



گروه شرکت های طرفه نگار  
تولید خلاقانه ، خدمات هوشمندانه

## دفترچه راهنمای نرم افزار املاک

واحد پشتیبانی: ۰۶۷۳۰۲

۰۴۱۶۶۲۲۲

[www.torfehnegar.com](http://www.torfehnegar.com)

PS-001-06

# فهرست

## شماره صفحه

۱

۱

۱

۳

۷

۸

۸

۹

۹

۱۰

۱۰

۱۰

۱۰

۱۴

۱۵

۱۵

۱۵

۱۷

۱۸

## عنوان

تعاریف / تعاریف کلی

سیستم های حرارتی

اشخاص

ملک

تلفن

معاملات

فروش تلفن

انجام معاملات املاک

تهییه قرارداد املاک

گزارشات

گزارش وضعیت املاک

گزارش وضعیت تلفن ها

مطابقت های مشتری

گزارش سرسید مهلت ملکهای اجاره رفته

مدیریت سیستم

تنظیمات

تعیین سطح دسترسی

تهییه نسخه پشتیبان

جستجوی املاک

## تعاریف / تعاریف کلی

### سیستم های حرارتی

در این قسمت می توانید با کلیک بر روی دکمه جدید، سیتم حرارتی جدید را معرفی کنید. همچنین با کلیک بر روی دکمه اصلاح میتوانید سیستم حرارتی تعریف شده را اصلاح و با کلیک بر روی دکمه حذف، آن را حذف نمایید. نحوه تعریف سیستم های آشپزخانه، سرویس بهداشتی، کفپوش، نما و محدوده آدرس نیز به همین منوال می باشد.

### اشخاص



در این قسمت می توانید مشخصات مشتریان خود را وارد نمایید. برای تعریف شخص جدید بر روی دکمه جدید کلیک کنید. در فرم اشخاص، نام شخص مورد نظر را وارد و سپس دکمه تایید را کلیک نمایید. حال در فرم اشخاص می توانید وضعیت شخص که شامل مالک، متقاضی یا مالک/ متقاضی می باشد را مشخص نمایید و در مقابل گزینه های "تلفن" و "موبایل" شماره مشتری را ثبت نمایید. اگر گزینه های "متقاضی" یا "مالک/ متقاضی" را انتخاب نمایید، گزینه ای تحت عنوان "به عنوان متقاضی ملک جستجو شود" فعل می شود که می توانید این گزینه را برای شخص فعل نمایید. به طور مثال فرض کنید شخصی صاحب زمین می باشد و می خواهد زمین خود را با مغازه تعویض نماید. برای این شخص باید گزینه "مالک/ متقاضی" را انتخاب نموده و سپس گزینه "به عنوان متقاضی ملک جستجو شود" را فعل نمایید. با فعل نمودن این گزینه، شخص مورد نظر در دو لیست مالکین و متقاضیان قابل جستجو خواهد بود. با کلیک بر روی دکمه اصلاح می توانید نام شخصی که تعریف کرده اید را اصلاح نمایید. با کلیک بر روی دکمه حذف، شخص مورد نظر حذف خواهد شد. با کلیک بر روی دکمه سایر، فرم سایر مشخصات نمایش داده می شود که در آن می توانید مشخصات دیگری از قبیل تاریخ تولد، شغل و ...

را وارد نمایید. اگر شخص مورد نظر از طرف شخص دیگری برای معامله، حق وکالت دارد، نام شخص موکل، مشخصات وکالت نامه و ... را نیز می توانید ثبت نمایید.



**توجه:** دکمه مشخصات ملک درخواستی برای افرادی که مالک می باشند، غیر فعال است. در صورتی که فرد هم مالک باشد و هم متقاضی، با کلیک بر روی این دکمه در فرم ثبت درخواست مشتری، مشخصات ملکی که برای اجاره یا خرید می خواهد را وارد کنید و از مسیر تعاریف / ملک در فرم مشخصات ملک، ویژگی ملکی که شخص می خواهد اجاره دهد یا بفروشد را ثبت کنید. ثبت مشخصات ملک درخواستی مشتری به شما کمک می کند تا هنگام تهیه گزارش از مسیر گزارشات / مطابقت های مشتری بتوانید ملکی که مناسب این فرد می باشد، را بباید. بهتر است گزینه هایی که از نظر مشتری مهم می باشد را وارد نمایید تا در هنگام تهیه گزارش، آسانتر بتوانید ملک مورد نظر مشتری را پیدا کنید.

در فرم ثبت درخواست مشتری می توانید مشخصات ملک مورد درخواست فرد را به شرح زیر وارد نمایید: در قسمت "ملک" می توانید تعیین کنید که شخص ملکی را جهت خرید، اجاره، رهن و می خواهد.

در قسمت "نوع ملک" شما می توانید نوع ملک مورد نظر شخص که شامل مغازه، آپارتمان و ... می باشد را تعیین کنید.

در قسمت "نوع سند" شما می توانید نوع سند که شامل مسکونی، اداری و تجاری می باشد را مشخص نمایید.

در قسمت "مبلغ کل" اگر ملک برای خرید باشد، رنج مبلغی که مشتری قادر به پرداخت آن برای خرید و اگر ملک برای رهن و اجاره یا رهن کامل باشد، رنج مبلغ رهن می باشد.

در قسمت "اجاره" رنج مبلغی که مشتری قادر به پرداخت آن به عنوان اجاره می باشد را وارد نمایید.

در قسمت "مبلغ تبدیلی" می توانید تعیین نمایید که در صورت کم شدن رهن و اضافه شدن اجاره یا برعکس، مشتری تا چه میزان مبلغ را می تواند به عنوان اجاره یا رهن بپردازد.

در قسمت "مساحت"، رنج مساحت مورد نیاز مشتری را وارد کنید.

در قسمت "زیر بنا" زیر بنای مورد نظر مشتری را وارد کنید.

در قسمت "سن بنا" می توان نوساز یا کهنه بودن بنای درخواستی مشتری را وارد کرد.

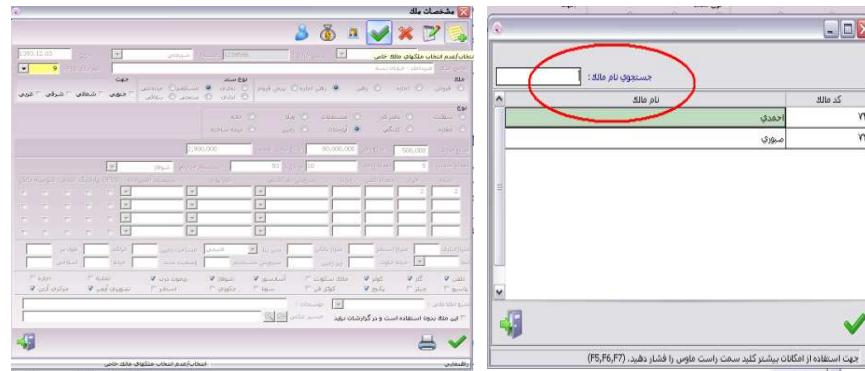
در قسمت "خواب" تعداد اتاق خواب هایی که مشتری در نظر دارد را وارد کنید.

در قسمت "طول بر" بر ملک مورد نظر مشتری را وارد کنید.

در قسمت "منطقه" با توجه به محدوده آدرس های تعریف شده از منوی تعاریف/تعاریف کلی / محدوده آدرس شما قادر خواهد بود مناطقی که مشتری خواهان ملک در آن منطقه می باشد را تعیین کنید.

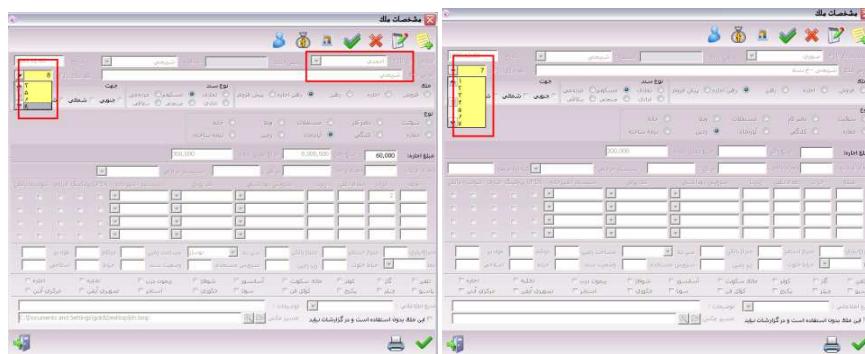
## ملک

در این فرم شما می توانید مشخصات ملک ها را وارد نمایید. برای انجام این کار ابتدا دکمه جدید را کلیک نموده و سپس مالک مورد نظر را انتخاب نمایید. به این ترتیب یک سری از اطلاعات مانند تلفن مالک، منطقه، کف پوش و ... که در قسمت تعاریف کلی تعیین کرده بودید، در فرم بارگذاری شده و نمایش داده می شوند. در هر یک از این قسمت ها مانند سرویس بهداشتی، سرویس حرارتی و ... اگر کلید Insert را بفشارید، می توانید نوع جدید تعریف نمایید. سایر اطلاعات از قبیل نوع سند، جهت، ملک و... را می توانید وارد نمایید. در قسمت "منبع اطلاعاتی" مشخص می نمایید که ملک مورد نظر را از چه طریق (روزنامه، همکاران و...) پیدا کرده اید. اگر بخواهید ملکی در گزارشات دیده نشود باید گزینه "این ملک بدون استفاده است و در گزارشات نماید" را انتخاب نمایید.

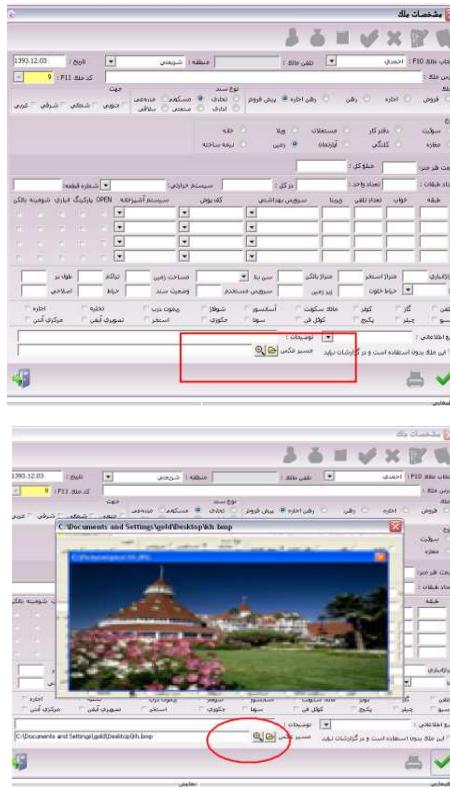


دکمه انتخاب / عدم انتخاب مالکهای خاص را کلیک نمایید. این دکمه دارای دو گزینه "انتخاب" و "عدم انتخاب" می باشد. در صورتی که گزینه "انتخاب" را کلیک نمایید، فرم جستجو نمایش داده می شود که در این فرم، جستجو بر اساس نام مالک می باشد. با انتخاب مالک، تنها ملک هایی که متعلق به آن شخص می باشد نمایش داده می شود.

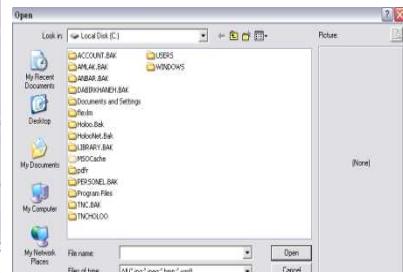
با انتخاب نام آقای احمدی فقط ملک های شماره ۳، ۵، ۶ و ۸ در قسمت "کد ملک" نمایش داده می شود. اما اگر گزینه "عدم انتخاب" را کلیک نمایید، تمامی ملک ها نمایش داده خواهند شد و با فشردن یکی از کلید های کیبورد در قسمت کد ملک، فرم جستجو باز شده و جستجو بر اساس کد ملک می باشد.



ردیف	نام مالک	کد ملک
۱	احمدی	۳
۲	احمدی	۵
۳	احمدی	۶
۴	سید	۷
۵	احمدی	۸
۶	احمدی	۹
۷	احمدی	۱۰



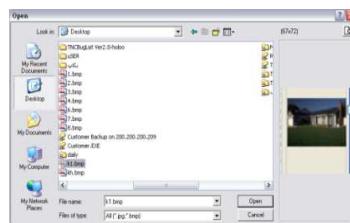
اگر پس از تعریف یک ملک، دکمه تایید را کلیک نمایید، فرم بسته شده و برای تعریف ملک بعدی باید مجددا آن را باز نمایید. با کلیک بر روی دکمه ذخیره، ملک تعریف شده در برنامه ذخیره می شود و فرم برای تعریف ملک های دیگر باز می ماند. با کلیک بر روی دکمه حذف ملک می توانید مشخصات ملک وارد شده را حذف نمایید.



در این برنامه این امکان وجود دارد که برای ملک های معرفی شده، عکس مربوطه را هم ثبت نمایید. برای ثبت عکس در برنامه ابتدا بر روی دکمه کلیک نمایید. پنجره Open باز شده که در آن می توانید از مسیر مورد نظر عکس مربوطه را پیدا نمایید.



پس از انتخاب عکس، نام و مسیر آن در باکس مربوطه قرار میگیرد. برای مشاهده عکس، می توانید بر روی دکمه کلیک نمایید. با کلیک بر روی دکمه آلبوم خانه ها میتوانید تصاویری که برای ملک های مختلف وارد نموده اید را مشاهده نمایید.



با دو بار کلیک بر روی هر عکس، فرم امکانات نمایش داده می شود که می توانید عکس های دیگر و یا فیلمی از ملک را اضافه نمایید.

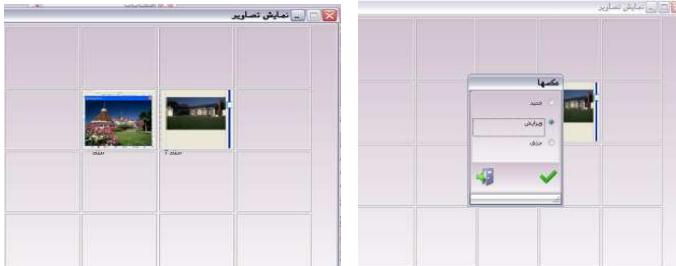
اگر گزینه "افزودن سایر

عکسها" را کلیک نمایید پنجره **Open** باز شده که در آن میتوانید مسیر عکس ملک مورد نظر را پیدا کنید. پس از یافتن عکس و کلیک بر روی دکمه **Open**. فرم توضیحات نمایش داده می شود که در صورت نیاز می توانید توضیحاتی برای عکس وارد نمایید. پس از آن، با انتخاب گزینه "نمایش سایر عکسها" می توانید عکس جدید را مشاهده نمایید. برای اضافه کردن فیلم هم باید به همین منوال عمل نمایید.

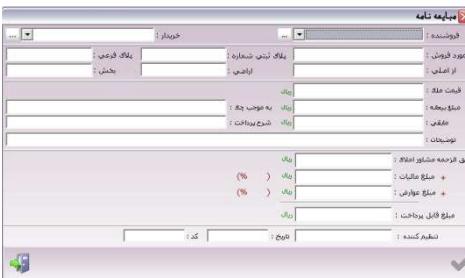


با کلیک بر روی هر عکس فرم **عکسها** نمایش داده می شود. با انتخاب گزینه "جدید" می توانید عکس جدیدی را به مجموعه عکس ها اضافه نمایید.

با انتخاب گزینه "ویرایش" می توانید عکس دیگری را به جای عکس قبلی قرار دهید. با انتخاب گزینه "حذف" پیغامی مبنی بر این که می خواهید عکس را حذف نمایید، نمایش داده می شود که در صورت تایید پیغام، عکس مورد نظر حذف خواهد شد.



با کلیک بر روی دکمه انجام معامله می توانید ملک مورد نظر را معامله کنید. در فرم مبایعه نامه مشخصات لازم را وارد نمایید. در قسمت خریدار و فروشنده، نام شخص مورد نظر را انتخاب نموده و با کلیک بر روی دکمه فرم سایر مشخصات نمایش داده می شود که می توانید در صورت نیاز اطلاعات بیشتری را برای شخص



وارد نمایید. پس از ثبت اطلاعات لازم، با کلیک بر روی دکمه تایید از فرم خارج شده و معامله انجام می شود و مشخصات ملک معامله شده در فرم مشخصات ملک غیر فعال خواهد شد. اگر بخواهید در مشخصات ملکی که آن را معامله کرده اید، تغییری ایجاد نمایید باید از مسیر معاملات / تهیه قرارداد املاک دکمه فسخ قرارداد را کلیک نموده و سپس از مسیر تعاریف / ملک، تغییرات مورد نظر خود را اعمال نمایید.

### تلفن



شما در این برنامه علاوه بر معامله ملک، می توانید خط تلفن یا موبایل هم معامله نمایید. در فرم **تلفن** می توانید "نوع خط" راتلفن یا موبایل انتخاب نمایید. با کلیک بر روی دکمه **جدید**، می توانید ابتدا شماره تلفن و سپس مبلغ خط را وارد و در قسمت مشخصات مالک نیز، فرد مورد نظر را انتخاب نمایید. در صورتی که برای مالک مورد نظر درهنگام معرفی اشخاص، شماره تلفن و موبایل ثبت کرده باشد، اطلاعات آن نمایش داده می شود. با کلیک بر روی دکمه **اصلاح** می توانید شماره تلفن وارد شده را اصلاح و با کلیک بر روی دکمه **حذف**

می توانید آن را حذف نمایید.

## معاملات

### فروش تلفن

در فرم فروش تلفن، اگر "وضعیت فروش" را برابر "فروخته نشده" و "نوع خط" را برابر "هردو" قرار دهید، کلیه خطهای تلفن و موبایل که فروخته نشده اند را مشاهده می کنید. برای فروش خط، آن را انتخاب و سپس دکمه فروش را کلیک نمایید. در فرم مربوطه نام خریدار را وارد و فرم را تایید نمایید.

سپس دکمه فروش را کلیک نمایید. در فرم مربوطه نام خریدار را وارد و فرم را تایید

به این ترتیب، خط فروخته شده از لیست حذف می شود و اگر "وضعیت فروش" را مساوی "فروخته شده" قرار دهید، خط فروخته شده را مشاهده کرده که در ستون فروخته شده کلمه "بلی" قرار گرفته است. اگر از فروش خطی منصرف شدید، می توانید آن را انتخاب نموده و سپس دکمه بروگشت از فروش را کلیک نمایید.

## انجام معاملات املاک

در این فرم می توانید "نوع معامله" را مساوی فروش، رهن، اجاره و ... قرار دهید و ملک هایی که برای فروش، رهن، اجاره و ... در سیستم ثبت کرده اید را مشاهده نمایید. برای انجام معامله ابتدا ملک مورد نظر را انتخاب و سپس دکمه **انجام معامله** را کلیک نمایید. اگر نوع معامله را "فروش" یا "پیش فروش" انتخاب و دکمه **انجام معامله** را کلیک نمایید، فرم **مبايعه نامه** نمایش داده می شود که قبل توضیح داده شد. اما اگر گزینه های "اجاره"، "رهن" یا "رهن و اجاره" را انتخاب نمایید، فرم **اجاره نامه** داده می شود که در آن اطلاعات لازم از قبیل شخص موجر، مستاجر، مدت اجاره و ... را وارد و فرم را تایید می نمایید. مبالغ مالیات و عوارض با توجه به درصد تعريف شده در قسمت تنظیمات محاسبه می شود و قابل تغییر نمی باشد. پس از انجام معامله، ملک مورد نظر از فرم **انجام معامله** حذف می شود.

## تهیه قرارداد املاک

نامه قراردادها	نامه قراردادها	کد قرارداد
اجاره	اجاره	۱
رهن	رهن	۲
فروش	فروش	۳
اجاره و رهن	اجاره و رهن	۴
تجزیه قرارداد	تجزیه قرارداد	۵

در این فرم اگر "نوع قرارداد" را مساوی "تمامی قراردادها" انتخاب نمایید، تمام قراردادها اعم از فروش، اجاره، رهن و اجاره و ... را مشاهده خواهید نمود. با انتخاب هر یک از گزینه های فروش، اجاره و ... قراردادهای مربوط به آن گزینه را مشاهده خواهید نمود. با انتخاب

یک قرارداد و کلیک بر روی دکمه اصلاح، فرم مربوطه باز شده و می توانید اصلاحات لازم را بر روی قرارداد اعمال نمایید. برای فسخ یک قرارداد باید بر روی دکمه **فسخ قرارداد** کلیک نمایید.



گزارشات

گزارش وضعیت املاک

با انتخاب این گرینه فرم انتخاب  
شرط باز می شود که با اعمال  
شرط مختلف می توانید گزارش را به

## گزارش وضعیت تلفن ها

با انتخاب این گزینه، فرم مربوطه گشوده می شود که با اعمال شرایط مختلف برای گزارش خود، می توانید گزارشات متنوعی تهیه نمایید. در این فرم گزینه های نوع خط، نام خریدار، شماره، قیمت، مالک و وضعیت فروش برای نمایش در گزارش انتخاب شده اند. اگر بخواهید بعضی

نام	نام خردیار	نوع خط	شماره	قیمت	مالک	وضعیت فروش	نام
صبوری	خانم بهروش	لائف	222888225	۴+****	صبوری	فروخته شده	صبوری

مطابقت های مشتری

شما از مسیر تعاریف / ملک کلیه ملک های مشتریان را با مشخصات آنها وارد می کنید. هنگام معرفی اشخاص از مسیر تعاریف / اشخاص، اگر افرادی که در برنامه تعریف می شوند، "مالک/متقاضی" باشند، می توانید برای آنها مشخصات ملک درخواستی شان را وارد

نمایید. اگر مشخصات ملکی که فرد متقاضی نیاز دارد مطابق با مشخصات ملکی باشد که در برنامه معرفی نموده اید، در فرم مطابقت ها نمایش داده خواهد شد. به مثال زیر توجه نمایید: آقای احمدی، ملکی، با مشخصات زیر را برای دهن و اجاره در آذینس املاک سیرده است:

منطقه: شریعتی

کد ملک: ۸

ملک: رهن اجارہ

نوع سند: مسکونی

## نوع: آپارتمان

مبلغ اجاره: ٦٠٠٠٠ تومان

مبلغ رهن: ۸۰۰۰۰۰ تومان

مبلغ تبدیل شده: ۳۰۰۰۰ تومان

خواب:

سن پنا: نو ساز

آقای احسانی ملکی با مشخصات زیر نیاز دارد:

# گروه شرکت های طرفه نگار



مشاهده می نمایید که مشخصات ملکی که آقای احسانی نیاز دارد کاملاً مطابق با ملکی است که آقای احمدی می خواهد اجاره دهد. در فرم **مطابقت ها** اگر گزینه "کل مطابقت های پیدا شده" را انتخاب نمایید، نتیجه گزارش به شکل زیر خواهد بود:

کل مطابقت های پیدا شده				
نوع مطابقت	زیرینا	نوع سند	نوع ملک	ملک
کل مطابقت های پیدا شده				
مطابقت با نام مشتری				
مطابقت با ملک				



در این گزارش، برای خانم بهروش و سرلک، هیچ ملکی پیدا نشده است. اما برای آقای احسانی ملک شماره ۸ و برای خانم علی یاری ملک شماره ۷ پیدا شده است.

در صورت انتخاب گزینه "مطابقت با نام مشتری"، از لیست نمایش داده باید نام مشتری مورد نظر خود را انتخاب نمایید. در این صورت تنها ملک هایی که برای آن شخص مناسب است نمایش داده می شود. نتیجه گزارش به شکل زیر خواهد بود:

اگر گزینه "مطابقت با ملک" را انتخاب نمایید، باید نوع ملک را از لیست ملک ها مشخص نمایید.

در این صورت افرادی که تقاضای آن ملک را داده اند، نمایش داده خواهند شد.



مطابقت با ملک				
نوع مطابقت	زیرینا	نوع سند	نوع ملک	ملک
کل مطابقت های پیدا شده				
مطابقت با نام مشتری				
مطابقت با ملک				

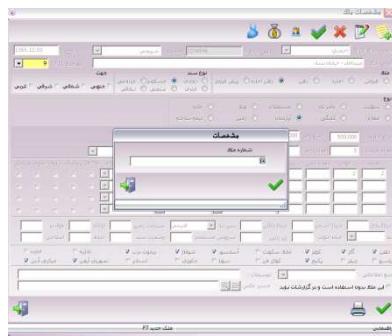
توجه: اگر بخواهید مطابقت ها به راحتی پیدا شوند،

گزینه هایی که هنگام تعیین مشخصات ملک درخواستی، انتخاب می شوند باید دقیقاً مطابق با گزینه هایی باشد که هنگام معرفی ملک تعیین شده اند. به طور مثال اگر مشخصات ملکی که هنگام معرفی اشخاص برای فردی تعریف کرده اید شامل نوع سند، سن بنا و خواب باشد، با استفاده از گزارش مطابقت ها ملکی برای این شخص پیدا می شود که آیتم های نوع سند، سن بنا و خواب حتماً برای آن تعریف شده باشد. حال اگر گزینه های دیگر مانند سیستم آشپزخانه، سیستم حرارتی و ... نیز برای ملک تعیین شده باشد در نتیجه گزارش تغییری حاصل نمی شود.

### گزارش سرسید مهلت ملکهای اجاره رفته

در صورتی که هنگام اجاره دادن ملکی، تاریخ پایان اجاره را تعیین کرده باشد، در این قسمت می توانید ملک هایی که مهلت اجاره آنها تمام شده است را مشاهده نمایید. مثلاً می خواهید لیست سرسید مهلت ملک های اجاره رفته تا ۵ روز دیگر را مشاهده نمایید.





## مدیریت سیستم تنظیمات

در فرم تنظیمات می توانید متن سرتیتر را برای نمایش در بالای قراردادها تعیین نمایید.

با انتخاب گزینه **محاسبه عوارض و مالیات بر ارزش افزوده (VAT)** می توانید برای عملیات های 'فروش و پیش فروش' و 'رهن و اجاره' در انجام معامله ، مبالغ مالیات و عوارض محاسبه می شود. اگر گزینه "شماره ملک به صورت دستی وارد شود" را انتخاب نمایید، هنگام تعریف ملک در فرم مشخصات ملک، زمانی که بر روی دکمه **ملک جدید** کلیک می نمایید، فرم مشخصات

نمایش داده می شود که باید شماره ملک را به طور دستی وارد نمایید.

## تعیین سطح دسترسی

با استفاده از این گزینه می توانید کاربرهای جدید در برنامه تعریف کرده و برای کاربر سطح دسترسی تعیین نمایید و مشخص کنید که این کاربر اجازه دستیابی به چه قسمت هایی از برنامه را دارد. با کلیک بر روی دکمه **جدید** در فرم **معرفی کاربر جدید**، نام کاربر و کلمه عبور او را وارد و دکمه **تایید** را کلیک نمایید. فرم دیگری نمایش داده می شود که باید کلمه عبور را مجدداً وارد نموده و تایید نمایید.



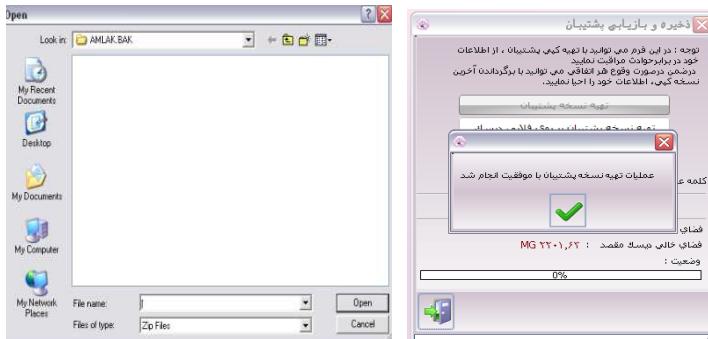
پس از تعريف کاربر، با انتخاب گزینه "این کاربر در برنامه اختیار تمام دارد (Supervisor)" می توانید اجازه استفاده از تمامی منوهای برنامه را به کاربر بدهید. با عدم انتخاب این گزینه، دکمه تعیین سطح دسترسی فعال خواهد شد. در قسمت سمت چپ هر یک از منوها را انتخاب نمایید و گزینه اجازه دسترسی F1 را انتخاب نمایید. منوهای مورد نظر غیرفعال می گردد و کاربر در هنگام کار با برنامه امكان دسترسی به موارد یاد شده را نخواهد داشت.

**تذکر:** پس از مشخص نمودن سطح دسترسی کاربر، حتماً بر روی دکمه تایید سطح دسترسی کلیک نمایید تا موارد در برنامه ذخیره گردد.

**نکته:** اگر کاربر جدیدی در برنامه تعريف و گزینه "این کاربر در برنامه اختیار تمام دارد (Supervisor)" را غیرفعال نمایید، حتماً باید برای او سطح دسترسی تعريف نمایید. زیرا در غیر این صورت زمانی که کاربر جدید وارد برنامه می شود، تمامی منوها برایش غیرفعال است.

## تهیه نسخه پشتیبان

با انتخاب این گزینه، در پنجره مربوطه باید مسیری که جهت تهیه نسخه پشتیبان در نظر گرفته اید را بیابید. سپس بر روی دکمه Save کلیک نمایید. اگر بخواهید بر روی فایل Backup خود کلمه عبور قرار دهید قبل از این که دکمه **تهیه نسخه پشتیبان** را کلیک نمایید، در باکس مربوطه رمز را نوشته و سپس دکمه مورد نظر را کلیک نمایید. دقت نمایید در صورتی که کلمه عبور خود را فراموش نمایید، اطلاعات شما حتی توسط شرکت نیز قابل بازگشت نخواهد بود، بنابراین جز در موارد ضروری از کلمه عبور



استفاده ننمایید. پیغامی به شکل زیر نمایش داده می شود که با کلیک بر روی دکمه **تایید**، عملیات تهیه نسخه پشتیبان به اتمام رسیده و فایل پشتیبان در مسیر مورد نظر ذخیره شده است.

**تهیه نسخه پشتیبان بر روی فلاپی دیسک:** اگر بخواهید نسخه پشتیبان را بر روی فلاپی دیسک قرار دهید از این گزینه استفاده نمایید.



بازگرداندن نسخه پشتیبان: در صورتی که به هر دلیل، اطلاعات از روی دستگاه شما پاک شده باشد، با استفاده از این گزینه می‌توانید اطلاعات خود را احیا نمایید.

با انتخاب این گزینه، فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:  
در این فرم، فایل مورد نظر را انتخاب نموده و دکمه Open را کلیک نمایید. فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:  
با تایید پیغام، از برنامه خارج شده و باید مجدد برنامه را اجرا نمایید.  
در صورتی که از کلمه عبور استفاده کرده باشید ابتدا باید آن را وارد نمود  
بازگر داندن نسخه پشتیبان را کلیک نمایید. باقی مراحل مانند قبل م

جستجوی املاک

در این فرم می‌توان شرط‌های لازم را انتخاب کرد و گزینه تایید انتخاب می‌شود و گزارش مورد نظر را چاپ می‌کند. به طور مثال در قسمت ملک رهن و اجاره انتخاب شود گزارش به صورت زیر است:

