



گروه شرکت های طرفه نگار  
تولید خلاقانه ، خدمات هوشمندانه

ضمیمه دفترچه راهنمای نرم افزار هلو  
راهنمای کیت سخت افزار

واحد پشتیبانی: ۲۳۰۶۷  
۲۲۲۶۱۰۴۰  
[www.torfehnegar.com](http://www.torfehnegar.com)

# فهرست

شماره صفحه

عنوان

۱	شناخت کلی از کیت سخت افزار
۲	فروش دستگاه و سخت افزار
۲	ثبت پیش فاکتور
۱۱	صدور فاکتور
۱۳	تنظیمات فاکتور سخت افزار
۱۳	عمومی ۱
۲۰	عمومی ۲
۲۱	سرفصل های مرتبط
۲۳	فاکتورهای سخت افزار
۲۵	سخت افزار
۲۵	گزارش فاکتورهای ثبت شده
۲۵	نمایش مجدد فاکتور

## شناخت کلی از کیت سخت افزار:

استفاده از این امکان برای افرادی مناسب است که در زمینه خرید و فروش قطعات و دستگاه های سخت افزاری فعالیت می کنند. با استفاده از این نرم افزار می توانید علاوه بر کار فروش، عملیات حسابداری، انبار و ... را نیز انجام دهید. در صورتی که می خواهید فقط فروش قطعه انجام دهید، می توانید از فاکتورهای معمولی هلو استفاده نمایید که البته در این حالت، این فاکتورها در قسمت گزارشات سخت افزار نمایش داده نمی شوند.

برخی از امکانات این نرم افزار:

- ۱- امکان فروش در دو حالت قطعات و دستگاه
- ۲- ثبت یک فرمت خاص برای فروش قطعات و دستگاه در قالب یک فرمول
- ۳- امکان تهیه گزارش از کلیه فاکتورهای فروش، پیش فاکتورها و پیش فاکتورهای قطعی شده هر مشتری در بازه های زمانی مختلف
- ۴- امکان تهیه گزارش با تنظیمات و قالب های متنوع

و ...

## عملیات مرتبط به کالا

### فروش دستگاه و سخت افزار:

#### ثبت پیش فاکتور:

با انتخاب این گزینه، فرمی به شکل زیر جهت ثبت پیش فاکتور نمایش داده می شود:  
در این فرم ابتدا نام طرف حساب خود را تعیین نمایید.

با فشردن یکی از حروف کیبورد، فرمی به شکل زیر نمایش می یابد و شما می توانید نام طرف حساب مورد نظر خود را جستجو و تایید نمایید.

در قسمت شماره، شماره این پیش فاکتور ثبت می شود یعنی سیستم به طور خودکار شماره ای را برای پیش فاکتور در نظر می گیرد و در قسمت شماره دوم، می توانید به طور دستی شماره ای را بر اساس شماره بندی خاصی که مد نظر شما می باشد، به پیش فاکتور مورد

نظر اختصاص دهید. با فشردن یکی از دکمه های کیبورد، فرم دیگری باز می شود و می توانید اطلاعات لازم جهت ثبت فاکتور را وارد نمایید. در قسمت نوع خدمات می توانید یکی

از گزینه های فروش قطعه و یا فروش دستگاه را انتخاب نمایید. گزینه فروش دستگاه زمانی به کار می رود که شما بخواهید یک دستگاه کامل را به مشتری بفروشید که در این صورت ریز قطعات دستگاه مورد نظر در پیش فاکتور ثبت می شود.

گزینه تعداد که در قسمت بالای فرم در کنار گزینه نوع خدمات قرار دارد، تعدادی است که فروشنده می تواند به طور دستی وارد نماید. این گزینه بیشتر جنبه توضیحاتی دارد و بیشتر



گروه کالا	نام کالا	تعداد	قیمت کل	تعداد کل
۱	گروه ۱	۳۳۰۰۰	۳۳۰۰۰	۳۳۰۰۰
۲	گروه ۲	۱۷۰۰۰	۱۷۰۰۰	۱۷۰۰۰
۳	گروه ۳	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰
۴	گروه ۴	۳۵۰۰۰	۳۵۰۰۰	۳۵۰۰۰
۵	گروه ۵	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰
۶	گروه ۶	۱۶۰۰۰	۱۶۰۰۰	۱۶۰۰۰

در قسمت فروش دستگاه کاربرد دارد. به عنوان مثال شما می خواهید به مشتری با نام آقای احمدی ۱ عدد دستگاه بفروشید. تعداد به طور خودکار ۱ در نظر گرفته می شود، مشخصات کالاهای مصرفی برای یک عدد دستگاه را وارد می نمایید. حال اگر بخواهید ۳ عدد از این دستگاه با همان کالاها بفروشید کافی است تعداد را به عدد ۳ تغییر داده و کالای مصرفی به ازای ۳ عدد دستگاه را در قسمت پایین (قسمت کالاهای مصرفی) انتخاب نمایید.

**نکته:** ممکن است جهت ۳ عدد دستگاه، ۴ عدد Ram مصرف شود، لذا برنامه کنترلی برای مقایسه تعداد دستگاه فروخته شده و کالای مصرفی ندارد.

قسمت شرح دستگاه (به هنگام فروش دستگاه) و شرح خدمات (به هنگام فروش قطعه) حتما باید مقدار بگیرد. در قسمت توضیحات می توانید متن مورد نظر خود را وارد نمایید. در قسمت گروه کالا با فشردن یکی از حروف کیبورد، فرمی باز می شود که در آن می توانید گروه اصلی مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

پس از تایید این فرم، می توانید کالاهای مورد نظر خود را از گروه اصلی مربوطه انتخاب نمایید. با فشردن یکی از حروف کیبورد فرمی به شکل زیر نمایان می شود که در آن کالاهای مربوط به گروه اصلی انتخابی شما نمایش داده می شود. (جهت توضیحات بیشتر رجوع شود به تنظیمات مدیریتی / تنظیمات فاکتور سخت افزار / عمومی ۱ / دسته بندی کالاها در ثبت فاکتور)

کالای مورد نظر خود را انتخاب نموده و دکمه تایید را کلیک نمایید. در قسمت تعداد، عدد یک قرار می گیرد که شما می توانید این تعداد را به تعداد مورد نظر خود تغییر دهید.

با انتخاب کالای مورد نظر، به طور خودکار قیمت آن در فرم، نمایش داده می شود. در صورتی که از کیت تیپ قیمت استفاده کرده باشید، این امکان برای شما به وجود می آید که در هنگام معرفی کالا، بتوانید برای یک کالای خاص چند قیمت فروش تعیین نمایید. در این صورت در هنگام صدور پیش فاکتور، در بخش قیمت با فشردن یکی از حروف کیبورد، فرم جستجوی قیمت نمایش داده می شود که می توانید قیمت مورد نظر خود را انتخاب و برای کالای مورد نظر ثبت نمایید. در ردیف های بعدی می توانید کالاهای دیگر را انتخاب نمایید. در قسمت پایین فرم موجودی فعلی کالا در انبار و تعداد کل سطرهای فاکتور نمایش داده می شود. گزینه های درصد نصب، درصد گارانتی و درصد اسمبل در صورتی فعال می باشد که در منوی تنظیمات مدیریتی / تنظیمات فاکتور سخت افزار / عمومی ۲، آنها را تعیین کرده باشید.

پس از تعیین تمام کالاهای یک فاکتور مبلغ کل آن در پایین فاکتور نمایش داده شده و این هزینه ها به طور خودکار محاسبه می شود. با کلیک بر روی دکمه F۶ می توانید این درصدها را محاسبه نمایید. در صورتی که بخواهید درصدی را از مقدار پیش فرضی که برای آن در نظر گرفته اید کمتر یا بیشتر نمایید، می توانید این کار را به طور دستی انجام داده و یا با کلیک بر روی دکمه F۷ مقدار آن را مجدداً به مقدار پیش فرض تغییر دهید. با کلیک راست بر روی فرم، آیتم هایی به شرح زیر نمایش داده می شود:

۱. حذف یک سطر: جهت حذف یکی از سطرهای فاکتور به کار می رود.



۲. حذف تمام سطرها: جهت حذف تمام سطرهای فاکتور به کار می رود.

۳. ذخیره در فرمول و بارگذاری از فرمول: می توانید یک سری از قطعات مشخص را در

قالب یک فرمول ذخیره نموده تا برای فروختن آنها به افراد مختلف نیازی به وارد کردن

مدام آنها نداشته و تنها با استفاده از گزینه بارگذاری از فرمول بتوانید آنها را

برای فاکتورهای مختلف استفاده نمایید.

با انتخاب این گزینه، فرمی به شکل روبرو نمایش داده می شود که باید نام فرمول را وارد

نمایید. با تایید این فرم، فرمول مورد نظر ذخیره شده و در فاکتورهای بعدی می توان از

آن استفاده نمود. در هنگام ثبت پیش فاکتور، با انتخاب گزینه بارگذاری از فرمول، فرمی

به شکل زیر نمایان شده و می توانید فرمول مورد نظر را جستجو و انتخاب نمایید. با

تایید این فرم، تمامی کالاهایی که در فرمول تعریف شده است در فرم ثبت می شود که

می توانید تعداد و کالاهای آن را در صورت لزوم تغییر دهید.



۴. کالای جدید: با انتخاب این گزینه، فرم معرفی کالا نمایش داده میشود که

در آن می توانید کالای جدیدی را معرفی نمایید.



۵. جستجوی کالا براساس: با انتخاب این گزینه می توانید تعیین نمایید که در هنگام انتخاب کالا جهت صدور فاکتور، جستجو بر اساس کد کالا صورت گیرد و یا براساس نام آن.

۶. افزایش کالاهای مصرفی: با انتخاب این گزینه فرمی نمایان می شود که در آن می توانید تعداد کالاها را مثلا به ۳ برابر افزایش دهید.

با تایید این فرم، تعداد کارت های گرافیک که ۵ عدد بود به ۱۵ و تعداد مادربرد ها به ۱۸ تغییر می یابد. همچنین گزینه تعداد که در قسمت بالای فرم قرار دارد و عدد ۱ را نمایش می دهد به عدد ۳ تغییر می یابد.

پس از تایید، فرم مورد نظر بسته شده و وارد فرم صدور پیش فاکتور می شوید. در این فرم، در قسمت شرح، متنی که در فرم ثبت کالاها وارد نموده اید نمایش داده شده و در قسمت تعداد، هزینه نصب، هزینه گارانتی، هزینه اسمبل، قیمت کل و توضیحات، مقادیر تعیین شده در فرم قبل، نمایش مییابد.

در قسمت پایین فرم می توانید تعیین نمایید که نحوه ارسال سیستم خریداری شده به چه صورت باشد. (حضوری، پیک، آژانس، پست و ...)

در صورت لزوم می توانید شرحی برای فاکتور و یا نحوه ارسال وارد نمایید. با انتخاب گزینه واسطه، نام افرادی که در برنامه به عنوان واسطه تعیین شده اند، نمایش می یابد.







با انتخاب واسطه مورد نظر، مبلغ پورسانت به طور خودکار بر اساس مقداری که هنگام تعریف این طرف حساب به عنوان درصد پورسانت در نظر گرفته اید، محاسبه می شود. می توانید به طور دستی مقدار پورسانت را تغییر داده و با کلیک بر روی دکمه محاسبه پورسانت، مقدار آن را مجدداً براساس مقدار پیش فرض محاسبه نمایید.

اگر گزینه پیش نمایش فاکتور را انتخاب نمایید، پس از تایید، فاکتور مورد نظر جهت چاپ، نمایش داده می شود که می توانید پس از مشاهده، دکمه Close را کلیک کرده و دوباره به برنامه بازگردید. با کلیک بر روی دکمه تایید موجود در فرم صدور پیش

فاکتور، فرم ثبت هزینه ها نمایش داده می شود که در آن باید نحوه تسویه را مشخص نمایید. لازم به ذکر است که در این قسمت پس از تایید فرم، سند ثبت نمی شود و از این مقادیر فقط جهت اطلاع برای صدور فاکتور استفاده می شود. در فرم ثبت هزینه ها، امکان تغییر گزینه های جمع کل کالاهای مصرفی، هزینه های نصب، گارانتی، اسمبل وجود ندارد و تنها می توان مقادیر گزینه های آموزش و فروش، کد اقتصادی، کرایه و تخفیف را تغییر داد. در قسمت نقدی می توانید تعیین نمایید که مشتری چه میزان از مبلغ پیش فاکتور را باید نقدی بپردازد. با کلیک بر روی دکمه اقساط، فرم قسط نمایش داده می شود که می توانید میزان و تعداد اقساط را تعیین نمایید. با کلیک بر روی دکمه تایید از فرم ثبت هزینه ها خارج شده و پیش فاکتور در سیستم ثبت می شود. با کلیک راست بر روی فرم صدور پیش فاکتور، آیتم هایی به شرح زیر نمایش داده می شود:

۱. **حذف یک سطر:** با انتخاب این گزینه، یک سطر از فاکتور حذف می شود.
۲. **حذف تمام سطرها:** با انتخاب این گزینه تمامی سطرهای فاکتور حذف می شود.

۳. **افزودن یک سطر مشابه به لیست:** جهت استفاده از این گزینه، ابتدا سطری از پیش فاکتور که می خواهید تکرار شود را انتخاب کرده و سپس گزینه افزودن یک سطر مشابه به لیست را کلیک نمایید.

۴. **انتخاب پیش فاکتور:** با استفاده از این گزینه شما می توانید، پیش فاکتورهایی که قبلا ثبت کرده اید را فراخوانی کرده و در صورت نیاز اقلامی از آن را تغییر داده و دوباره ثبت نمایید. لازم به ذکر است که انجام تغییرات در این قسمت با انجام تغییرات از منوی اصلاحات کاملا متفاوت است زیرا در این منو پیش فاکتور تغییر یافته، با شماره جدید ثبت می شود و در واقع در مواردی کاربرد دارد که شما بخواهید یک تعداد کالای معین را با اندکی تغییر در تعداد و یا ... مجددا ثبت نمایید. در حالی که اگر از منوی اصلاحات در پیش فاکتور مورد نظرتان تغییرات ایجاد نمایید، این تغییرات در همان شماره پیش فاکتور ثبت می شود و شماره جدیدی به پیش فاکتور اختصاص داده نمی شود. با انتخاب این گزینه، فرم اعلام شماره فاکتور نمایش داده می شود. در قسمت طرف حساب می توانید طرف حساب مورد نظر را انتخاب نمایید و در قسمت نوع فاکتور اگر گزینه پیش فاکتورهای قطعی شده را انتخاب نمایید، کلیه پیش فاکتورهایی که از منوی اصلاحات/ فاکتورهای سخت افزار، قطعی نموده اید نمایش داده می شود. اگر گزینه کلیه پیش فاکتورها را

انتخاب نمایید، تمامی پیش فاکتورهایی که مربوط به آن طرف حساب می باشد، نمایش داده می شود.

با انتخاب گزینه تاریخ، می توانید در قسمت های مربوطه تاریخ را وارد نموده و پیش فاکتورهای مربوط به یک بازه زمانی خاص را مشاهده نمایید.

به عنوان مثال، طرف حسابی به نام خانم پارسا دارای ۴ پیش فاکتور به شماره های ۱۴ و ۱۵ و ۱۶ می باشد که از بین این پیش فاکتورها، تنها پیش فاکتور شماره ۱۵ قطعی شده است. با انتخاب گزینه پیش فاکتورهای قطعی شده، تنها شماره ۱۵ نمایش می یابد.



اگر گزینه کلیه پیش فاکتورها را انتخاب نمایید، پیش فاکتورهای ۱۴ و ۱۶ و ۱۷ نمایش مییابند. پیش فاکتور شماره ۱۴ را انتخاب کرده و دکمه تایید را کلیک می نماییم. در این فرم با دو بار کلیک بر روی قسمت شرح، فرم ثبت کالاهای سخت افزاری باز شده و می توانید تغییرات را انجام دهید. به طور مثال تعداد کارت گرافیک را به ۶ تغییر داده و بر روی دکمه تایید کلیک می نماییم. پس از تایید این فرم، قیمت کل تغییر یافته و با توجه به این که آخرین پیش فاکتور ثبت شده شماره ۱۷ می باشد، پیش فاکتور جدید با شماره ۱۸ ثبت می شود.



The left screenshot shows the 'ثبت کالاهای سخت افزاری' (Register Hardware Items) form. It includes fields for 'نوع خدمات' (Service Type), 'شرح خدمات' (Service Description), and 'توضیحات' (Comments). Below these is a table with columns: 'گروه کالا' (Item Group), 'کالا' (Item), 'نام کالا' (Item Name), 'تعداد' (Quantity), 'قیمت' (Price), and 'نوسنجیات کالا' (Item Specifications). The table contains three rows: 'کابل شبکه' (Network Cable), 'مودم external' (External Modem), and 'کارت گرافیک' (Graphics Card). The 'کارت گرافیک' row is highlighted, and its quantity is set to 6. Below the table is a summary section with fields for 'موجودی فعلی کالا در انبار' (Current Inventory), 'تعداد کلیه سطرها' (Total Rows), and 'جمع کل' (Total).

The right screenshot shows the 'اطلاع شماره فاکتور' (Invoice Number Information) form. It includes fields for 'حساب' (Account), 'خانم پارسا' (Mrs. Parsa), 'نوع فاکتور' (Invoice Type), 'کلیه پیش فاکتورها' (All Previous Invoices), and 'تاریخ' (Date). Below these is a table with columns: 'انتخاب شماره پیش فاکتور' (Select Previous Invoice Number), 'شرح' (Description), 'قیمت کل' (Total Price), and 'توضیحات' (Comments). The table contains three rows: 'انتخاب شماره پیش فاکتور' (Select Previous Invoice Number), 'شرح' (Description), and 'قیمت کل' (Total Price). The 'انتخاب شماره پیش فاکتور' row is highlighted, and its value is 17. Below the table is a summary section with fields for 'موجودی فعلی کالا در انبار' (Current Inventory), 'تعداد کلیه سطرها' (Total Rows), and 'جمع کل' (Total).

۵. مرتب سازی فاکتور: اگر به هر دلیلی ترتیب سطرهای پیش فاکتور به هم بریزد، با استفاده از این گزینه می توانید سطرهای فاکتور را مرتب نمایید. به عنوان مثال ۴ سطر برای یک پیش فاکتور ثبت نموده ایم.

صندوق فاکتور

پیش فاکتور سیستم افراز

تاریخ: ۱۳۸۵ / ۰۵ / ۱۴  
 طرف حساب: خانم پارسا  
 آدرس: تهران : کد طرف حساب: ۸۸۵۶۹۷۷۷  
 شماره: ۱۸  
 شماره پیش فاکتور: ۱  
 شماره صور: ۱

ردیف	شرح	مقدار	نوع	قیمت اسمی	قیمت گزینشی	قیمت کل	نوعیات
۱	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۱
۲	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۱۵۶,۰۰۰		۱۵۶,۰۰۰	۲
۳	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۸۷۵,۰۰۰		۸۷۵,۰۰۰	۳
۴	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۴
۵	سنگواره یا مشخصات قبل	۱	۱	۷۵۶,۰۰۰		۷۵۶,۰۰۰	۵

مجموع کل: ۲۹۰,۰۰۰

نوع ارسال سیستم:  بیگ  آژانس  پست  سایر

شرح ارسال: \_\_\_\_\_

شرح فاکتور: \_\_\_\_\_

استفاده از واسطه:  مبلغ پورسانت: \_\_\_\_\_

پیش نمایش فاکتور: \_\_\_\_\_

برای انتخاب پیش فاکتورها از کلیک راست استفاده کنید.

صندوق فاکتور

پیش فاکتور سیستم افراز

تاریخ: ۱۳۸۵ / ۰۵ / ۱۴  
 طرف حساب: خانم پارسا  
 آدرس: تهران : کد طرف حساب: ۸۸۵۶۹۷۷۷  
 شماره: ۱۸  
 شماره پیش فاکتور: ۱  
 شماره صور: ۱

ردیف	شرح	مقدار	نوع	قیمت اسمی	قیمت گزینشی	قیمت کل	نوعیات
۱	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۱
۲	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۱۵۶,۰۰۰		۱۵۶,۰۰۰	۲
۳	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۸۷۵,۰۰۰		۸۷۵,۰۰۰	۳
۴	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۴
۵	سنگواره یا مشخصات قبل	۱	۱	۷۵۶,۰۰۰		۷۵۶,۰۰۰	۵

مجموع کل: ۱,۵۰۶,۰۹۰

نوع ارسال سیستم:  بیگ  آژانس  پست  سایر

شرح ارسال: \_\_\_\_\_

شرح فاکتور: \_\_\_\_\_

استفاده از واسطه:  مبلغ پورسانت: \_\_\_\_\_

پیش نمایش فاکتور: \_\_\_\_\_

برای انتخاب پیش فاکتورها از کلیک راست استفاده کنید.

می خواهیم یکی از سطرهای فاکتور مثلا سطر ۴ را حذف نموده و سطرهای دیگر با کالاهای دیگر را به جای آن ثبت نماییم. در این صورت شماره سطرهای بعدی از شماره ۵ شروع می شود، یعنی پیش فاکتور دارای ۵ سطر به شماره های ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ خواهد بود. جهت رفع این مشکل از گزینه مرتب سازی فاکتور استفاده می کنیم که با انجام این عمل شماره سطرهای فاکتور ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ خواهد شد.

صندوق فاکتور

پیش فاکتور سیستم افراز

تاریخ: ۱۳۸۵ / ۰۵ / ۱۴  
 طرف حساب: خانم پارسا  
 آدرس: تهران : کد طرف حساب: ۸۸۵۶۹۷۷۷  
 شماره: ۱۸  
 شماره پیش فاکتور: ۱  
 شماره صور: ۱

ردیف	شرح	مقدار	نوع	قیمت اسمی	قیمت گزینشی	قیمت کل	نوعیات
۱	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۱
۲	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۱۵۶,۰۰۰		۱۵۶,۰۰۰	۲
۳	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۸۷۵,۰۰۰		۸۷۵,۰۰۰	۳
۴	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۴
۵	سنگواره یا مشخصات قبل	۱	۱	۷۵۶,۰۰۰		۷۵۶,۰۰۰	۵

مجموع کل: ۱,۲۲۱,۱۸۰

نوع ارسال سیستم:  بیگ  آژانس  پست  سایر

شرح ارسال: \_\_\_\_\_

شرح فاکتور: \_\_\_\_\_

استفاده از واسطه:  مبلغ پورسانت: \_\_\_\_\_

پیش نمایش فاکتور: \_\_\_\_\_

برای انتخاب پیش فاکتورها از کلیک راست استفاده کنید.

صندوق فاکتور

پیش فاکتور سیستم افراز

تاریخ: ۱۳۸۵ / ۰۵ / ۱۴  
 طرف حساب: خانم پارسا  
 آدرس: تهران : کد طرف حساب: ۸۸۵۶۹۷۷۷  
 شماره: ۱۸  
 شماره پیش فاکتور: ۱  
 شماره صور: ۱

ردیف	شرح	مقدار	نوع	قیمت اسمی	قیمت گزینشی	قیمت کل	نوعیات
۱	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۱
۲	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۱۵۶,۰۰۰		۱۵۶,۰۰۰	۲
۳	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۸۷۵,۰۰۰		۸۷۵,۰۰۰	۳
۴	لیست قطعات جهت مشاهده قیمت	۱	۱	۲۱۹,۰۹۰		۲۱۹,۰۹۰	۴
۵	سنگواره یا مشخصات قبل	۱	۱	۷۵۶,۰۰۰		۷۵۶,۰۰۰	۵

مجموع کل: ۱,۲۲۱,۱۸۰

نوع ارسال سیستم:  بیگ  آژانس  پست  سایر

شرح ارسال: \_\_\_\_\_

شرح فاکتور: \_\_\_\_\_

استفاده از واسطه:  مبلغ پورسانت: \_\_\_\_\_

پیش نمایش فاکتور: \_\_\_\_\_

برای انتخاب پیش فاکتورها از کلیک راست استفاده کنید.

۶. جستجوی طرف حساب بر اساس: با استفاده از این گزینه می توانید تعیین نمایید که طرف حساب مورد نظر خود را بر اساس نام آن جستجو نمایید یا کد.

۷. طرف حساب جدید: با انتخاب این گزینه فرم معرفی طرف حساب نمایش داده می شود و شما می توانید طرف حساب جدید را وارد نموده و یا اطلاعات یک طرف حساب خاص را اصلاح نمایید.

### صدور فاکتور:

با انتخاب این گزینه، فرم صدور فاکتور نمایش داده شده و می توانید مانند آنچه در صدور پیش

فاکتور گفته شد، فاکتور مورد نظر خود را ثبت نمایید. هنگام ثبت کالاها با کلیک راست بر روی فرم ثبت کالاهای سخت افزاری، گزینه هایی نمایش می یابد که شرح آن مانند آنچه که در هنگام ثبت پیش فاکتور گفته شد، می باشد. تنها گزینه نمایش کالاهای با تعداد بزرگتر از صفر در این قسمت اضافه شده است که اگر این گزینه تیک خورده باشد، در صورتی که موجودی کالایی در انبار صفر شده باشد، این کالا در هنگام ثبت کالاها نمایش داده نمی شود. با کلیک راست بر روی فرم صدور فاکتور گزینه هایی به شرح زیر نمایش می یابد: عملکرد گزینه های حذف یک سطر، حذف تمام سطرها، افزودن یک سطر مشابه به لیست، مرتب سازی پیش

فاکتور، جستجوی طرف حساب بر اساس و طرف حساب جدید مانند آنچه که در هنگام ثبت پیش فاکتور توضیح داده شد، می باشد، بنابراین از توضیح مجدد آن خودداری می کنیم.

**انتخاب پیش فاکتور:** عملکرد این گزینه مانند آنچه که در قسمت صدور پیش فاکتور گفته شد، می باشد. اما استفاده از این گزینه در این قسمت به این منظور می باشد که پیش فاکتوری را جهت ثبت فاکتور انتخاب و تایید می نمایید. پس از انتخاب پیش فاکتور، شماره مربوط به آن در قسمت شماره پیش فاکتور قرار می گیرد

پس از ثبت اطلاعات لازم جهت صدور فاکتور و کلیک بر روی دکمه تایید، وارد فرم ثبت هزینه ها شده، که در این فرم می توانید گزینه های آموزش و پرورش، عوارض شهرداری، کد اقتصادی، کرایه و تخفیف را وارد نمایید. همچنین می توانید تعیین نمایید که چه میزان از مبلغ فاکتور به طور نقد و چه میزان از آن را چک دریافت نمایید. همچنین می توانید برای فاکتور مورد نظر،

مهلت تسویه تعیین نمایید که به طور خودکار تاریخ روزی که فاکتور را ثبت کرده اید نمایش یافته و با کلیک بر روی دکمه  فرم زیر نمایش می یابد و می توانید تعیین نمایید که چند روز دیگر فاکتور تسویه شود. در قسمت دیرکرد می توانید درصد دیرکرد فاکتور را تعیین نمایید. با کلیک بر روی دکمه اقساط می توانید تعداد و نحوه پرداخت اقساط را تعیین نمایید. پس از ثبت هزینه ها و تایید فاکتور، پنجره ذخیره سند نمایش می یابد که شماره فاکتور و سند ثبت شده در سیستم نمایش یافته که با تایید آن، فاکتور مورد نظر در سیستم ثبت می شود

## تنظیمات مدیریتی

## تنظیمات فاکتور سخت افزار:

با انتخاب این گزینه، فرمی به شکل روبرو نمایش می یابد:

## عمومی ۱:

✓ دسته بندی کالاها در ثبت فاکتور: با استفاده از این گزینه می توانید تعیین نمایید که هنگام ثبت کالاها در فاکتور جستجو بر اساس گروه اصلی صورت گیرد و یا گروه فرعی. هنگام معرفی یک گروه اصلی از منوی عملیات مرتبط به کالا/ تعریف کالا / گروه بندی کالا دو گزینه به شرح زیر دیده می شود:



۱- انتخاب جهت فروش سیستم: می توانید گروه اصلی مورد نظر را انتخاب کرده و سپس گزینه انتخاب جهت فروش سیستم را تیک بزنید. با انجام این کار، در هنگام صدور فاکتور و پیش فاکتور در شرایطی که بخواهید دستگاه بفروشید، در صورتی که از قسمت تنظیمات مدیریتی / تنظیمات فاکتور سخت افزار / عمومی ۱ / گزینه بارگذاری گروه کالاها در هنگام صدور فاکتور انتخاب شده باشد، نام این گروه های اصلی به طور پیش فرض در فاکتور قرار می گیرد.



۲- اولویت: می توانید به هر کدام از گروه های اصلی، اولویت اختصاص دهید. به طور مثال: به انبار ۱ اولویت ۱، انبار ۲ اولویت ۲ و انبار ۳ اولویت ۳ اختصاص داده ایم. ترتیب قرار گرفتن گروه های اصلی بر اساس اولویت آنها می باشد. همان طور که مشاهده می نمایید ابتدا انبار ۱ و بعد انبارهای ۲ و ۳ قرار گرفته اند. حال اگر گروه های اصلی دیگری به غیر از این سه گروه مد نظر شما باشد می توانید آن گروه اصلی را جستجو و ثبت نمایید.



جستجو بر اساس گروه اصلی:



جستجو بر اساس گروه فرعی:

✓ انتخاب نوع خدمات پیش فرض: با استفاده از این گزینه می توانید تعیین نمایید که هنگام صدور فاکتور گزینه فروش قطعه به طور پیش فرض نمایش داده شود یا فروش دستگاه.



انتخاب شکل چاپی فاکتور: با انتخاب این گزینه، ۴ آیتم چاپ ستونی\_ کاغذ رولی، چاپ ستونی\_ کاغذ A4، چاپ با تیتتر مرکب و چاپ با تنظیمات مدیریتی نمایش داده می شود.

**چاپ ستونی \_ کاغذ A4:**

الفصلی  
کارمندان: نام بارها

شماره: ۱۸  
تاریخ: ۱۳۸۵/۰۹/۱۹  
توسعه: ...

ردیف	شرح	تعداد	قیمت	مبلغ کل
۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۵	۳۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰
۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۶	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۵	۳۱۹,۰۰۰	۱,۵۹۵,۰۰۰
۷	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۸	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۹	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۰	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۱۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

توجه:  چاپ رنگ  چاپ سیاه  
 نوع تیتتر:  چاپ با تیتتر  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح ارسال:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح فاکتور:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب

مبلغ کل: ۹۳۸,۰۰۰  
 هزینه کل تیتتر و ارسال و نصب: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 هزینه چاپ: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 مبلغ کل فاکتور: ۹۳۸,۰۰۰  
 توجه: سی و هشت هزار ریال  
 آدرس: ...

الفصلی  
کارمندان: نام بارها

شماره: ۱۸  
تاریخ: ۱۳۸۵/۰۹/۱۹  
توسعه: ...

ردیف	شرح	تعداد	قیمت	مبلغ کل
۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۵	۳۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰
۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۶	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۵	۳۱۹,۰۰۰	۱,۵۹۵,۰۰۰
۷	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۸	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۹	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۰	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۱۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

توجه:  چاپ رنگ  چاپ سیاه  
 نوع تیتتر:  چاپ با تیتتر  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح ارسال:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح فاکتور:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب

مبلغ کل: ۹۳۸,۰۰۰  
 هزینه کل تیتتر و ارسال و نصب: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 هزینه چاپ: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 مبلغ کل فاکتور: ۹۳۸,۰۰۰  
 توجه: سی و هشت هزار ریال  
 آدرس: ...

**چاپ با تیتتر مرکب:**

الفصلی  
کارمندان: نام بارها

شماره: ۱۸  
تاریخ: ۱۳۸۵/۰۹/۱۹  
توسعه: ...

ردیف	شرح	تعداد	قیمت	مبلغ کل
۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۵	۳۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰
۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۶	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۵	۳۱۹,۰۰۰	۱,۵۹۵,۰۰۰
۷	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۸	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۹	فصلت چاپ - کپی رنگ	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۰	فصلت چاپ - کپی سیاه	۲	۳۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۱۱	بسته کاغذ چاپ - جهت چاپ - کاغذ A4	۱	۳۱۹,۰۰۰	۳۱۹,۰۰۰
۱۲	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۳	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۴	فصلت چاپ - کپی رنگ	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۱۵	فصلت چاپ - کپی سیاه	۱	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

توجه:  چاپ رنگ  چاپ سیاه  
 نوع تیتتر:  چاپ با تیتتر  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح ارسال:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب  
 شرح فاکتور:  چاپ  چاپ با تیتتر مرکب

مبلغ کل: ۹۳۸,۰۰۰  
 هزینه کل تیتتر و ارسال و نصب: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 هزینه چاپ: ...  
 هزینه ارسال: ...  
 مبلغ کل فاکتور: ۹۳۸,۰۰۰  
 توجه: سی و هشت هزار ریال  
 آدرس: ...

## چاپ با تنظیمات مدیریتی:

با انتخاب این گزینه، دو آیتم به نام های طراحی تیتیر فرم چاپ و طراحی انتهای فرم چاپ به آیتم های قبلی اضافه می شود:

۱. طراحی تیتیر فرم چاپ:

• در قسمت سر تیتیر می توانید عنوان شرکت خود و یا هر متن دیگری که لازم می دانید را وارد نمایید.

• با انتخاب گزینه عدم نمایش کد اقتصادی مشتری، این کد در فاکتور چاپ نخواهد شد.

• با انتخاب گزینه های نمایش آدرس مشتری و نمایش شماره تلفن مشتری، آدرس و شماره تلفن مشتری در بالای فاکتور قرار می گیرد.

• با انتخاب گزینه تعویض نام طرف حساب در هنگام چاپ، در هنگام نمایش فاکتور جهت چاپ، پنجره ای باز شده و شما می توانید نام طرف حساب را تغییر دهید.



• با انتخاب گزینه تغییر شرح کالا از یک سطر به چند سطر، در صورتی که متن توضیحاتی که هنگام صدور فاکتور، در فرم ثبت کالاهای سخت افزاری، در قسمت توضیحات کالا وارد می نمایید، طولانی باشد، سباز ستون مربوط به شرح کالا از یک سطر به چند سطر تغییر یافته و متن مورد نظر دقیقاً در جلوی همان کالا قرار می گیرد. در صورت عدم انتخاب این گزینه باز هم متن در چند سطر است ولی دقیقاً در جلوی همان کالا درج نمی شود و ممکن است در جلوی کالاهای دیگر نیز نمایش داده شود. برای درک بیشتر این مفهوم به عکسهای زیر توجه نمایید.

حالت اول: گزینه تغییر شرح کالا از یک سطر به چند سطر انتخاب نشده است:

مشخصات این کالا: 17 (1) اینج از سری مانیتورهای سبب فام 1.6 کارتنی 1 ستاره و از ابعاد 2 فروخته شده است	۱	۱	۸	فیلدات داخلی - مانیتور
	۱	۱	۹	فیلدات خارجی - مانیتور
	۱	۱	۱۰	فیلدات خارجی - ماوس
	۱	۱	۱۱	فیلدات خارجی - مودم external
	۱	۱	۱۲	

همان طور که مشاهده می نماید توضیحات مانیتور در چند سطر می باشد اما در قسمت توضیحات ماوس هم قرار گرفته است. حالت دوم: گزینه تغییر شرح کالا از یک سطر به چند سطر انتخاب شده است:

مشخصات این کالا: 17 (1) اینج از سری مانیتورهای سبب فام 1.6 کارتنی 1 ستاره و از ابعاد 2 فروخته شده است	۱	۱	۸	فیلدات داخلی - مانیتور
	۱	۱	۹	فیلدات خارجی - مانیتور
	۱	۱	۱۰	فیلدات خارجی - ماوس
	۱	۱	۱۱	فیلدات خارجی - مودم external
	۱	۱	۱۲	

سایز ستون مربوط به توضیحات کالا در قسمت مانیتور تغییر کرده و توضیحات دقیقا در جلوی مانیتور قرار گرفته است.

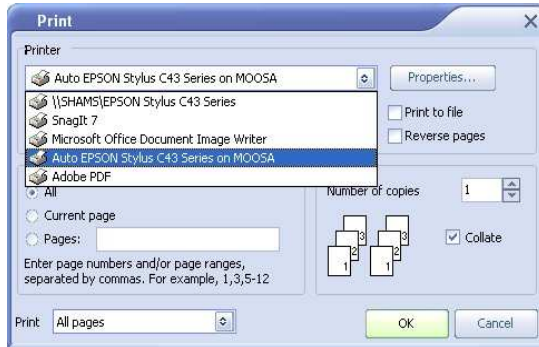
- با انتخاب گزینه ایجاد خط چین فاصل بین داده های تیترو اطلاعات مشتری، در قسمت بالای فاکتور بین اطلاعات مشتری و داده های تیترو فاکتور خط جدا کننده قرار می گیرد.
- آرم: با انتخاب این گزینه و کلیک بر روی دکمه  می توانید از داخل هارد دستگاه تان تصویر مورد نظر را جهت درج بر روی فاکتور انتخاب نمایید.

۲. طراحی انتهای فرم چاپ:

- با انتخاب گزینه آدرس و شماره تلفن شرکت می توانید آدرس و شماره تلفن مربوطه را وارد نموده تا در قسمت پایین فاکتور قرار گیرد.

- با انتخاب گزینه های نام شخص امضا کننده اول و دوم می توانید متن لازم را وارد نمایید. برنامه به طور پیش فرض، مهر و امضا خریدار و فروشنده را پیشنهاد می کند. شما می توانید آن را به متن دلخواه خود تغییر دهید.
- با انتخاب گزینه نمایش مانده حساب با احتساب فاکتور جاری، برنامه مبلغ فاکتور مورد نظر را در مانده مشتری محاسبه نموده و نمایش می دهد.
- با انتخاب گزینه نمایش مانده حساب بدون احتساب فاکتور جاری برنامه مانده مشتری را بدون احتساب مبلغ فاکتور مورد نظر نمایش می دهد.
- با انتخاب گزینه تغییر توضیحات پایین فاکتور یا پیش فاکتور از یک سطر به چند سطر می توانید توضیحات را به هر چند خط که بخواهید افزایش دهید.
- با انتخاب گزینه های توضیحات انتهای فاکتور و انتهای پیش فاکتور می توانید متن ثابتی را وارد نموده تا در پایین همه فاکتورها یا پیش فاکتورها قرار گیرد.
- ✓ چاپ بعد از صدور فاکتور: با استفاده از این گزینه و انتخاب گزینه پیش نمایش، پس از پیش نمایش فاکتور، بلافاصله چاپ می شود، اما اگر گزینه چاپ را انتخاب نمایید بدون نمایش فاکتور، آن را چاپ می نماید. در قسمت تعداد چاپ هم می توانید تعیین نمایید که چند نسخه از این فاکتور به چاپ برسد.
- ✓ انتخاب چیدمان نام کالا + گروهها: با استفاده از این گزینه می توانید تعیین نمایید که نام کالاها و گروهها در فاکتور از چپ به راست قرار گیرد یا از راست به چپ.
- ✓ نمایش کالاهای با تعداد بزرگتر از صفر: این گزینه هم در قسمت تنظیمات قرار دارد و هم هنگامی که می خواهید کالایی را در فاکتور ثبت نمایید، با کلیک راست بر روی فرم ثبت کالاهای سخت افزاری نمایش داده می شود. در صورتی که این گزینه از قسمت تنظیمات

انتخاب نشده باشد ولی شما بخواهید برای فاکتور خاصی کالایی با موجودی صفر را بفروشید باید برای هر فاکتور که نیاز دارید، این گزینه را با کلیک راست بر روی صفحه تیک بزنید. در صورتی که اگر این گزینه را از قسمت تنظیمات انتخاب نمایید، دیگر نیازی نیست برای صدور هر فاکتور آن را انتخاب نمایید. این گزینه در تمامی فاکتورها انتخاب شده می باشد.



✓ بارگذاری گروه کالاها در هنگام صدور فاکتور: این گزینه بیشتر در هنگام فروش دستگاه کاربرد دارد که با انتخاب این گزینه، پس از انتخاب دستگاه، مجموعه قطعات آن به طور خودکار در فاکتور قرار خواهند گرفت.

✓ نمایش فرم انتخاب چاپگر قبل از عملیات چاپ: با استفاده از این گزینه، در صورتی که چند چاپگر در اختیار داشته باشید، قبل از عملیات چاپ، فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود و شما می توانید چاپگر مورد نظر را انتخاب نمایید.

✓ انتخاب نوع شماره فاکتور سخت افزار: به دلیل این که شما از این نرم افزار به همراه نرم افزار هلو استفاده می نمایید، ممکن است که شما هم در هلو، فاکتور فروش صادر نمایید و هم در برنامه سخت افزار. بنابراین چنانچه از گزینه استفاده شماره مستقل بدون فاکتورهای فروش نرمال استفاده نمایید ممکن است شماره فاکتورهای سخت افزار شما با شماره فاکتورهای هلو برابر شود زیرا شماره جداگانه ای برای فاکتورهای سخت افزار ثبت می شود. با انتخاب این گزینه پیغامی جهت توضیح این گزینه نمایش داده می شود که باید آن را تایید نمایید. در صورتی که از گزینه استفاده از شماره فاکتورهای نرمال فروش استفاده نمایید برای هر فاکتور سخت افزار، شماره ای در ادامه شماره فاکتورهای هلو ثبت می شود.

- ✓ چاپ قیمت در لیست کالاهای دستگاه: با انتخاب این گزینه، هنگامی که بخواهید به مشتری، دستگاه بفروشید، قیمت قطعات آن دستگاه، در فاکتور قرار می گیرد.
- ✓ انتخاب کالای خدماتی جهت عدم نمایش در چاپ: این گزینه زمانی فعال می باشد که گزینه چاپ قیمت در لیست کالاهای دستگاه غیرفعال باشد که در این صورت شما می توانید مبلغی را به عنوان انجام کالای خدماتی به مبلغ کل فاکتور اضافه نمایید که این مبلغ قابل توجیه برای مشتری خواهد بود (مانند هزینه نصب ویندوز و ...). لازم به ذکر است که با انتخاب این گزینه، قیمت قطعات دستگاه در فاکتور چاپ نشده و فقط قیمت کل فاکتور نمایش داده می شود.
- ✓ استفاده از سیستم واسطه: با استفاده از این گزینه می توانید در فاکتور از امکان واسطه استفاده نمایید.
- ✓ حذف اتوماتیک پیش فاکتور از لیست پیش فاکتورهای سیستم به هنگام صدور فاکتور: اگر این گزینه را انتخاب نمایید با انتخاب یک پیش فاکتور و تبدیل آن به فاکتور، پیغامی مبنی بر این که آیا پیش فاکتور مورد نظر حذف شود دریافت نخواهید کرد و بلافاصله پس از صدور فاکتور، پیش فاکتور به طور خودکار از سیستم حذف خواهد شد.

## عمومی ۲:

- ✓ در صورت کافی نبودن مانده اعتبار مشتری، سیستم اجازه صدور فاکتور نسبه را نمی دهد: با انتخاب این گزینه در صورتی که مانده اعتبار مشتری کمتر از کل مقادیری باشد که او نسبه گرفته است، سیستم به طور خودکار اجازه تسویه فاکتور بر اساس مبلغ نسبه را نمی دهد و حتما باید مبلغ به طور نقد پرداخت شود.
- ✓ ورود درصدهای پیش فرض هنگام صدور فاکتور: در این قسمت می توانید درصدهای نصب، گارانتی و اسمبل را وارد نمایید تا در هنگام صدور فاکتور این درصدها به طور پیش فرض، توسط برنامه محاسبه گردد.
- ✓ عنوان تیترا سطر فروش قطعه: در این قسمت متن مورد نظر خود را وارد نمایید تا هنگام صدور فاکتور در قسمت لیست قطعات قرار گیرد.

✓ عنوان تیترا فروش دستگاه: در این قسمت می توانید متن مورد نظر خود را وارد نموده تا هنگام صدور فاکتور در قسمت دستگاه با مشخصات ذیل قرار گیرد.



✓ شرح عمومی انتهای فاکتور: در صورتی که بخواهید متن ثابتی را در انتهای همه فاکتورها درج نمایید، باید از این گزینه استفاده نمایید. دو گزینه زیر، تنها در صورتی کاربرد دارد که در قسمت عمومی ۱ / چاپ بعد از صدور فاکتور، یکی از گزینه های چاپ ستونی\_ کاغذ رولی، چاپ ستونی\_ کاغذ A4 ، چاپ با تیترا مرکب را انتخاب کرده باشید.

✓ توضیحات فاکتور فروش: در این قسمت می توانید متنی را وارد نمایید تا در قسمت انتهای فاکتور درج شود.

✓ توضیحات پیش فاکتور: در این قسمت می توانید متنی را وارد نمایید تا در قسمت انتهای پیش فاکتور درج شود.

✓ فرمول های تعریف شده: در این قسمت تمامی فرمول هایی که تعریف نموده اید نمایش داده می شود و با کلیک بر روی دکمه حذف فرمول می توانید آن را حذف نمایید. در قسمت شرح خدمات فرمول نیز متنی که هنگام ثبت کالاها در قسمت شرح خدمات و یا شرح دستگاه وارد نموده اید، نمایش داده می شود.

### سرفصل های مرتبط:

توصیه می شود تنها در صورتی که با مفاهیم حسابداری آشنایی دارید، اطلاعات این قسمت را تغییر دهید. در این قسمت کلیه سرفصل های تعریف شده در قسمت سخت افزار، نمایش داده شده و شما می توانید آنها را با کلیک بر روی دکمه  حذف نمایید. همچنین با کلیک بر روی دکمه  می توانید نام دیگری به این سرفصل ها اختصاص دهید. با کلیک بر روی دکمه معرفی سرفصل، می توانید سرفصل جدیدی را معرفی نمایید.



در صورتی که پس از تغییر نام سرفصلی تصمیم بگیرید، آن را به حالت اول بازگردانید ابتدا باید آن را حذف نموده و سپس بر روی دکمه مقادیر پیش فرض کلیک نمایید.

به طور مثال فرض کنید شما می خواهید سرفصل گارانتی را به تخفیفات نقدی فروش تغییر داده و سرفصل نصب را حذف نمایید.

با کلیک بر روی دکمه مقادیر پیش فرض و تایید پیغام مربوطه، سرفصل نصب مقدار اولیه خود را می گیرد ولی سرفصل گارانتی تغییری نخواهد کرد.

برای این که سرفصل گارانتی مقدار اولیه خود را بازیابد ابتدا آن را حذف و سپس بر روی دکمه مقادیر پیش فرض کلیک نمایید.





## اصلاحات

## فاکتورهای سخت افزار:

با انتخاب این گزینه، فرم جستجوی فاکتور ثبت شده نمایان می شود و شما می توانید بر اساس یکی از شروط تعیین شده در قسمت بالای فرم، فاکتور مورد نظر خود را جستجو نموده و آن را اصلاح نمایید.

در قسمت نوع فاکتور می توانید تعیین نمایید که جستجو از بین فاکتورهای فروش، پیش فاکتورها و یا پیش فاکتورهای قطعی شده انجام شود.

در قسمت شماره، می توانید تعیین نمایید که جستجو در بین فاکتورها از چه شماره تا چه شماره ای صورت گیرد.

در قسمت تاریخ می توانید جستجوی خود را محدود به یک بازه زمانی خاص نمایید. در قسمت طرف حساب می توانید تمامی فاکتورها یا پیش فاکتورهایی که برای یک شخص خاص صادر نموده اید را جستجو نمایید.

به عنوان مثال می خواهیم کلیه فاکتورهای فروشی که برای آقای احمدی از ۱۰ مرداد ۸۵ تا ۱۸ مرداد ۸۵ صادر نموده ایم و شماره آنها بین ۵ تا ۱۵ می باشد را جستجو نماییم. شروط گفته شده را تعیین و بر روی کلید جستجو کلیک

نماییم. نتیجه جستجو به صورت زیر می باشد: جهت انجام اصلاحات، بسته به این که نوع فاکتور را چه گزینه ای انتخاب نمایید، دکمه های موجود در انتهای فرم متغیر می باشند:

ردیف	شماره	تاریخ	طرف حساب	شرح
۱	۵	۱۳۸۵-۰۵-۱۰	آقای احمدی	
۲	۶	۱۳۸۵-۰۵-۱۰	آقای احمدی	
۳	۷	۱۳۸۵-۰۵-۱۰	آقای احمدی	
۴	۸	۱۳۸۵-۰۵-۱۱	آقای احمدی	
۵	۹	۱۳۸۵-۰۵-۱۲	آقای احمدی	
۶	۱۰	۱۳۸۵-۰۵-۱۲	آقای احمدی	
۷	۱۱	۱۳۸۵-۰۵-۱۵	آقای احمدی	
۸	۱۲	۱۳۸۵-۰۵-۱۵	آقای احمدی	
۹	۱۳	۱۳۸۵-۰۵-۱۶	آقای احمدی	
۱۰	۱۴	۱۳۸۵-۰۵-۱۶	آقای احمدی	
۱۱	۱۵	۱۳۸۵-۰۵-۱۶	آقای احمدی	

**نوع فاکتور: فاکتور فروش**

**اصلاح:** پس از یافتن فاکتور مورد نظر، می توانید بر روی کلید اصلاح، کلیک نمایید. با انجام این کار، صفحه فاکتور مورد نظر باز شده و می توانید اصلاحات مربوطه را انجام داده و با تایید فرم، آن را با تغییرات جدید ذخیره نمایید.

**حذف و نمایش:** با انتخاب فاکتور مورد نظر و کلیک بر روی این دکمه، پیغام "آیا از انجام عملیات حذف و نمایش مجدد مطمئن هستید" نمایش داده می شود که در صورت کلیک بر روی دکمه *بله* وارد فرم صدور فاکتور می شوید که در این قسمت می توانید با دابل کلیک بر روی قسمت شرح در فرم ثبت کالاهای سخت افزاری، تغییرات مورد نظر را اعمال نمایید و با تایید این فرم و سپس تایید فرم صدور فاکتور، پیغامی مبنی بر ذخیره سند، نمایش داده شده که با تایید آن، فاکتور مورد نظر در حالت چاپ، نمایش داده می شود. در این حالت، فاکتور حذف نشده بلکه مجددا در سیستم ثبت خواهد شد.

اما اگر پس از انتخاب فاکتور، در فرم صدور فاکتور، دکمه انصراف را کلیک نمایید، پیغام "در صورت انصراف فاکتور انتخابی از سیستم حذف خواهد شد، زیرا قبل از ورود به این فرم از امکان حذف و نمایش استفاده شده است آیا برای انصراف اطمینان دارید؟" نمایش داده می شود که با کلیک بر روی دکمه *بله* این فاکتور حذف خواهد شد.

**حذف:** با کلیک بر روی این دکمه می توانید فاکتور مورد نظر خود را حذف نمایید.

**انصراف:** با کلیک بر روی این گزینه از انجام اصلاحات بر روی فاکتور انصراف می دهید.

**نوع فاکتور: پیش فاکتورها**

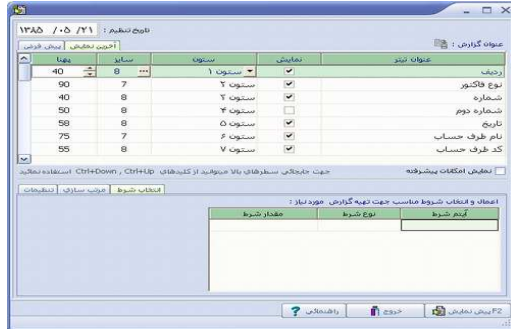
عملکرد دکمه های اصلاح، حذف و انصراف مانند گزینه قبل می باشد.

**قطع شدن پیش فاکتور:** ابتدا باید پیش فاکتوری که می خواهید قطعی شود را انتخاب نموده و سپس بر روی این دکمه کلیک نمایید.

نوع فاکتور: پیش فاکتورهای قطعی شده

عملکرد دکمه های حذف و انصراف مانند گزینه قبل می باشد.

خروج پیش فاکتور از قطعی: با استفاده از این گزینه می توانید پیش فاکتوری که قطعی شده را انتخاب نموده و آن را از حالت قطعی شده، خارج نمایید.



گزارشات

سخت افزار:

گزارش فاکتورهای ثبت شده:

با انتخاب این گزینه، فرم زیر نمایش داده می شود که برای توضیحات بیشتر می توانید به توضیحات این گزینه در قسمت گزارشات هلو مراجعه نمایید.

نمایش مجدد فاکتور:

با انتخاب این گزینه، فرم جستجوی فاکتور ثبت شده، باز می شود و شما می توانید با انتخاب یک یا چند شرط، فاکتور مورد نظر خود را جستجو و سپس بر روی دکمه پیش نمایش فاکتور کلیک نموده و فاکتور مورد نظر را در حالت چاپ مشاهده نمایید.

