ : ت عنوان : شرح :	
کاربر ایجاد	شرح	اندازه فایل تاریخ ایجاد	نام فایل پسوند فایل	عنوان	رديف^	
مدیر مدیر مدیر مدیر	شبیه سازان منطق	مایید :	درج پرونده جدید لطفاً نوع پرونده را مشخص ن		7 7	
			∎ سویری © غیر تمویری ● انتخاب چندین قابل			
	انصراف	تاييد				بعد از انتخاب فایل میتوانب
						دهید و در صورت نیاز آن
						در صورت ارسال به فکس
تعداد ردیف : ۳ بازگشت	فكس	نییر گروه ارسال به	فييرعنوان تغيير شرح تغ	نمایش تصاویر در آلبوم ت	چاپ لیست	
www.LogicSims.ir						73

م الله منطق منطق منطق



جلسات

در پنجره جلسات با انتخاب فيلترهاى مدنظر خود جلسات را جستجو ميكنيد.

كاربران ميتوانند ببينند.

برای تعریف جلسه روی گزینه "جديد" كليك كرده و عنوان جلسه خود را انتخاب میکنید, سپس وارد پنجره درج شده در تصویر زیر میشوید.

سازان منطق	شرکت شبیه س					ات	جنسا
ذف	ویرایش جدید ح	ستجو يش بده.	ف : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	هد وضعی وضعی شم هماهنگ کند	···· ···	جسنجو عنوان : وضيحات : نتيجه : ل جلسه : خ بُت از : ♥	فیلتر ; مسئوا تاری
مسئ	وضعيت	شماره	توضيحات	هدف	تاريخ ثبت	عنوان*	رديف
<							>
زگشت	jų 🌋		تعداد رديف : •	نمایش :	تعداد	اليست	ا جار

مرجع شرکت شبیه سازان منطق

در پنجره جدید اطلاعات جلسه نظیر تاریخ و تعداد افراد شرکت کننده را وارد میکنید سپس مقدار زمان صرف شده و وضعیت را درج میکنید. در صورتی که مکان جلسه خارج از شرکت است آدرس مورد نظر را مینویسید و سپس مسئول جلسه و هماهنگ کننده, و در آخر تاریخ جلسه آینده و در صورت نیاز تیک یاداوری را فعال میکنید. در صورت فعال کردن تیک یاداوری پنجره زیر برای شما باز میشود.

در این پنجره(پنجره یاداوری) طرف حساب را انتخاب میکنید و متن پیام دلخواه برای ارسال جهت یاداوری را مینویسید. سپس تاریخ و میزان ارسال پیام را مشخص میکنید که هر چند وقت یکبار ارسال شود و گزینه تایید را میزنید.

در قدم بعدی روی تب "افر اد جلسه" کلیک کنید و در صورت کلیک روی گزینه جدید پنجره زیر باز میشود.

شرکت شبیه سازان منطق				🕽 جلسات - ویرایش
رونده هاې شخصی	پرونده هاې عمومې پ	اطلاعات سفارشني	صورت جلسه	طلاعات جلسه افراد جلسه
تعداد افراد :				تاريخ ايجاد : 🗸
			وب آپ	عنوان : الدوره
وضعيت :				هدف :
				نتيجه :
یه اهمیت : ×	درج ۱۴۰۰	ט: 🗸 יז /א		زمان صرف شده 🗸 🗸
مکان : داخل شرکت		عت : ۱۴:۵۳	تا سا	از ساعت : ۲
				آدرس :
v 💲				توضيحات :
	هماهنگ کننده			مسئول جلسه :
تنظيمات		15.	•• / •۸/ •۳ 🗸	ر باداوری تاریخ جلسه آینده :
		ى	توضيحات يادآور	📃 یادآوری شود
ذخيره تاييد انصراف		ه مایکروسافت ورد	خروجی با	🖌 فعال

يش شركت شبيه سازان منظ	🛞 یادآوری - ویرا
۲۰۰/۸۰/ ۵۰۲۰ مربوط به طرف حساب : <mark>تعریفیی</mark>	زمان و بیغام تاریخ ایجاد : بیغام :
<u> ۲۰۰/ ۲۰۲</u> : فین	فقط یکبار — فقط یکبار (
۲۰۰۰/۰۲ ♥ : ۲۰۰۶ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	چندین بار تاریخ شـروع :
 شر ووزیکنار شر روزیکنده (مفته) 	روزانه 🦳
	مفتگی — ۲ مفتگی
 روز: مر داد شیره داد شیره : مر داد شیره : مراجع داد: مرد: مراجع داد: مراجع داد: مراجع داد: مراجع داد:	ماهانه ۲ ماهانه
- : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	سالانه 🦳
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	توضيحات :
تاييد انصراف	🔽 فعال

مرجع شرکت شبیه سازان منطق

ت شبیه سازان منط	شىرك			ایش	🙁 جلسات - وير
	ب شخصی	ې عمومی پرونده ها؟	اطلاعات سفارشنی پرونده ها	فراد جلسه مورت جلسه	اطلاعات جلسه
				جو	۲ فیلتر جستو
نطق	سرکت شبیه سازان م	b .		افراد جلسه - جدید	نام ش 📀
		-	رسنل	نوع : 🙀	درجه اھ
حذف			ىلى رضايى	نام شخص : 🗧	ا افر
				تلفن همراه :	رديف
				سمت :	: 1
		•		درجه اهمیت :	
	Ŷ			توضيحات :	
		تا ساعت : الا الا	از ساعت : ۱۵:۰۶	🗹 حاضر در جلسه	
	انصراف	تاييد			
<			تعداد رديف : ۱	ũ.	🖌
انصراف	تاييد	ذخيره	به مایکروسافت ورد	خروجی	🔽 فعال

در این پنجره تایین میکنید که فرد شرکت کننده در جلسه پرسنل است یا طرف حساب و یا متفرقه.

نام شخص را وارد کرده و ساعت را مشخص میکنید سپس تایید را میزنید.

در صورت کلیک بر روی تب صورت جلسه میتوانید اطلاعات مربوط به صورت جلسه را بنویسید و درصورت احتیاج با کلیک بر روی "خروجی به مایکروسافت ورد" میتوانید فایل ورد صورت جلسه را داشته باشید.



مر المعانية سازان منطق

فکس ها

در قسمت فکس ها شما میتوانید با فیلتر کردن فکس های ارسالی و دریافتی و یا با کلیک بر روی تنظیمات و انتخاب پیش شماره میتوانید فکسهای خود را پیدا و انتخاب کنید و در صورت نیاز آن فکس را حذف کنید.

طق	رکت شبیه سازان من	شد					کس ها	🔇 نیست ف
								فکس ها
	حذف		جستجو				نستجو بایش فکس های ارسالی بایش فکس های دریافتی	فیلتر < □ نه □ نه
	کاربر	متن		شماره	نام شخص	عنوان	تاريخ ايجاد*	رديف
	مدير			• 12010131	شريفى		۲۹/۷۰/۰۰	1
	<							>
				د رديف : ۱	تعداه			چار
Ī	بازگشت							تنظيمات

دبيرخانه

راهنمای دبیرخانه منطق

دبیرخانه، واحدی در سازمان است که عملیات ثبت و توزیع مکاتبات اداری را انجام میدهد و بر حسن جریان گردش نامه های وارده، صادره و داخلی سازمان نظارت دارد.

سیستم دبیرخانه زیر سیستمی از منوی اتوماسیون اداری شرکت شبیه سازان منطق میباشد که در ذیل به اختصار شرح میدهیم. از منوی اتوماسیون بر روی گزینه دبیرخانه کلیک نمایید تا فرم اصلی دبیرخانه نمایان شود. در فرم باز شده، بر روی دکمه تنظیمات که در سمت راست قرار دارد کلیک نموده و تنظیمات اولیه شامل نام شرکت، نام مدیر،

آدرس شرکت، شماره، نام شعبه تامین اجتماعی، پیشوند شماره دبیرخانه، پسوند شماره دبیرخانه و تعیین نمودن 3 امضاء برای تایید نامه-ها، میباشد.

در قسمت فیلتر جستجو برای دسترسی سریعتر به نامه از طریق مواردی چون نامه، درجه اهمیت، وضعیت، نوع ارجاع، نام فرستنده، نام گیرنده، شماره دبیرخانه، شماره نامه، تاریخ، نمایش غیر فعالها و ... با کلیک بر روی دکمه جستجو امکان پذیر میباشد.

	رو شرکت شبیه سازان منطق
شرکت شیبه ساران منطق مایش نامه ها مایش نامه ها مایش قاب ها مایش قبر فعال ها مایش غیر فعال ها نوع : دیبرخانه ↓ جواب نامه : همه ↓ درجه اهمیت : همه ↓ نوع نامه های دریافت شده از سروز	فیلنر جستجو فیلنر جستجو موضوع نامه : مریز ده : داریز دی : مریز ده : داریز ده : مریز ده : داریز ده : داریز ده : داریز ده : دان دان : دان دان دان دان : دان دان دان دان دان دان دان
۲۹ نمایش آن ۲۹ ویرایش ۲۹ جدید ۲۰ خف شرکت شیبه سازان منطق رئیس شرکت : دلخواه کاربر بیش فرض طبقه بندی : طبقه بندی : بیش فرض طبقه بندی : م سازمان در جواب نامه : ا اضافه کردن فیلد در پنجره دبیرخانه	تنظیمات ۲۹ بایکایی شد سرور دبیرخانه سرور بین اتاق اصاف دیف ک ۲ دیف ای ۲ <
 اطلاعات تکمیلی شخص سازمانی بست سازمانی یاب دستی شماره دبیرخانه 	امضا۲۰ : امنا۲۰ : نامه های بایگانی شده : نامه های دریافت شده : دریافت داند : دری دریافت داند : دری دریاف : دری داند : دری داند :

انواع نامهها در دبیرخانه شامل داخلی، وارده و صادره میباشد :

نامههای داخلی : به نامههایی اطلاق میشود که در داخل سازمان گردش دارد بطور مثال بخشهای مختلف اداری، حسابداری، مالی و ریاست.

نامههای وارده : به نامههایی اطلاق میشود که از طرف ارگانها و شرکتهای مختلف از خارج به داخل سازمان ارسال میشود.

نامههای صادره : به نامههایی اطلاق میشود که از داخل سازمان به ارگانها و شرکتهای مختلف واقع در خارج از سازمان صادر میشود.

شركت شبيه سازان منطق				📘 『 دېيرخانه	3
یش نامه ها ۲7 پیش فرض یش قالب ها یش قالب ها بن غیر فعال ها نوع : بیرخانه ♥ جواب نامه : همه ♥ مطل جه اهمیت : همه ♥ امه. مقای دریاف شده از سرور	ی شده ی نشده ی نشده ی نشده سال : سال : سال : سال : می نشده سال : می نشده سال : می نشده می نشد می نشده می نشد می نشد می نشده می نشد می نشد می نشد می نشد می نشد می نشده می نشد می نشد می نشده می نشد می نشد می نشد می نشده می نشد می نش می نشد می نشد می نشد م	کاربر : مدیر نوع ارجاع : ارجاع وضعیت بایگانی : اینگار شماره نامه : وضعیت بیگیری : همه وضعیت بیگیری : همه	تا: تا: کامه - حدید تاریخ ایجاد : ب	فیلتر جستجو موضوع نامه : فرستنده : گیرنده : توضیحات : رونوشت : شماره دبیرخانه از : تاریخ نامه از : تاریخ نامه از :	
ه دبیرخانه بایگانی شده ا	المراف	صادره داخلی وارده صادره	يف نوع نامه : انامه نامه نامه نامه	دیف مر دین مر 	

برای ایجاد نامه بر روی گزینه جدید کلیک، سپس عنوان نامه را تایپ و در قسمت نوع نامه یکی از انواع نامهها (داخلی، وارده و صادره) را انتخاب نمایید. برای ورود به پنجره اصلی دبیرخانه گزینه تایید را فشار دهید. و در غیر اینصورت گزینه انصراف را کلیک نمایید. شامل سربرگهای مشخصات، متن نامه، اطلاعات سفارشی و پروندههای عمومی میباشد.

شاركت شبيه سازان منطق			🔀 نامه- ويرايش
		لاعات سفارشنی پرونده های عمومی پرونده های شخصی	مشخصات <mark>متن نامه</mark> اطل
۸ * تاریخ ایجاد : ▼ ۱۴۰۰/۰۵/۲۰		ارى	موضوع نامه : ا
نام کاربر : مدیر	نوع نامه : صادره 💌	* 7 7	شماره دبیرخانه :
	تاريخ نامه : 👻 ١٢٠/٠٥/٢٠	· · · ·	به سازمان :
نجوه ارسال : 🗕 🔻 🛄	فرستنده :	-	واحد :
طبقه بندی : 🗕 🔪	گیرندہ :		به شخص :
		🖷 💌	سمت شخص :
نمایش نامه	ارتباط با نامه :	ن:	سایر دریافت کنندگا
موضوع نامه	ص ردیف شماره دبیر خانه م	بان نام سازمان نام واحد نام شخ	룸 ردیف کد سازه
×	<		×
💌 🗖 پيوست :	اولویت : *	تاريخ بيرو : 🖵	د اطلاعات تکمینی پیرو :
لى ◄ واحد داخلى : امور ادارى ▼	درجه اهمیت : معمول	تاريخ عطف : 🔻	عطف به :
	رونوشت ها :	تمام ◄ يبگيرى تا تاريخ : ◄	پیگیری : ن
م توضيحات پيش فرض			توضيحات :
_			
🗖 فقط قابل مشاده توسط کاربر ایجاد کننده و مدیر	ایگانی : ۔۔۔	بر بایگانی کنندہ : - تاریخ ب	کار
تاپيد انصراف	F9 جواب نامه	خروجی Word ایجاد از روی یک قالب	🔽 فعال

<image><text><text>

متن نامه : در این سربرگ متن نامه را میتوانید تایپ نمایید و با کمک نوار ابزاری که در بالای صفحه وجود دارد میتوانید متنی با ظاهری دلخواه داشته باشید.

مرجاقی شرکت شبیه سازان منطق

شرکت شبیه سازان منطق								برایش	ט ומא- פ 🚺
1 چاپ لیست تنظیمات				خصی	های ش	اک عمومی <mark>پروندہ</mark>	لفارشنی <mark>پرونده ه</mark>	متن نامه <mark>ا</mark> طلاعات س	مشخصات
			اجباری			مقدار		عنوان	رديف
شرکت شبیه سازان منطق 2				U ²	باي خاه	🚺 تنظيمات فيلدھ	3		
مر ویرایش 🛻جدید 🛪 حذف جزئیات اندازه اجباری	ے غیر فعال ها را نیز نمایش بده. توضیح			نام		جستجو : رديف			
شرکت شبیه سازان منطق			جديد	فىلد خاص -					
3 *			-	نامر :					
	· 🔽		دد صحيح	نوع: عد					
_		ا بیتی	دد صحیح ۶۴ دد اعشاری سته	عد عد رش					
	^		لین یخ باعت	نے حات : ابور تارہ س	توه				
	,	موارد	ست موارد ست چکی ا	ليد					
			اجباري				خروج		🔽 فعال
					ŀ				
تاييد انصراف				فعال					

اطلاعات سفارشی : ممکن است برای ذخیره اطلاعاتی که مورد نیاز کاربر است مکانی تعبیه نشده باشد، شما میتوانید با استفاده از این پنجره و با زدن دکمه تنظیمات فیلد مورد نظر را تعریف نمایید. همچنین از اطلاعات این پنجره چاپ بگیرید.

پروندههای عمومی : تعریف کلی پروندههای عمومی در دبیرخانهها در واقع ذخیره و بایگانی نامهها بصورت تصویری و غیر تصویری است در واقع کاربر دبیرخانه با اسکن گرفتن از نامهها مدارک را در صورت مفقود شدن حفظ نماید. در پروندههای عمومی هر کاربری می-تواند اطلاعات ذخیره شده را مشاهده نماید.

شرکت شبیه سازان م			دبيرخانه	- 🛛
🚽 🍳 نمایش نامه ها 🛛 F7 پیش فرض	کاربر : مدیر		ستجو ضوع نامه :	د فیلتر جا مور
🗸 نمایش قالب ها	نوع ارجاع : ارجاع نشده		فرستنده :	
🗖 نمایش غیر فعال ها 🗗 F6 جستجو	وضعیت بایگانی : بایگانی نشدہ		گیرنده :	
سال : ۱۴۰۰	شماره نامه :		توضيحات :	
نوع: دبيرخانه	طبقه بندى :		رونوشت :	
جواب نامه : شمه	وضعیت پیگیری : _{شمه}	•	یرخانه از :	شاماره در
درجه اهمیت : همه	📃 سازمان :	- · · · [خ نامه از : 🔻	تاري
نوع نامه : شمه	📃 سازمان : 📶	יט : 🔽	خ ایجاد از : 💌	تاري
ـده ها 📘 نامه های دریافت شـده از سـرور ــ	📃 فقط خواندہ نش	، چند نامه	📃 امکان انتخاب	
مايش 💦 F3 ويرايش 🕂 F2 جديد 🛪 حذف	بين اتاق اصناف	سرور دبیرخانه سرور	F5 بایگانی شد	تنظيمات
تاریخ نامه 🛛 شماره دبیرخانه 🔹 بایگانی شده	تاريخ ايجاد شـماره نامه	نوع نامه	موضوع نامه	رديف
- Υ <u>)</u> Υ··/·۵/Υ·	۱۴۰۰/۰۵/۲۰	صادره	دارې	1 1
شرکت شبیه سازان م	باع نامه	>, 🛛		
2	موضوع نامه :			
· · · ·	نام کاربر :			
	اولويت : 🔹			
	رجه استیک : معمولی			
A	توضيحات :			
v l			4	
 ✓ 3 			1	>
3		گردش نامه	ب F8 ارجاع	> F9 چا

با انتخاب نامه، دکمههایی که در پایین پنجره وجود د<mark>ارند فعال میشوند با کلیک بر روی دکمه ارجاع پنجره مرب</mark>وط به آن نمایان میشود که شامل عنوان، نام کاربر، اولویت، درجه اهمیت و توضیحات است که شما می توانید نامه خود را به کابر دیگری ارجاع دهید و از کارتابل خود به کارتابل دیگر انتقال دهید.

با زدن دكمه گردش نامه روند گردش نامه بين كاربران را نشان ميدهد كه براي مديريت نامهها بسيار حائظ اهميت است.

شرکت شبیه سازان منطق				م	📘 🛛 دېيرخان
💿 نمایش نامه ها 🕞 F7 پیش فرض	مدير	کاربر :		:	 فيلتر جستجو موضوع نامه
🔿 نمایش قالب ها	ارجاع نشده	نوع ارجاع :		:	فرستنده
ر 🗖 نمایش غیر فعال ها 🛛 F6 جستجو	یابگانی نشدہ 🔻	وضعیت بایگانی :		:	گیرنده
ل سال : ١٢٠٠		شماره نامه :		:	توضيحات
نوع: دبيرخانه	-	طبقه بندى :		:	رونوشت
جواب نامه : 👝 🔽	همه	وضعیت پیگیری :	•	: U · :	شماره دبیرخانه از
درجه اهمیت : همه		سازمان :	יט : 🔽		تاریخ نامه از
نوع نامه : 🐔مه 🔻	همه 🔻	سازمان :	זו : 🔽	•	تاريخ ايجاد از
" 📃 نامه های دریافت شده از سرور	📃 فقط خوانده نشده ها		جند نامه	📃 امکان انتخاب و	J
		_			
ی 🚀 F3 ویرایش 🛉 F2 جدید 🗙 حذف	F4 نماین	ور بین اتاق اصناف	سرور دبیرخانه سرو	F5 بایگانی شد	تنظيمات
خ نامه 🛛 شـماره دبیرخانه 🗍 بایگانی شـده 📄	شماره نامه اتاری	ريخ ايجاد	ارسال	موضوع نامه	رديف
μ - Υ Υ Υ ++/+ε	۵/۲۰)۴۰۰/۰۵/	دريافت		۱ ادارې
		ىدە ھا	- لیست ارسال ش		
			A		
<					>
اد ردیف : ۱ 🚔 بازگشت	نمایش : ۱ تعد	,: (تعداد	گردش نامه تعداد کل	F8 ارجاع	F9 🛃 چاپ

رو شرکت شبیه سازان منطق

یکی دیگر از امکانات دبیرخانه امکان دریافت و ارسال نامه از اتحادیه ها به اتاق اصناف و برعکس می باشد. بطوریکه نامه هایی را را که در قسمت دبیرخانه ثبت کرده ایم را انتخاب کرده و بر روی دکمه سرور دبیرخانه کلیک می کنیم در آخر انتخاب می کنیم به کجا ارسال شود. همچنین برای دریافت نامه هایی که از طرف اتاق اصناف برای ما ارسال می شود از همان دکمه سرور دبیرخانه گزینه دریافت را می زنیم و در لیست نمایش داده شده نامه هایی که برای ما ارسال شده نمایش داده می شود می توانیم انتخاب و نامه مورد نظر را دریافت کنیم.

کار تابل

ه سازان منطق	شركت شبيه						J 🗖 🛃
U	F6 🔑 نمایش F7 بیش فرض	La	المايش فقط فعال و	سه : عده : 	مسئول جلا هماهنگ کن	v : 6	و فیلنر جستجو عنوان : توضیحات : از تاریخ : ♥
حذف	F2 جدید	يش !	F3 ويرا			تنظيمات كارتابل	
مسا	وضعيت	شـماره	توضيحات	هدف	تاريخ ثبت	رديف عنوان*	يادآورى ھا
	تشكيل جلسه				17++/+//+7	۱ پروژه وب اب	یادداشت ها
							جلسات
							ملاقات ها
							تماس ها
							ہیام ھا
							ہیگیری
							وظايف
							ويزيت ها
							نمودار ها
<						>	نيازها
گشت	Ѐ باز		تعداد ردیف : ۱			🛓 چاپ F9	

از طریق آیکن کارتابل جدید پنجره زیر برای شما باز میشود.

از لیست موارد مورد نیاز سمت راست روی هر گزینه کلیک کنید اطلاعات مربوط به آن قسمت نمایش داده میشود.

یاد آوری: برای ایجاد یک پیام برای یاداوری روی آیکن یاداوری کلیک کرده و یاداوری جدید اضافه میکنید.

یادداشت ها: یادداشتهایی که از نوار ابزار سمت چپ صفحه ی دسکتاپ نرم افزار یا از طریق آیکن یادداشت ها ایجاد کرده اید در این جدول به شما نشان میدهد.

جلسات: در صورت کلیک روی جلسات تمام جلساتی که از طریق قسمت جلسات در منوی اتوماسیون وارد کرده اید در پنجره کارتابل نمایش داده میشود.

83

رر المرکت شبیه سازان منطق

ملاقات: لیست قرار ملاقات های شما رانشان میدهد.

تماس ها: اشخاصی که میخواهید شماره تماس آنها را در نرم افزار داشته باشید از این طریق وارد کنید.

پیگیری: پیگیری های مربوط به طرف حساب ها و کارها را از این قسمت وارد میکنید. مثلا پیگیری بابت خرید قطعه یا پیگیری بابت جلسه فروش یا هماهنگی اداره

ويزيت ها: ثبت اطلاعات بازاريابي شده توسط بازارياب هر منطقه

برای تعریف هر کدام از موارد بالا روی گزینه جدید کلیک میکنید.

به عنوان مثال اگر جلسات را انتخاب کرده و جدید را بزنید و عنوان جلسه را انتخاب کنید, پس از زدن تایید شما را به پنجره جلسات انتقال میدهد که این پنجره همان پنجره جلسات در منوی اتوماسیون است که توضیحات آن در همین فایل آموزشی(صفحه 3) به تفصیل توضیح داده شده است.

							201200			
			خصى	مومي پرونده هاي شا	سی پرونده هاې ع	ت جلسه اطلاعات سفارث	، افراد جلسه <mark>صور</mark> ،	اطلاعات جلسه		
		1	افراد :	تعداد			ځ ایجاد : 🗸 ۲۰ /۸	تاريخ		
			ىلسە :	* شماره ج			عنوان : <mark>بروژه آسر</mark>			
			لعيت :	وض			هدف :			
							نتيجه :			
			اخل شىركت 🔻	درجه اهمیت : مکان : د		ر، ۱۱:۵۱ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	سلعت : 🗸 (۱۱:۵۱	رمان صراد از ر		
		0					آدرس :			
							فيحات :	דפי		
				ىگ كىندە :	هماه		جلسه :	مسئول میرون		
		تنظيمات				١۴٠٠ / ٠٨ / ٠	ىلىسە آيندە : 🔽 🕈	تاريخ ج		
						يعان ياداوري	ری سود توصر			
		انصراف	تاييد	ذخيره	ورد	خروجی به مایکروسافت و		🖌 فعال		
		انصراف	تاييد	ذخيره	ېرد	خروجی به مایکروسافت و		◄ فعال		
		انصراف	تاييد	ذخيره	ېرد	خروجی به مایکروسافت و		۷ فعال		
	منطق	اسراف	ى _{ىد} بركت شىر	دمیرہ	يرد	خروجی به مایکروسافت و	- جديد	⊻ فعال	8	
	منطق	اسراف بيه سازان	مید برکت شد	نخبره ال	رد -	خروجی به مایکروسافت و	- جديد	⊠ فعال حلنسات	8	
	منطق	اسراف	ىتىيد بىركىت تىتىي	نخره	te a	خروجی به مایکروسافت و	- جديد	⊻ فتار حلسات	8	
	منطق	انمراف بيه سازان	تابيد بركت شد	نخيره	<u></u>	خروجی به مایکروسافت و	- حديد عنوان :	∑ فعال جلسات	8	
	، منطق	سراف بيه مبازان *	ىنىيد بىركىت شىر	نخرہ میں	<u>رد</u>	خروجی به مایکروسافت و	- جدید عنوان :	⊻ فعان	8	
	منطق	المراف ييه سيازان	ىتىد بىركىت شىب	نخره		خروجی به مایگروسافت و	- جديد عنوان :	⊻ فال	8	
	منطق	المراف	ىرىپ بركىت ئىس		ι.	خروجی به مایکروسافت و	- حديد عنوان :	⊻ فال	8	
	منطق	المراف بيه سازان 	تايىد بىركىت شىر		τε 	خروجی به مایکروسافت و	- جديد عنوان :	⊠ فعال	8	
	منطق	المراف بيه سازان *	البيد			خروجی به مایکروسافت و	- جديد عنوان :	ا فعان	8	
	مىطق	سراف بيه سازان *	ىتىد			خروجى به مايكروساف و 1	- جديد عنوان :	ا⊻ فدار		
	منطق	المراف بيه سازان ب	ىركت شىر			خروجی به مایگروسافت و	- جديد عنوان :	لا نسات		
	منطق	سراف بيه سازان ه	ىركىت شىر مركىت شىر د			خروجی به مایکروسافت و	- جديد عنوان :	اي فعال		
.LogicSims	منطق ir	انمراف میه سازان انصراف	البد			خروجی به مایکروسافت و	- جديد عنوان :	ای فیاں		

مرجاقی شرکت شبیه سازان منطق

یادآوری

آخرین گزینه در منوی اتوماسیون مربوط به پنجره یاداوری است که با کلیک بر روی آن و یا کلیک بر روی آیکن یادآوری ها جدولی برای شما باز میشود که تمام اطلاعات مربوط به یاداوری های وارد شده نمایش داده میشود که میتوانید این موارد را جستجو, ویرایش و حذف کنید و یا یک یاداوری جدید اضافه کنید.

ه شبیه سازان منطق	شركت						يادآورگ ها	🔇 نیست
حنف	جديد	ويرايش	, نمایش بده بو	عبر فعال ها را نیز 🕻 جستو]	- - -	ام: ام: دع: همه بخ: ♥] ت:	فیلتر ج نام پیغ نار تار
توضيح		نوع	تاريخ پايان	تاريخ شروع	ساعت	تاريخ ايجاد	نام*	رديف
		فقط يكبار		7+1/+1/+1	۱۴:۵۷	14++/+1/+1	جلسه با شرکت پارسیان	1
		فقط يكبار		14.1/11/14	۱۳:۵۲	14.1/11/14	ملاقات با اقای احمدی	۲
<								
🕍 بازگشت				اد ردیف : ۲	تعد			/kz 🦲

آموزش مديريت پروژه

مدیریت پروژه منطق برای برنامه ریزی پروژه ،پیشبورد فرآیندها،تعیین مسولیت های هر بخش از پروژه، برنامه ریزی کلیه اجزای پروژه ها و تعیین مسولیت توسط مدیر پروژه بکار می رود. این زیر سیستم قابلیت مدیریت بخش های مختلف پروژه را شامل می شود. برای استفاده از مدیریت پروژه باید زیر امکان آن را خریداری کنید. بعد از فعال کردن این زیر امکان روی صفحه منطق راست کلیک کرده-اضافه کردن آیکن ها- مدیریت پروژه را به صفحه منطق اضافه نمایید.

سپس به منو تنظیمات عمومی رفته و گزینه را غیرفعال کنید تا انتخاب پروژه در همه پنجره ها نمایش داده شود.



مرضى شركت شبيه سازان منطق

تعريف پروژه:

برای تعریف پروژه ها دکمه جدید را بزنید و نام پروژه ،مدیر پروژه ،تاریخ شروع و پایان را مشخص نمایید.

سازان منطق	شركت شبيه							، پروژه ها	🕲 ئىست
عت کاري	سا			-	شمه	روند پروژه :		جستجو بامر :	فیلتر ن
حذف	دید 🏹	یش یرایش 🕌 ج	یا بر ا	ا جستجو	تمام پرستل ۵	مدير پروژه :	ז: 🔽	یر فعال ها را نمایش بده ـت : از : ♥	□ غب تاريخ ثب
تعداد کارہ	تعداد فازها	درصد پیشر	تاريخ پايان	تاريخ شـروع	تاريخ ايجاد	کد حساب	مدير پروژه*	نام,	رديف
•	•)++)*++/+V/)+	14++/+V/+1	14++/+V/75	12+41+40++1	محمد محمدى	فاز۱ خرید و فروش	1
•	•)	*••/•V/\V	14.1/11/11	*••/•V/TF	12.471.40.12	علی بابایی	فاز۲ تبليغات	٢
		به سازان منطق	شركت شبب				🛿 پروژه جدید	3	
				*		۲ پشتیبانی	نام : فاز		
						امر فرهمند	مدير پروژه : الها		
) f · · / · V / T ·	تاريخ شروع : 💌		
) ۴۰۰ / ۸۰/ ۳۰	تاريخ پايان : 💌		
<		صراف	il	تاييد					>
بازگشت	# *				اد ردیف : ۲	تعد		ليست	چاپ 📥

اطلاعات پایه:در این قسمت ساعت کاری پروژه، درصد کارمزد مربوطه، مالک پروژه،و وضعیت پروژه را مشخص نمایید. یادداشت ها:برای یادآوری و یا یادداشت های مربوط به پروژه می باشد که هر کاربر برای خود و یا کاربر مربوطه ارسال

		🐯 پروژه - ویرایش
تاريخ پايان : 🔽 / ۹۰ / ۲۰۰ 💟	تاريخ شروع : 💌 ١٢٠٠/٠١/ 💟	نام پروژه : انرم افزار حسابداری *
	کارمزد : درصد	ساعت کاري :
	خت اطلاعات منابع گزارش	اطلاعات كلى <mark>بروژه</mark> اطلاعات فازها اطلاعات هزينه فاكتورها دريافت/يردا·
		اطلاعات بایه <mark>بادداشت ها اطلاعات سفارشی</mark> پرونده ها
		مدیر پروژه : محمد محمدی
		مالک پروژه : سروش صبارو
	شروع نشده	وضعیت پروژه : 💿 در حال اجرا 🔿 بسته شده 🔿 ن
		توضيحات :
	v	
	شروع نشده بروع نشده ب	وضعیت پروژه : ۲۰ در حال اجرا ۲۰ پسته شده ۲۰ ر توضیحات :

 سیافی سازان منطق

 سیافی سازان منطق

 سیافی سازان سیافی

 <tr

1) جستجو بر اساس عنوان و متن یادداشتها

2) جستجوی یادداشتها بر اساس یادداشتهای یک کاربر به کاربر دیگر

3) نمایش یادداشتهای ارسال شده و همه

4) برای ارسال یک یادداشت جدید را بزنید.

5) عنوان یادداشت را بنویسید.

7) اگر میخواهید یادداشت را به همه کاربران ارسال کنید.

8) کاربری که میخواهید برای وی یادداشت ارسال کنید را انتخاب کنید.

9) اگر تیک محرمانه را بزنید ، کاربر برای مشاهده یادداشت باید رمز کاربری خود را وارد کند.

10) مدیر در لیست میتواند مشاهده کند که کدامیک از یادداشتهای ارسالی به کاربران دیده شده یا خوانده شده اند

اطلاعات سفارشی: شرکتهای خدماتی و حتی شرکتهای بازرگانی برای اینکه از میزان عملکرد پرسنل خود در قبال مشتریان اطلاع داشته باشند به یک سری نظرسنجی آماری از مشتریان نیاز دارند تا از داده های جمع آوری شده گزارش گیری کنند.

87

		سازان منطق	ت شبيه	رو شرک شرک
چاپ لیست تنظیمات				
سازان منطق	شرکت شب	با خاص	🙁 تنظيمات فيلدهاي	
حذف	را نیز نمایش بده، 🖉 ویرایش 🚑جدید	عير فعال ها	جستجو :	
	شرکت شبیه 😼 ان منطز	جدید	یلد خاص 😢	
	*	میزان رضایتمندی	نامر:	
		لىست موارد ◄ *	نوع:	
		<u> </u>		
	^		توضيحات :	
	v			
		اجارى		
	تابيد انصراف			
		- in the		

ابتدا تنظیمات و سپس جدید را بزنید و موارد مورد نیاز جهت گزارش گیری را تعریف کنید

اگر تیک اجباری را بزنید انتخاب این مورد در فاکتور الزامی خواهد شد.

هنگامیکه که موارد را تعریف کردید آن را در لیست انتخاب کرده ویرایش کنید تا آیتم های مربوط به آنرا تعریف کنید.

سازان منطق	شركت شبيه 🚺				ب خاص	يمات فيلدهاك	😢 تنظ
حذف	وبرایش 暮جدید 🛪	ش بده،	غیر فعال ها را نیز نمای			جو :	جست
	ازه اجباری	جزئيات اند	توضيح	نوع	نامر	رديف	
	*			ليست موارد	رضايتمندى		
	شركت شبيه سازان منطق				ں - ویرایش	🛞 فیلد خاص	
		*			میزان رضایتمندی	نامر :	
		لیست موارد :		*	ليست موارد	نوع :	
		رديف					
			^			توضيحات :	
2	<u>*</u>						
						8	
					نام : خوب		
گشت	🗙 انصراف	√ تايىد				V	۵

اطلاعات فازها:منو اطلاعات فازها شامل دو بخش می باشد.

88

مر المركت شبيه سازان منطق

بخش اول فازها:که در این قسمت مدیر باتوجه به پروژه مورد نظر مواردی که برای استفاده از آن پروژه برای سرپرست در نظر گرفته است را وارد میکند.

الم البرواد : (را الراز حسادارت) • الراز الراز حسادارت) • الراز الراز حسادارت) • الراز اللراز الراز اللراز الراز الرا								U	روژه - ويراين
اعت کاری: 	- -	تاريخ پايان :		T	اريخ شروع :	i	*	نرم افزار حسابداری	نام پروژه :
عنی کی روز عنی کی روز عنی کی عنی کی			صد	· دره	کارمزد :				اعت کاري :
الر ان الر ان الر	1				گزارش	داخت اطلاعات منابع	زينه فاكتورها دريافت/ير	ه اطلاعات فازها <mark>اطلاعات ه</mark>	اعات کلی پروز
الروان المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي الم			~						فازها 🗕
ا الاراديد ولوني سريرست الاراديد ولوني سريرست الاراديد ولوني عداد كارها الحال كارها	ديد 🛪 حذف	ويرايش 📲 جا	. 4			<u> </u>	سرپرست :		نام فاز :
۲ افرون وروفی از البیان ۲ (۲) (۲) (۲) (7)	توضيحات	د کارها	ینه تعداه	پايان هز	سروع تاريخ	تاريخ ايجاد تاريخ ن	سريرست	نام فاز*	رديف
۱ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ 1							ند محمدی	حريد و فروش محد	ן פו <u>ן</u> ו גע פויז
البرای :		ن منطق	کت شبیه سازا	شرک			. جديد		
مرابع البعاني المحالي المحالي حد معالي المحالي المحالي حد معالي المحالي ا					_		1 t ali		
انجام دهنده : انجام دهنده : نازیج شروع : تازیج شروع : انزاج شروع شروع : تازیج شروع : انزاج شروع : تازیج شروع : انزاج شروع : تازیج شروع : انزاج تازیج شروع : تازیج شروع : انزاج : تازیج : <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,00</td> <td></td> <td></td>							1,00		
اناین شروع : ۲ ۲۲/۷۰/۱۰۲۲ دران این شروع : ۲ ۲۲/۷۰/۱۰۲۲ دران این بایان : ۲ دران این این : ۲ دران : ۲							انجام دهنده :		
البي شروع : ١٠٠٠/١٠٠ البي شروع : ١٠٠٠/١٠٠ البي البي البي البي البي البي البي البي								_	
 الريان : المحالي إلى المحالي ا محالي المحالي الم) Y • • / • V / Y	تاريخ شروع : 🔽		
 								_	
سالهای است ایران ایران دردیله نام کار* دردیله نام کار* ۲ درده سازی و فرجله بعد الصراف دردیله نام کار* ۲ درده سازی و فرجله بعد الصراف دردیله نام کار* ۲ درده سازی و فرجله بعد الصراف ۲ درده سازی این درده ۲ درده سازی این درده س	<						تاريخ پايان : 🚬		>
مربور هر از ای می کرد: (دربه از ای می کرد: (دربه از ای مرکز) (دربه ای م	به روز رسانی لیست	2							و چاپ لیس
سیسی این المعامر این المعامر <th< td=""><td>ا حس 🗙 منف</td><td>4</td><td>انصراف</td><td>له بعد</td><td></td><td>، ذخيره</td><td>ذخيره سازي و خروج</td><td>كبرها</td><td>م فاز : اهمه</td></th<>	ا حس 🗙 منف	4	انصراف	له بعد		، ذخيره	ذخيره سازي و خروج	كبرها	م فاز : اهمه
(بال ما مر مر فا بروهه (بالمه بورون من المراجعة) (بالم) بالم المراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالمراجع (بللم) بالم المراجع (بللم) بلما المراجع (بللم) بلما المراجع (محمد محمد محمد محمد محمد (بللم) بلم المراجع (بللم) بلما المراجع (بللم) بلما الم الم) بلما الم الم المراجع (محمد محمد محمد محمد (بللم) بلم المراجع (بللم) بلم المراجع (بللم) بلما الم الم الم الم الم الم الم الم الم								*	
۲ وب اب حسابداری قارا خرید و فروانی معسومه معسومی ۷/۱/۱/۰/۰/۱ ۱/۱/۰/۰/۰/۱ ۱/۱/۰/۰/۰/۱ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰ ۱/۱/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰/۰)*++/+9/+)	اربح سروع د ۱۴۰۰/۰۹/۰۱	14/.9/1.	اریج سروع ۱۴۰۰/۰۹/۰۱	14++/+V/TV	سرپرست به نوروزی	ای شربوطه» رید و فروش فاطد	یرنامه نویسی فاز ۱ خ	App 1
	14/.9/-1	14/.9/.1	1+/)./).	1***/1*/1*	14/.1/1	لومه معصومی	رید و فروش معص	پ حسابداری فاز ۱ خ	۲ وب
المالي									
اعام المالي									
السال السال <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>									
دان المراجع ا المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع ا المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراج المراجمع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع ال									
< العاد ردیك ۲۰ تعبر قار فعال									
العاد ويله : ؟ العاد ويله : ؟ العاد العاد العاد (ويله : ؟									,
dello	تغيير فاز				۲: ۰	تعداد رديف		<u>ت</u>	😑 چاپ لیس
	تابيد انصداف								فعال

بخش دوم کارها:در این قسمت فعالیت ها و زمان مشخص شده که مربوط به فاز بالا می باشد را سرپرست مربوطه وارد می کند.

اطلاعات هزينه: به دو صورت مي باشد:

ثبت هزینه جدید: هزینه هایی که از شروع پروژه ایجاد میشود در این قسمت وارد می شود.

تخصیص درصدی هزینه های از قبل تعریف شده: بطور مثال هزینه هایی که از قبل در سیستم تعریف کرده اید اما درصدآنها متفاوت است را میتوانید با استفاده از این گزینه وارد نمایید.

شركت شبيه سازان منط						يرايش	بروژه - و
پايان : 💌	: 🔽 تاريخ ۽	تاريخ شـروع		*	ابدارى	زه : انزمر افزار حسا	نام, پروز
	: :	كارمزد				ي :	ساعت کار:
		ت منابع گزارش	ت/برداخت اطلاعا	بنه فاكتورها درياف	ازها اطلاعات هزر	<mark>ل بروژه</mark> اطلاعات فا	لاعات كلو
🕌 جدید 🛪 حذف	🖉 ویرایش	-	•		کنندہ : شمہ	پرداخت	
	توضيحات	پرداخت کننده	تاريخ ثبت	درصد تعلق	مبلغ*	شماره سند	رديف
	بابت هزینه آب و برق مصرفی	أقاف ابراهيم	14++/+V/TV		۵۰۰,۰۰۰		
	بابت هزينه اضافه كارى	فاطمه مقصودى	14/.1/10	-	۳۰۰,۰۰۰	۲۶۱۷۱	۲
	.رکت شبیه سازان منطق		حديد	🛞 هزينه - ج			
			نه جدید	💿 ثبت هزین			
		ىلەرلىقىلىتەرىشىش	ຄ.ອ.ເຄັດຮັບດາວ	. avaši O			
		ەپ از بېل تىرىپ س	درصدي سريد س	, same			
	انصراف	s.dt					
	الطران						
ww.LogicSims	.ir						

89

مر الله منطق شرکت شبیه سازان منطق

فاکتورها: گزارش فاکتورهایی که برای پروژه مورد نظر ثبت شده است را می توانید مشاهده نمائید. دریافت و پرداخت: گزارش دریافت و پرداخت های پروژه را میتوانید از این منو مشاهده نمائید. اطلاعات منابع: تحقیقات و منابع مربوط به پروژه مورد نظر را در این قسمت میتوانید وارد کنید. گزارش: درنهایت گزارش کلی از فاکتورها،دریافت و پرداخت، هزینه های مربوط به پروژه را در این قسمت به شما نشان می دهد.

آموزش هوش تجارى

هوش تجاری منطق برای کمک به مدیران در تصمیم گیری و به دست آوردن مزیت رقابتی در بازار متلاطم امروزی به وجود آمده است. در واقع هوش تجاری نه به عنوان یک ابراز و یا یک محصول و حتی یک سیستم، بلکه به عنوان یک رویکرد جدید در معماری سازمانی به منظور اتخاذ تصمیمات دقیق در حداقل زمان، مطرح شده است و این امکان را به مدیران می دهد تا رابطه بین کسب و کارشان، استراتژی ها و اولویت های مهم خود را ببینند.

اهداف فروش:

لیست اهداف فروش نشان دهنده هدف هایی است که شما تعیین کرده اید. میتوانید براساس نام هدف، مقدار هدف، تاریخ ثبت و مدت زمان اعتبار جستجو نمایید.

رسم نمودار مقایسه ای:میزان دستیابی به هدف و هدف تعریف شده به شما می باشد.

گزارش های ذخیره شده : گزارش گیری از وضعیت هدف و گزارشاتی که ذخیره کرده اید را نشان میدهد.

با انتخاب دکمه جدید میتوانید هدف جدید را تعیین نمایید و نوع هدف را براساس نیاز تعریف کنید.

شرکت شبیه سازان ه		ليست اهداف فروش
	🗖 غیر فعال ها را نیز نمایش بده.	فیلتر جستجو نام هدف : مقدار هدف :
	تا: 🗸 جستجو	تاريخ ئيت : از : 🗸
	יט: ט: ע	شروع اعتبار: از: <
رستم تفودار هایسته ای نمایش گزارش های ذخیره شده	اهداف خاکستری رنگ هنوز آغاز نشده اند، اهداف بنفش رنگ تاریخ اعتبارشان تمام شده است.	نمایش رنگی - اهداف سبز ارنگ در وضعیت خوبی قرار دارند. اهداف آبی رنگ در وضعیت متوسطی قرار دارند.
وبرایش جدید حذف		اهداف قرمز رنگ در وضعیت نامطلوبی قرار دارند.
تحقق هدف درصد تحقق هدف د اولا ۲۷ ۲۷ ۲۷	شرکت شبیه سازان منطق مده درصا	رديف 📢 اهداف - جديد ۱
	ف اصلی اوینو *	نام هدف : اهداف
		بوع هدى : <u>قروش</u>
	مرحله بعد انصراف	

وافی شرکت شبیه سازان منطق

- نام هدف و اولویت را مشخص نمایید.
- هدف گذاری : تعداد فروش، مبلغ فروش، میزان سود ناخالص، زمانبندی گزارش هدف را تعیین نمایید. توجه داشته باشید برای هدف گذاری باید یک روش را انتخاب نمایید.
 - موارد هدف :شامل 2 مورد می باشد:
 - هدف گذاری کلی : میتوانید برای همه کالاها اهداف فروش تهیه کنید.
 - ا شخصی سازی هدف: براساس گروه کالا،گروه اصلی یا فرعی میتوانید کالای مورد نظر خود را وارد نمایید.
 - مدت زمان هدف را مشخص نمایید.

شـركت شبيه سازان منطق						U	🛞 هدف فروش - ویرایش
					ده ها	بارشنی <mark>پرون</mark>	اطلاعات پايه اطلاعات سف
- 11 to 1 to 1		1.1 · · · · · ·			14++	/ •۸/ •۳ 💊	تاريخ ثبت هدف : 🖌
ب دزارش هدف دداري	ِش هدف خداري	زمان بندي كزار	*		ن اوينو	اهداف اصلو	نام هدف:
			* 🔻				اولويت :
	دف :	ان سود ناخالص ه	🔾 ميز		•	ف :	ک شدق دداري C تعداد فروش هد
•	ىدف :	موع مبلغ و سود ه	ی مجا	*		: 3	💿 مبلغ فروش هدف
							موارد هدف.
						ي : هدف گذاره	ن هدف کذاري کلم شخص در انگر
توضيحات	سهم فروش	میزان فروش	هدف	نام	،. نوع	سدی ددارد	
	%)••	٣,٣۶۶,٠٠٠	مبلغ	تويوپی آرگان	צוע	١	گروه اصاف
							گروه فرعون
							همه کالاها
<						>	
چاپ لیست	روز رسانى	۹.					
				گیر.	فروش در نظر بدً بیه کن.	را در میزان (کنور را محاس	فاکتور ضایعات تخفیف کلی فا
						ا محاسبه کر	🔽 مرجوعي ها را
			14++/1	יט : 🔽 די / י	/۲۰۰/ ۰۸/	از : 🖌 ۲۰	مدت زمان هدف :
	^						توضيحات :
	U.						
تاييد انصراف		مایش بده،	داف ابزارک ن	ف را در لیست اھ	🗖 این هدف		العال

زمان بندی گزارش هدف: براساس روزانه ،هفتگی، ماهانه، فصلی و سالانه می توانید گزارش بگیرید.

گزارش هدف گذاری: گزارشی از هدف های تعیین شده شما را نشان میدهد.



پیش بینی فروش:

امکان پیش بینی فروش در ماه های مختلف سال برای یک کالا یا یک گروه کالا یا همه کالاها میباشد.

معیار پیش بینی را میتوانید برحسب مبلغ ، سود ، یا تعداد که براساس روش رگرسیون می باشد تعیین کنید.

اعتبار اطلاعات:میتوان براساس همه اطلاعات یا بازه زمانی که برای داده های وارد شده در اهداف فروش معتبراست استفاده کرد.

سركت شبيه سازان منطق		🛞 پیش بینی فروش
	دى 🗾 سال جاري انجام بده.	مدت زمان پیش بینی 🦳 🕥 پیش بینی را برای ماه
		اعتبار اطلاعات © از همه اطلاعات استفاد
	راې بیش بینې چ : ♥۲۰ /۸۰ / ۱۹۰۰ تا تاریخ : ♥ ۲۰ /۱۰ / ۱۴۰۰ معبر می باشند. ۱ سان ♥ اخیر معبر می باشند.	 تاريخ داده هاي معنبر ب اطلاعات از تاري اطلاعات
	مه گروه کالاها محمد کرک	مقادیر ۲۰۰۰ همه کالاها
		معیار پیش بینی
سنجى بازگشت	ی سود O تعداد انحام بیش	• مبلع

مرجاقی شرکت شبیه سازان منطق

داشبورد فروش:

با انتخاب گروه های کالا و گروه طرف حسابها و بازاریابان فروش محصولات یا کالاهای خود را به صورت ماهانه در قالب نمودار به شما نشان می دهد.

همچنین می توانید براساس پر سودترین طرف حسابها یا پر سودترین کالاها فیلتر نمایید.



قیمت گذاری:

به طور ساده قیمت گذاری یعنی تعیین ارزش ریالی برای محصول یا کالا.قیمت گذاری فعالیتی است که باید تکرار شود و فرآیندی مداوم و پیوسته محسوب می شود.

در بخش قیمت گذاری میتوان با کمکم استراتژی های فروش قیمت محصولات خود را مدیریت کرد.استراژی های فروش قابلیت تعیین قیمت برای انواع محصولات را دارد.کافی است در نرم افزار منطق تعیین کنید که از کدام استراتژی میخواهید استفاده کنید تا نرم افزار قیمت پیشنهادی ارایه دهد.

ملق شرکت شبیه سازان منطق

- ثبت هدف و تعیین استراتژی قیمت برای محصول یا کالا
 - · انتخاب استراتژی کاهش یا افزایش قیمت
 - محاسبه خودکار قیمت پس از انتخاب استراتژی
- در نظر گرفتن هزینه ها در فرآیند قیمت گذاری و اضافه نمودن هزینه به قیمت نهایی
 - ثبت قیمت برای یک بازار هدف یا تمام بازارها

) قيمت گذاري - ويرايش
	اطلاعات <mark>بایه</mark> اطلاعات سفارشی <mark>برونده ها</mark>
	تاریخ ثبت : 🗸 / ۰۸/ ۱۴۰۰
	هدف قيمت گذاري : برندساز *
	◄ تعيين استراتژي
۰ محمول : 🚺 👘	کار یا تعلقور کالا : تویوبی آرگان
	م د استراتژگ [*] از
2	 کاهش قیمت : قیمت گذاری صرفه جویانه افزایش قیمت : قیمت گذاری ایجایی ایجا
	ש הקיבוט בייש יו פומט ברוכים וקטועו ושני
قیمت بیشنهادي : 3	
🛛 🗤 🗖 هزينه به قيمت نفايي اضافه شود	هزينه هاي مرتبط (تعيين كف قيمت) :
4	ميزان تقاضا (تعيين سـقف قيمت) :
	توضيحات :
قیمت نهایی :	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	E
توضيحات	بازار هدف مرتبط :
	💿 انتخاب بازار هدف
	🔿 همه بازارهاي هدف
<	>

اطلاعات سفارشی: شرکتهای خدماتی و حتی شرکتهای بازرگانی برای اینکه از میزان عملکرد پرسنل خود در قبال مشتریان اطلاع داشته باشند به یک سری نظرسنجی آماری از مشتریان نیاز دارند تا از داده های جمع آوری شده گزارش گیری کنند.

> ابتدا تنظیمات و سپس جدید را بزنید و موارد مورد نیاز جهت گزارش گیری را تعریف کنید اگر تیک اجباری را بزنید انتخاب این مورد در فاکتور الزامی خواهد شد.

هنگامیکه که موارد را تعریف کردید آن را در لیست انتخاب کرده ویرایش کنید تا آیتم های مربوط به آنرا تعریف کنید.

	ت شبیه سازان منطق	مر في شرك
بیه سازان منطق ★حذف	 بارگشت عداد ردیف : ۱ بارگشت بارگشت عرفیات فیلدهای خاص مستجو : میزان رضایتمندی میزان رضایتمندی میزان رضایتمندی میزان رضایتمندی 	
ی بر کئیت	اوری: اوری:	
vw.LogicSims.ir		95

رو شرکت شبیه سازان منطق

پرونده ها:

در پنجره جدید برای تعریف پرونده گزینه "جدید" را کلیک میکنید . سپس نوع پرونده مورد نظر خود را انتخاب میکنید و گزینه تایید را میزنید. در صورتی که پرونده شما به صورت عکس است گزینه تصویری را انتخاب کنید و در غیر این صورت

گزینه غیر تصویری را انتخاب و تایید را بزنید.





مرکق شرکت شبیه سازان منطق

بعد از انتخاب فایل میتوانید با استفاده از گزینه های پایین پنجره تغییراتی نظیر تغییر عنوان و تغییر شرح و تغییر گروه پرونده را انجام دهید و در صورت نیاز آن پرونده را به فکس ارسال کنید.

در صورت ارسال به فکس پنجره جدیدی باز میشود که از شما میپرسد میخواهید به طرف حساب فکس بفرستید یا به یک شماره خاص

<mark>نکته</mark>: لیست پرونده های شخصی دقیقا مثل لیست پرونده های عمومی است با این تفاوت که پرونده های عمومی را تمام کاربران میتوانند ببینند.

بازار هدف:

🙁 نمایشگاہ - ویرایش اطلاعات كلي اطلاعات جغرافيايي اطلاعات شركت كنندگان اطلاعات بازديد كنندگان اطلاعات سفارشيي پرونده ها تاریخ ثبت : 🗸 ۲۰ / ۱۴۰۰ / ۱۴۰۰ ا اطلاعات کلی تامر<mark>:</mark> منطقه ۱۰ البرز سابقه برگزاري نمايشگاه : * سال -نحوه آشنایی با نمایشگاه : 📊 ... 💌 زمینه فعالیت : فروشگا درجه اعتبار : *** درجه اهمیت : --🗹 مشارکت در نمایشگاه 📃 مرتبط با زمینه فعالیت شرکت 📃 امکان شرکت در نمایشگاه اطلاعات يشتيبان شـماره تماس : نام شرکت پشتیبان : -وبسايت : -نوع شاركت پشتيبان : • نحوه پاسخگویی : برگزاری نمایشگاه = تاريخ برگزاري : از : 🗸 ۵ / ۸ / ۱۴۰۰ تا : 🗸 ۵ / ۸ / ۱۴۰۰ مهلت ثبت نامر : از : 🗸 ۵۰ / ۸۰ / ۱۴۰۰ تا : 🗸 ۵۰ / ۸۰ تەشىخات : 🗹 فعال

همان بازاری می باشد که در هدف درنظر گرفته شده است.

- ا نام بازاری که در هدف مشخص کرده اید را بنویسید
 - زمینه های مربوط به هدف را مشخص کنید
 - سابقه برگزاری نمایشگاه را وارد نمایید
- نحوه آشنایی با نمایشگاه(اینترنتی،حضوری،تلفنی،تبلیغات،...)مشخص کنید
- ا اگر فعالیت مورد نظر شما دارای پشتیبانی میباشد نام شرکت پشتیبان،نوع شرکت،نحوه پاسخگویی را وارد نمایید.
 - تاریخ برگزاری و مهلت ثبت نام بازار هدف را مشخص کنید

روج شرکت شبیه سازان منطق
اطلاعات جغرافيايي:
شامل اطلاعات موقعیت مکانی هدف شما می باشد که میتوانید فیلدهای مربوطه را وارد نمایید
اگر از تجهیزات مشخصی در هدف خود استفاده میکنید با انتخاب این گزینه میتوانید تجهیزات مورد استفاده خود
را انتخاب نمایید.
اطلاعات کلی اطلاعات جغرافیایی اطلاعات شرکت کنندگان اطلاعات سفارشی برونده ها
اطلاعات موقعیت فیزیکی متراژ غرفه های داخل سالن : بین : عار العام العام الحقيق الحقي الحقيق الحقيق ال الم الحقيق الحق
آدرس نمایشگاه : استان : <mark>البرز ↓</mark> شهر : ک رع
و قیمت و اطلاعات مالی
مالیات : قیمت غرفه های داخل سالن با تجهیزات اضافی به ازای هر متر :
قيمت غرفه هاي داخل سالن بدون تجهيزات اضافي به ازاي هر متر: 1,0۰۰,۰۰۰
قيمت غرفه هاي خارج سالن با تجهيزات اضافى به ازاي هر متر:
قيمت غرفه هاي خارج سالن بدون تجهيزات اضافى به ازاي هر متر:
تجهیزات موجود در نمایشگاه تجهیزات اضافی
ا فعال

منوی اطلاعات شرکت کنندگان و بازدید کنندگان افرادی هستد که در بازارهدف شرکت خواهند کرد میتوانید نوع شرکت کنندگان و تعداد نفرات آنها را مشخص نمایید.

شركت شبيه سازان من	مایشگاه - ویرایش
	عات کلی اطلاعات جغرافیایی <mark>اطلاعات شرکت کنندگان</mark> اطلاعات بازدید کنندگان <mark>اطلاعات سفارشی ب</mark> رونده ها
	◄ اطلاعات شركت كنندگان - نوع شركت كنندگان : شركت كنندگان - ◄
	تعداد شرکت کنندگان بین : ۲۰۰ تا : ۲۰۰ تا : ۲۵۰ نفر

منطق شرکت شبیه سازان منطق

گزارشات نموداری پیشرفته:

در این پنجره میتوان بر حسب مشتریان و پرسنل و براساس تعداد ، سود ، فروش ، فروش و سود ،گزارشات جامعی را 🛞 گزارشات نموداري پيشرفته مشاهده کرد.

- نمودار فروش ماهانه گروه های اصلی کالا
 - مقايسه روند فروش ماهانه چند كالا
- نمودار مقایسه فروش به چند طرف حساب
 - نمودار مقایسه فروش چند بازاریاب





رو شرکت شبیه سازان منطق

تصمیمات راهبردی در هوش تجاری:

ثبت علت روی آوردن به یک تصمیم جدید ثبت منابع مورد نیاز برای اجرای تصمصم راهبردی مشخص نمودن موانع موجود تعیین واحدهای سازمانی مسؤل امکان مرتبط نمودن یک تصمیم راهبردی با پرسنل

شرکت شبیه سازان م				U	ردي - ويرايش	تصميم راهب
	، اطلاعات سفارشنی پرونده ها	نقاط قوت و ضعف احتمالي	. معیار ارزیابی	فعاليت هاي مرتبط	(عات تکمیلی	عات پايه اطل
				/ ۱۴۰۰	۰۸/ ۰۵ 🗸	تاريخ ثبت :
			*			عنوان:
						زمينه پيدايش
	حساب :	طرف			م راهبردي :	تعميم تصمي
					يرسنل :	
					فرصت :	
					تعديد :	
	ىلە قوت :	نقد				
	• ضعف :	نقط				
					:	
					000	رەسەرىرى ر
١٢٠٠ / ٠٨/ ٠٥ 💙	از : 💙 ۵۰ /۸۰ / ۱۴۰۰ تا :	🔵 دوره زمانی	للند مدت	بان مدت 🔍 ب	ت 🔿 مب	💿 کوتاہ مد
	orden das		1	ali		ابع موردنیاز :
	لوطيعات	شوهيت		00	0,35	

فرصت ها و تهدیدها:

عواملی که در هدف گذاری شما باعث فرصت می شود را وارد نمایید مواردی باعث عدم پیشرفت شما در هدف گذاری میشود و برای شما تهدیدی به حساب می آید را وارد کنید

ىمدىدھا - ۋىرايس شارك شبية ساران	و فرضت ها و
طلاعات تكميلى أطلاعات سفارشني يرونده ها	اطلاعات پایه ا
بییطی کلان: مجموعه عواملی که بر سازمان تاثیر می گذارند و از حیطه کنترل سازمان خارج است. نیطی نخصصی: شامل افراد ذینفعی است که سازمان با آنها به طور منظم در ارتباط است.	عوامل مع عوامل مح
۲۰۰/۸۰/ ۱۲۰۰ مقدار طریب اهمیت باید بین ۲ تا ۱۰ باشد. اهمیت ۱۰ مکترب طریب اهمیت ۱ است.	تاريخ ثبت :
رست صت C تهدید * مقدار رتبه باید بین ۱ تا ۴ باشد، بیشترین رتبه ۴ و کمترین رتبه ۱ است. محیطه کلان	عنوان. فر
میاب مناب _ عوامل اقتصادی ضرب اشمیت : • رتبه : • عوامل فرعی	1
🗖 عوامل اجتماعی - فرهنگی خریب اهمیت : 🐂 🔹 رتبه : 🚺 * عوامل فرعی	1 🔳 🗌
🗖 عوامل تکنولوزیکی ضرب اهمیت : 🔹 🔹 رتبه : 🧧 عوامل فرعی	1 🔳
] عوامل سیاسی- حقوقی ضرب اهمیت : 📩 🔹 رتبہ : 🚺 * عوامل فرعی	1
🗕 عوامل جهانبی ضریب اشمیت : 📩 * موامل فرعی	1
مخطف کرد مشتریان ضریب اهمیت : * رتبه : * مواهل فرعی	عوامل ا 1
□ تامین کنندگان ضریب اشمیت : • • (تبه : <mark>ا</mark> * عوامل فرعی	1 🔳 🗌
_ رقباي موجود ضرب اشميت : • • رتبه : • • عوامل فرعي	1 🔳 🗌
_ رقباي بالفوه ضريب اهميت : • • رتبه : • • عوامل فرعي	1 🔳
_ رقباي غيرمستقيم ضريب الشميت : • • رتبه : • • عوامل فرعي 	
تاييد اسراف	🖌 فعال

100

مرجى الله شركت شبيه سازان منطق

نقط قوت و ضعف:

این امکان برای تمام کسب و کارها مفید است زیرا همه ما با نقاط قوت و ضعفی در کار خود مواجه هستیم که می توانیم با مدیریت آنها موفقیت خود را افزایش دهیم.با استفاده از این امکان شما قادر خواهید بود نقاط قوت و ضعف هر بخش شرکت خود را ثبت کرده و ضریب اهمیت و عواملی که باعث به وجود آمدن این نقاط قوت و ضعف شده اند را مشخص کنید. برای ثبت نقاط قوت و ضعف خود در قسمت جدید اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید.

زان منطق	شركت شبيه ساز				🖉 نقاط قوت و ضعف - ويرايش
				يده ها	اطلاعات پایه اطلاعات سفارشنی <mark>برو</mark>
ىت.	۱ باشد. بن ضریب اهمیت ۱ اب بت.	قدار ضریب اهمیت باید بین ۱ تا ۰ بشترین ضریب اهمیت ۱۰ و کمتر قدار رتبه باید بین ۱ تا ۴ باشد. بشترین رتبه ۴ و کمترین رتبه ۱ اس	о ,		تاریخ ثبت : 🗸 ۵۰ /۸۰ / ۱۴۰۰ عنوان :
				ىغف *	⊙ نقطه قوت
	عوامل فرعى	د تبه :	* •	ضريب اھميت :	معوامل موثر سازمان و مدیریت
	عوامل فرعي	رتبه : ۱	* •	ضريب اهميت :	🗖 بازاریابی
	عوامل فرعي	رتبه : ۳	* 🛆	ضريب اهميت :	🔽 مالۍ و حسابدارې
	عوامل فرعي	رتبه : 🚺 *	*	ضريب اهميت :	🗖 توليد و عمليات
	عوامل فرعي	رتبه : 🚺	* •	ضريب اهميت :	🗖 تحقیق و توسعه
	عوامل فرعي	(تبه : ۱	* .	ضريب اهميت :	🗖 سيستم اطلاعات
	عوامل فرعي	دتبه : 🕨	* .	ضريب اهميت :	🗖 منابع انسانی
	عوامل فرعي	دتبه : 🔪 🖌	* .	ضريب اهميت :	🗖 ساير
					علت به وجود آمدن :
	^				
	×				

داشبورد مدیریتی فروش:

ابزاری برای بررسی روند سازمان و گزارش گیری می باشد.داشبورد مدیریتی فروش منطق با هدف دستیابی به فروش استراتژیک و هوشمندانه طراحی شده است.این داشبورد به مدیران اجازه میدهد که به تحلیل فرآیند های سازمانی خود پرداخته و مسیر پیشرفت را سریع تر بپیمایند.

شرکت شبیه سازان			شبورد مدیریتی
0	در یک نگاه	گزارش مالی	۶
		مبلغ	عنوان
		TTVTV T	تعداد فاكتور هاف فروش
		VAT,9TT,TT5,۴۰۰	مبلغ فاكتور هاف فروش
		159,81+,9+8,95+	سود فاكتور هاف فروش
		159,81+,9+8,95+	هزينه ها
		۲۷۱,۳۱۷	ضرر
		<u> </u>	
£			
4			

