

نرم افزار جامع حسابداری

طلا و جواهر



مطالبات ارزی

شبکه نامحدود

بارکد



قابل نصب بر روی سیستم عامل های

XP - Vista - Seven

فهرست موضوعات

۱۴	..... شروع بکار با سیستم حسابداری طلا
۱۸	..... *اطلاعات اولیه
۱۸	..... طبقه بندی ساخته
۱۸	..... گروه بندی سکه
۱۸	..... گروه بندی کالا و ارز
۱۸	..... گروه بندی جواهر
۱۸	..... گروه بندی بارخانه
۱۸	..... *تنظیمات سیستم
۱۸	..... تنظیمات ورود سند
۱۸	..... عنوان های چاپ
۱۸	..... *افتتاح حساب
۱۸	..... *وارد کردن موجودی به سیستم حسابداری طلا
۱۸	..... *شروع کار روزانه با سیستم حسابداری طلا
۱۸	..... صدور سند
۱۸	..... صدور فاکتور
۱۸	..... کدهای عملیاتی مربوط به فروشندگان جزء - مشتریان
۱۸	..... کدهای عملیاتی مربوط به فروشندگان جزء - بنکداران
۱۸	..... کدهای عملیاتی مربوط به بنکداران
۱۸	..... جستجو و اصلاح یک سند
۱۸	..... مدیریت
۱۸	..... افتتاحیه و کد گذاری
۱۸	..... تنظیمات سیستم
۱۸	..... *چند نکته مهم برای کاربران محترم
۱۸	..... پشتیبان گیری از اطلاعات
۱۸	..... بازگرداندن اطلاعات ذخیره شده
۱۸	..... نکاتی چند در رابطه با امکانات سیستم
۱۸	..... کار در شبکه

راهنمای سیستم جامع حسابداری طلا

با تشکر از شما مشتری گرامی که این سیستم را جهت اداره امور حسابداری خود انتخاب کرده اید .
سادگی و سهولت کار با سیستم حسابداری طلا به گونه ای است که با کمترین مهارت در زمینه
کامپیوتر و حسابداری می توانید حسابدار خود باشید .

شروع بکار با سیستم حسابداری طلا

برای شروع کار بعد گذشتن از سطوح اولیه امنیتی که مشخص کننده میزان دسترسی به اطلاعات
می باشد ، بطور مثال (مدیریت) که از تمامی امکانات سیستم برخوردار است و (حسابدار) - (کاربر ۱)
و... که دارای محدودیت در دسترسی به اطلاعات هستند وارد قسمت مدیریت می شویم . بعد از
تایپ رمز ورود مورد نظر (که در ابتدای کار سیستم بدون رمز بوده) فقط با زدن کلید ENTER
وارد قسمت مربوطه می شویم . در این قسمت منوی اصلی برنامه به نمایش در می آید . منوی اصلی
شامل موارد متنوعی است که قسمتهای اصلی آن به شرح ذیل می باشد .
۱- صدور سند ، ۲- جستجو و اصلاح ، ۳- مدیریت ، ۴- افتتاحیه و کد گذاری ، ۵- امکانات .

توجه فرمایید ، غیر از موارد ذکر شده در منوی اصلی چند کلید فوری F1-F10-F8-F6-F9-F12
نیز در روی صفحه مشخص شده که با کلیک آن می توان بدون واسطه وارد قسمت مربوطه شد .

کلید F10 که نرخ طلا در آن ثبت می شود - لطفا در ابتدای کار نرخ طلا را وارد این
جدول کنید و در تغییرات روزانه نرخ طلا این جدول فراموش نشود .
کلید F1 که شامل مشخصات و تلفن افراد و مشتریان می باشد .
کلید F8 که لیست مطالبات را به نمایش می گذارد شامل بدهکاران وستانکاران .
کلید F6 که لیست کلیه اسناد صادر شده توسط کاربران محترم را به نمایش می گذارد .
کلید F9 دفترچه یادداشت
کلید F12 ماشین حساب

لطفا برای شروع به کار با سیستم حسابداری طلا نکاتی که در صفحات بعد به تشریح آن می پردازیم
مد نظر قرار دهید .

اطلاعات اولیه

دسترسی به منوها و استفاده از صفحه کلید

برای دسترسی به منوها و قسمتهای مختلف برنامه از سه طریق می توان عمل کرد :

- استفاده از موس : برای رفتن به هر قسمت کافی است نشانگر موس را روی گزینه مورد نظر برده و چپ کلیک کنیم .
- استفاده از صفحه کلید : با کلید ALT به منوی اصلی رفته و با کلیدهای جهت نما می توان به قسمت های مختلف رفته و با زدن ENTER به گزینه مورد نظر دست یافت .
- استفاده از اعداد تایپ شده در کنار گزینه ها (مثال : برای رفتن به گزینه تنظیمات صدور سند می توان از عدد ۰-۸-۴ استفاده نمود)

تذکره : کاربر محترم ، بهتر است در قسمت صدور سند از کی بورد (صفحه کلید) استفاده نمایید .

افتتاح اولیه

منظور از افتتاح اولیه ، انتقال کلیه حسابهای دفتری به داخل سیستم حسابداری می باشد - شامل آخرین مانده حساب افراد ، شامل بدهکاران و بستانکاران - موجودی بانکها نقد و چک - موجودی ساخته - مستعمل - آبشده - سکه - جواهر - چکهای وصولی که تاریخ آنها نرسیده و همچنین چکهای سررسید (پرداختی) و

برای رسیدن به مقصود بالا باید در ابتدای کار - کلیه اجناس و امور ما طبقه بندی شده و وارد سیستم حسابداری گردد . این طبقه بندی بر اساس نیاز ما مشخص می گردد . پس بخاطر این هدف نکات مطرح شده در صفحات بعد این راهنما را مد نظر قرار دهید .

منوی افتتاحیه و کدگذاری

این گزینه شامل، ۰۰: طبقه بندی ساخته، ۰۱: گروه بندی سکه، ۰۲: گروه بندی کالا و ارز، ۰۳: گروه بندی جواهر، ۰۴: گروه بندی بارخانه، ۰۵: ورود کد فروشنده، ۰۶: ورود نام شهر، نام گروه، ۰۷: ورود نام ری گیر، ۰۸: تنظیمات سیستم و ۰۹: افتتاح حساب می باشد که هر کدام جداگانه تشریح داده می شود.

-- طبقه بندی ساخته :

که خود شامل دو بخش گروه بندی کارهای ساخته و دسته بندی گروه های ساخته است .

گروه بندی کارهای ساخته

منظور از گروه بندی کارهای ساخته تعیین گروه های اصلی کارهای ساخته (منظور طلای که دارای اجرت می باشد -- کار نو) فروشگاه می باشد . تنوع زیاد کارها در فروشگاه مستلزم این نوع تقسیم بندی می باشد . بعد از وارد کردن کد گروه - عنوان گروه وارد می شود و سپس با زدن کلید ENTER گروه مورد نظر در جدول سمت راست فرم مذکور ثبت می گردد . برای اصلاح و حذف و مرور اطلاعات جدول می توان با فشردن کلید F2 وارد جدول مورد نظر شده سپس برای حذف از کلید F11 و برای اصلاح از کلید ENTER استفاده کرد .

تذکر : اصلاح و حذف گروه بندی ساخته در ابتدای کار که هنوز عملیات خرید و فروش و ورود موجودی ساخته صورت نگرفته اشکالی ندارد ، ولی بعد از مدتی کار با سیستم و استفاده از گروه بندی های مورد نظر هرگونه اصلاح و حذفی غیر قابل قبول می باشد .

مثال : کد گروه : ۱ عنوان گروه : النگو
کد گروه : ۲ عنوان گروه : دستبند

دسته بندی کارهای ساخته

حال زمان آن فرا رسیده تا گروه های مورد نظر به اجزای ریزتری تقسیم شوند با توجه به اینکه تنوع کار در مورد کارهای ساخته فراوان است بطورمثال در یک فروشگاه انواع و اقسام از النگو موجود می باشد .

تذکر : پینانچه قصد دسته بندی کارهای سافته را ندارید و صرفا به گروه بندی آن اکتفا می کنید برای دسته بندی گروه مورد نظر بعد از دادن شماره دسته عدد (1) علامت (-) به عنوان عنوان دسته گروه مورد نظر وارد کنید
مثال : کد گروه : ۱ عنوان گروه : النگو کد دسته : ۱ عنوان دسته : -

مثال :

کد گروه : ۱ عنوان گروه : النگو کد دسته : ۱ عنوان دسته : یزدی
 کد دسته : ۲ عنوان دسته : طنابی

۱- گروه بندی سکه :

درست مانند کارهای ساخته برای سکه های موجود نیز باید گروه های خاص در نظر گرفت .

مثال :

کد سکه : ۱ نام سکه : آزادی وزن استاندارد : ۸/۱۳۰ عیار : ۹۰۰
 فی خرید : ۱.۲۰۰.۰۰۰
 کد سکه : ۲ نام سکه : نیم آزادی وزن استاندارد : ۴/۰۶۰ عیار : ۹۰۰
 فی خرید : ۶۰۰.۰۰۰

قوانین مربوط به اصلاح و حذف و مرور جدول مانند جدول ورود کارهای ساخته می باشد ، با

کلید های ENTER-F11-F2

۲- گروه بندی کالا و ارز :

کالا به مواردی غیر از طلا اطلاق می شود به عنوان مثال- ساعت - قاب خاتم - دلار- یورو-

زعفران

مثال :

کد کالا : ۱ نام کالا : دلار واحد : عدد
 کد کالا : ۲ نام کالا : نقره واحد : وزن

نام ارزهای رایج را به طریق بالا کد گذاری نمائید .

۲- گروهبندی جواهر :

جواهرات در سیستم حسابداری طلا بصورت تک به تک با یک شماره منحصر بفرد وارد می شود همراه با تصویر و مشخصات سنگهای بکار رفته در آن . ولی قبل از ورود یک به یک جواهرات باید گروههای مختلف جواهر را دسته بندی و مشخص کرد .

مثال : کد جواهر : ۱ عنوان جواهر : حلقه زنانه
کد جواهر : ۲ عنوان جواهر : حلقه مردانه

۴- گروهبندی بارخانه :

گروه اصلی که نام سنگها می باشد را انتخاب کرده سپس هر سنگ را جداگانه کد و نام گذاری می نماییم .

مثال : نام بارخانه : برلیان کد : ۱ شرح : ال سی
کد : ۲ شرح : ال بی

۵- ورود کد فروشنده :

چنانچه مدیریت خواسته باشد میزان فروش هر یک از کارمندان یا ویزیتورهای خود را بدست آورد ، ورود کد و نام فروشنده الزامی است . در ضمن نام مستعار که می تواند مخفف نام فروشنده باشد جهت چاپ در انتهای فاکتور کارائی دارد .

مثال :

کد فروشنده : ۱ نام فروشنده : محمدی نام مستعار : مح یا M

۶- ورود نام شهر یا گروه :

در این قسمت می توان نام شهرهایی که مشتریان ما در آنجا اقامت دارند وارد کرد ، چنانچه مشتریان فروشگاه محدود به یک منطقه هستند می توان از (گروه) استفاده کرد - مثلا گروه سازنده ها - کارگاهها و...

مثال : کد شهر : ۱ نام شهر : مشهد

۶- ورود نام ری گیر :

در این قسمت می توان نام عیار سنجی ها را وارد کرد و زمانی که طلای آبشده در سیستم ورود یا خروج می شود نام ری گیر و شماره انگ آن را می توان در فاکتور آورد .

۸- تنظیمات سیستم :**تنظیمات ورود سند**

یکی از قسمتهای بسیار مهم در سیستم حسابداری طلا تنظیمات آن می باشد در این قسمت با توجه به علائق و خصوصیات هر فروشگاه می توان تغییراتی در سیستم پدید آورد .
 بطور مثال یک فروشگاه می خواهد در ابتدای شروع بکار سیستم از وضعیت چکهای خود مطلع شود - تعداد چک وصولی امروز - چکهای سررسید و .. کاربر محترم با گذاشتن علامت تیک در مقابل عبارت آیا در شروع سیستم اخطار چکها آورده شود به مطلوب خود خواهد رسید و درضمن در این قسمت مدیریت می تواند حدود اختیارات حسابدار و کاربران خود را افزایش دهد . برای ثبت تغییرات مورد نظر از کلید ثبت استفاده کنید .

تذکر : بهترینست درمقابل عبارات (جدول اطلاعات در ابتدای برنامه آورده شود) و (بازسازی فایل مانده مساب در ابتدای برنامه انجام شود) علامت تیک با ماوس زده شود .

عنوان های چاپ

در این قسمت نام فروشگاه به همراه تلفن و فاکس و... جهت چاپ در فرمهای فروشگاه بکار برده می شود در قسمت شعار متن انتهای فاکتور - شعار دلخواه شما در پایان فاکتور ها اضافه خواهد شد .
مثال : عید نوروز مبارک باد و یا مرجوعی به هیچ عنوان پذیرفته نمی شود .

افتتاح حساب

این قسمت اولین مرحله در انتقال حسابهای فروشگاه به سیستم حسابداری طلا می باشد. بعد از ورود به قسمت افتتاح حساب لیست مربوط سرفصل ها آشکار می شود که مشخصه هر سرفصل یک حرف الفبای فارسی می باشد. برای انتقال حساب بدهکار و بستانکار به داخل سیستم بر روی قسمت اول (حساب بدهکاران و بستانکاران) منو کلید ENTER را زده و در مقابل کد حساب یک شماره عددی اختصاص می دهیم. بهتر است شماره ۱۰۰ تا ۱۰۰۰ را به حسابهای بستانکار که عموماً شامل کارگاه ها - کارخانه ها - سازنده ها - بنکداران - همکاران و ... اختصاص دهیم و از شماره ۱۰۰ به بالا را به مشتریان خودمان که عموماً بدهکار می باشند اختصاص دهیم.

سرفصل ها به شرح ذیل می باشد.

۱- بدهکاران و بستانکاران (ش)

برای انتقال آخرین مانده حساب دفتری مشتریان، بنکداران، سازندگان از گزینه بدهکاران و بستانکاران استفاده می نماییم که بعد از وارد کردن شماره مشتری در قسمت کد حساب و زدن کلید ENTER سیستم از ما در خواست نام حساب می کند که باید در مورد اشخاص ابتدا فامیل آنها و سپس نام وارد شود، مثال: حسینی محمد - لازم به تذکر است از زدن کلید SPACE یا آوردن جنسیت مشتری (آقا) - (خانم) در ابتدای نام حساب جدا خودداری شود.

سپس با وارد کردن آخرین شماره فاکتور مشتری (در صورت موجود بودن) و آخرین تاریخ مراجعه یا تاریخ همان فاکتور به ستونهای وزنی و ریالی بدهکار و بستانکار وارد می شویم. اگر شخص مورد نظر بدهکار بود در ستونهای مربوطه وزن و مبلغ بدهکار و چنانچه بستانکار (طلبکار) بود به همین طریق ... بعد از اتمام بدهکاران و بستانکاران که صورت آنها در جدول بالای فرم مربوطه نمایش داده می شود به سراغ سرفصلهای دیگر در منوی مربوطه می رویم.

تذکر: در زمان وارد کردن شماره مساب از وارد کردن مروف الفبا در ابتدای شماره فوداری کنید فود سیستم الفبای مربوط به آن سرفصل را ضمیمه شماره مذکور میکند
 مثال: شمار مساب: ۱۲۰ - ش ۱۲۰ این مروف برای هر فصل تعریف شده است برای بانکها مرف الفبای (ب) در ابتدای شماره مذکور اضافه می شود و....

مثال :

برای بدهکاران و بستانکاران

کد حساب : ۱ نام حساب : حسینی محمد فاکتور : ۲۱۵۴ تاریخ : ۸۴/۰۵/۲۰
بد وزن : ۲۵/۴۵ بد ریال : ۲۵۰۰۰۰۰

برای بانکها

کد حساب : ۱ نام حساب : ملی شماره حساب : ۲۸/۵۸۷ شعبه : مرکزی بد ریال :
۲۸۰۰۰۰۰۰
و ...

تذکر : کاربرد متمرکزه توجیه داشته باشید پس از افتتاح حساب بانکها ، با زدن کلید F2 وارد لیست شده و فقط بانکهایی را که از آنها دسته چک دارید را با زدن کلید ENTER انتخاب نمائید سپس در قسمت چپ جدول باز شده شماره سریال چک را وارد کرده و با زدن کلید END تظییرات را ثبت سیستم نمائید .

برای هزینه ها

کد حساب : ۱ نام حساب : هزینه آب و برق و تلفن و ...
و ...

برای درآمد

کد حساب : ۱ نام حساب : درآمد تعمیرات
و ...

تذکر : برای مسابهای هزینه و درآمد ذکرکد و نام حساب کافی است - در عنوان مسابها دقت فرمائید تا در آینده در تشخیص مساب دچار مشکل نشوید .

برای مرور و وارد شدن به لیست افرادی را که طبق برنامه افتتاح حساب وارد نموده اید از کلید F2 استفاده نمائید و دادن سایر مشخصات به مشتری کلید ENTER را بزنید .

لطفا در قسمت افتتاح حساب از صفحه کلید استفاده کنید با زدن کلید ENTER سیستم مرحله به مرحله پیشروی می کند ضمنا در تمام سیستم کلید ESC جهت خروج از سیستم یا قسمت مربوطه مورد استفاده قرار می گیرد .

وارد کردن موجودی به سیستم حسابداری طلا

بعد از مراحل افتتاحیه و کدگذاری بخش دوم به وارد کردن موجودی ها به داخل سیستم اختصاص دارد .

منظور از موجودی دارائی های موجود در مغازه شامل :

موجودی وزنی ساخته همراه با تعیین میانگین اجرت - طلای متفرقه یا آبشده - کالا - سکه - جواهر - چک های موجود در صندوق ، چکهای سررسید و نقدی می باشد .
برای وارد کردن موارد یاد شده از منوی صدور سند استفاده می شود بعد از ورود به قسمت صدور سند علامت چشمک زن در قسمت کد حساب قرار می گیرد ، مقابل کد حساب حرف و عدد س ۲ را تایپ می کنیم سپس در قسمت نوع سند با توجه به جدول ذیل اقدام به ورود موجودی های مغازه می کنیم .

تذکر : کد مساب : س ۲ اجباری نیست دراین قسمت از هر شماره ای در مقابل حرف س برای ورود سرمایه می توان استفاده کرد . نام مساب هم دلفواه می باشد .

کد حساب : س ۲ نام حساب : موجودی نقد
کد حساب : س ۳ نام حساب : موجودی ساخته
کد حساب : س ۴ نام حساب : موجودی سکه

...و

نوع سند	نام حساب
+۱	وارد کردن موجودی ساخته
+۲	وارد کردن موجودی طلای متفرقه و آبشده
+۳	وارد کردن موجودی نقدی
+۹	وارد کردن موجودی سکه
+۰	وارد کردن موجودی جواهر
+۴	وارد کردن موجودی چک (دریافتنی)
-۴	وارد کردن چکهای سررسید (پرداختنی)
۸۶	ورود موجودی کالا
۸۷	ورود موجودی بارخانه
۰۰ یا ++	ثبت سند موجودی در حافظه کامپیوتر

با تایپ کردن س ۲ در قسمت کد حساب ، با زدن ENTER ، نام حساب و تاریخ عملیات را مشخص کرده و سپس در قسمت نوع سند کد عملیاتی مربوطه را تایپ می کنیم ، بطور مثال برای موجودی ساخته طبق جدول فوق پس از وارد نمودن کد +۱ در قسمت نوع سند ، کار ساخته مورد نظر را انتخاب کرده و عملیات ثبت سند را انجام می دهیم . همین کار را به ترتیب می توان برای طلای متفرقه و آبشده و نقدی و جواهر و چک با استفاده از کد حساب س ۳-۴-۵ و... انجام داد .

تذکر : لطفا در قسمت صدور سند متی المکان از صفحه کلید استفاده کنید - پس از ورود ، موجودی های مغازه مال سیستم آماده بکار می باشد . از این لحظه به بعد می توانید اسناد فرید و فروش و بردگی و دادگی و... را ثبت کنید در ضمن سرجمع تمامی اطلاعات وارد شده را می توانید در قسمت مدیریت - در قسمت بیلان وزن و ریال مشاهده فرمائید . بهتر در ابتدای کار از بیلان یک چاپ بعنوان بایگانی برای مغازه نگهداری کنیم .

شروع کار روزانه با سیستم حسابداری طلا

به علت تنوع کاری فروشگاه های طلا فروشی - بانکداری - کارگاه های طلاسازی نوع کار هر کدام به تفکیک توضیح داده می شود. در ضمن لازم به تذکر است بسیاری از عملیات درسه بخش مشابه می باشد.

صدور سند

کلیه عملیات روزانه (تقریباً ۹۰٪) در قسمت صدور سند انجام می گیرد به همین خاطر درک این قسمت مهمترین مسئله برای کاربران محترم می باشد. در قسمت صدور سند بعد از آوردن کد و نام حساب و وارد کردن شماره فاکتور سیستم در قسمت نوع سند توقف می کند در این قسمت کلیه عملیات ورودی و خروجی و خرید و فروش با کدهای از پیش تعریف شده مشخص می گردد.

***** راهنمای کلیه کدهای مورد نظر با زدن کد (۹۹) در قسمت نوع سند ظاهر می شود. *****

اکنون برای ثبت یک فاکتور به روش ذیل عمل می کنیم :

۱- صدور فاکتور:

در قسمت صدور سند پس از زدن کلید ENTER چشمک زن در قسمت کد حساب قرار می گیرد و با زدن کلید ENTER وارد لیست سرفصل ها می شویم .

سر فصل اول بنام بدهکاران و بستانکاران (ش) است که با انتخاب این گزینه می توانیم با تایپ حروف اول نام مشتری مورد نظر ، وارد حساب شده (لازم بذکر است اگر در قسمت حروف اول نام کلمه ای تایپ نکنید و کلید ENTER را بزنید لیست تمامی مشتریان ظاهر می گردد) . پس از انتخاب نام مشتری جدولی باز می شود که علامت چشمک زن به رنگ زرد در قسمت فاکتور می باشد و سیستم از شما درخواست شماره فاکتوری را که قرار است صادر شود می کند ، پس از وارد کردن شماره فاکتور اگر نیاز به تعویض تاریخ بود کافی است با استفاده از کلیدهای جهت نما تاریخ را تعویض نمایید . سپس با زدن کلید ENTER علامت چشمک زن بر روی نوع سند که پرنگ زرد می باشد توقف می کند ، در این قسمت برای انجام تمامی عملیاتی که در فاکتور و در حساب مشتری انجام می شود از کدهای عددی استفاده می شود .

کدهای عددی در بخشهای بعدی بطور کامل توضیح داده می شود ، در اینجا نحوه ثبت یک فاکتوری را که در آن شما می خواهید شخصی را بصورت مانده وزنی و یا مانده ریالی بدهکار کنید به شرح ذیل توضیح می دهیم .

پس از آنکه در قسمت صدور سند وارد سرفصل های حسابداری می شویم ، حروف اول نام مشتری را تایپ کرده و با زدن کلید ENTER علامت چشمک زن در قسمت شماره فاکتور می رود ، با تعیین شماره فاکتور مربوطه ، علامت چشمک زن به روی نوع سند توقف می کند ، در این قسمت می توان با استفاده از کد ۱- و یا ۱+ شخص مورد حساب را بصورت وزنی بدهکار و یا بستانکار نمود ، ولی اگر در همین قسمت از کد ۹۲ و یا ۸۲ استفاده نمائید شخص مورد حساب بصورت ریالی بدهکار و یا بستانکار می شود .

برای ثبت یک فاکتور که بخواهیم طرف حساب را بصورت وزنی بدهکار یا بستانکار کنیم پس از وارد کردن کد مربوطه (۱- * ۱+) ، سیستم از شما درخواست وزن کل را می کند و پس از وارد کردن وزن کل با زدن کلید ENTER جدولی باز می شود که علامت بر روی گزینه مرجوعی می باشد که با انتخاب گزینه مرجوعی با استفاده از کلید های جهت نما ، طلای ساخته بعنوان مرجوعی از دریافت و یا مرجوعی از پرداخت محاسبه می شود . در غیر اینصورت با انتخاب نکردن گزینه

مرجوعی ، با زدن کلید **ENTER** می توان با استفاده از گروهبندی و دسته بندی قبلی که انجام داده ایم نام کار ساخته مورد نظر را جستجو کرده و در فاکتور صادره لیست نمایشیم ((جستجو در نام کالا با حرف اول آن را می توان انجام داد)) پس از انتخاب کار ساخته و مشخص شدن اجرت جمع فاکتور در زیر آن آورده می شود و برای انجام عملیات دیگر ، مانند ورود و خروج نقدی ، چک ، متفرقه ، آبلشده و... از کدهای مربوط به همان استفاده می شود .

برای ثبت یک فاکتور جهت بدهکار و یا بستانکار کردن طرف حساب بصورت ریالی بطریق فوق ، ولی با استفاده از کدهای (۹۲ * ۸۲) انجام می شود . سپس در انتها برای ذخیره کردن فاکتور صادر شده با تایپ (++) و یا ۰۰) در قسمت نوع سند آن را در حافظه کامپیوتر ثبت نمود .

تذکر : تفاوت ورود و فروج ساخته (+ و -) با فرید و فروش ساخته (۸۲ و ۹۲) در این است که درمورد اول وزن طلا در بدهکار و بستانکار مساب اثر می گذارد و در مورد فرید و فروش فقط مبلغ مامل از معامله در مانده مساب اثر می گذارد.

توجه : کاربر عزیز، می توانید قبل از ثبت فاکتور در حافظه سیستم با تایپ کردن دو بار (***) در قسمت نوع سند مشخصات کاملی از صاحب حساب را ، اعم از آدرس - تلفن - شهر - نوع فعالیت - میزان اعتبار - مشخصات ضامن - کارتکس - و... را ثبت سیستم نمایید . برای ثبت تغییرات حتما گزینه **END** را بزنید .

برای قسمتهای ورودی در صفحه فرم از رنگ آبی و در خروجی از رنگ قرمز استفاده شده است در قسمت صدور فاکتور سعی کنید بطور کامل از صفحه کلید استفاده نمایید و با زدن کلید **ENTER** وارد مرحله بعدی شوید .

توجه : اگر در نوع سند عدد (۱۱) تایپ شود راهنمایی برخی کدهای کمکی داخل صدور سند ظاهر می شود .

مثال :

- ۱- پاک کردن یک خط اشتباه - اول کلید **F3** سپس روی خط مورد نظر رفته و با کلید **F11** خط مورد نظر حذف می گردد و در آخر کلید **ESC**
- ۲- پاک کردن کامل یک فاکتور قبل از ثبت آن کلید **F9**
- ۳- چاپ فاکتور مورد نظر کلید **F7**
- ۴- راس گیری چک **۱۰**
- ۵- نرخ طلا **F10**
- ۶- دفتر معین **۲۲**
- ۷- ورود کد جدید ساخته **۳۳**
- ۸- ماشین حساب **F12**
- ۹- تعویض کد حساب **--**
- ۱۰- دفتر تلفن **F1**
- ۱۱- رجوع به بایگانی **۶۶**
- و ...

تذکر : برای مشتریان متفرقه که در فروشگاه دارای مساب قبلی نبوده و اقدام به تسویه فاکتور نمود می نمایند و فاقد مانده مساب می باشند از مرف الفبای (ف) استفاده می شود یعنی کافی است در کد مساب در صدور سند مرف (ف) را تایپ کرده سپس نام مساب متفرقه را قید کرد و بعد از آن اقدام به ثبت فاکتور نامبرده کرد - چنانچه در نظر دارید سابقه ای از مشتری متفرقه باقی بماند متما نام او را قید کنید .

(کدهای عملیاتی مربوط به فروشندگان جزء (کار با مشتریان))

نوع سند	عنوان کد
۹۲	فروش کار ساخته به مشتری
۹۳	فروش طلای مستعمل به مشتری
۹۴	فروش سکه به مشتری
۹۵	فروش جواهر به مشتری
۹۶	فروش کالا به مشتری
۹۷	فروش بارخانه
۸۲	خرید کار ساخته (مرجوع)
۸۳	خرید طلای مستعمل از مشتری
۸۴	خرید سکه
۸۵	خرید جواهر
۸۷	خرید بارخانه
+۳	دریافت پول نقد از مشتری
+۴	دریافت چک از مشتری
+۶	دریافت بصورت اقساط
+۷	دادن تخفیف به مشتری
-۳	پرداخت پول نقد به مشتری
-۴	پرداخت چک به مشتری
-۶	پرداخت بصورت اقساط
-۷	گرفتن تخفیف از مشتری
++ یا ۰۰	ثبت سند و خروج از سیستم
۲۲	گزارش ریز حساب مشتری
**	سایر مشخصات مشتری - تلفن - آدرس و...

کافی است پس از آوردن کد و نام مشتری مورد نظر کدهای داده شده را در قسمت نوع سند وارد کرده تا فرم عملیاتی کد مورد نظر به نمایش درآید .

((کدهای عملیاتی مربوط به فروشندگان جزء (کار با بانکداران))

نوع سند	عنوان کد
+۱	دریافت کار ساخته از بانکدار
+۲	دریافت طلای مستعمل یا آبشده از بانکدار
+۷	دادن تخفیف به بانکدار
+۹	دریافت سکه از بانکدار
+۰	دریافت جواهر از بانکدار
-۱	پرداخت کار ساخته به بانکدار(مرجوع)
-۲	پرداخت طلای مستعمل یا آبشده به بانکدار
-۳	پرداخت پول نقد به بانکدار
-۴	پرداخت چک به بانکدار
-۷	گرفتن تخفیف از بانکدار
-۹	پرداخت سکه به بانکدار(مرجوع)
-۰	پرداخت جواهر به بانکدار
۸۱	پولی کردن طلب وزنی
۸۷	خرید بارخانه
۹۷	فروش بارخانه
۰۰ یا ++	ثبت سند و خروج از سیستم
۲۲	گزارش ریز حساب بانکدار
**	سایر مشخصات بانکدار-تلفن-آدرس-و...

کافی است پس از آوردن کد و نام مشتری مورد نظر کدهای داده شده را در قسمت نوع سند وارد کرده تا فرم عملیاتی کد مورد نظر به نمایش درآید .

((کدهای عملیاتی مربوط به بنکداران))

نوع سند	عنوان کد
-۱	پرداخت کار ساخته به مشتری
+۱	دریافت کار ساخته از کارگاه یا بنکدار
-۲	پرداخت طلای مستعمل یا آبشده به کارگاه
+۲	دریافت طلای مستعمل یا آبشده از مشتری
-۳	پرداخت پول نقد به مشتری
+۳	دریافت پول نقد از مشتری
-۴	پرداخت چک به مشتری
+۴	دریافت چک از مشتری
۸۱	پولی کردن طلب وزنی
۹۱	پولی کردن بدهی وزنی
۸۷	خرید بارخانه
۹۷	فروش بارخانه
-۷	گرفتن تخفیف از مشتری
+۷	دادن تخفیف به مشتری
-۸	کسر نگین (بستانکار)
+۸	کسر نگین (بدهکار)
-۰	پرداخت جواهر
+۰	دریافت جواهر (مرجوع)
۰۰ یا ++	ثبت سند و خروج از سیستم
۲۲	گزارش ریز حساب مشتری
**	سایر مشخصات مشتری - تلفن - آدرس و ...

کافی است پس از آوردن کد و نام مشتری مورد نظر کدهای داده شده را در قسمت نوع سند وارد کرده تا فرم عملیاتی کد مورد نظر به نمایش درآید .

۲- جستجو و اصلاح یک سند

چاپ و مشاهده یک فاکتور از طریق شماره سند و شماره فاکتور امکان پذیر است .

چاپ و مشاهده یک دسته سند و فاکتور (مثال : از فاکتور ۲۰۰۰ الی ۲۰۵۰) .

جستجوی یک مورد خاص : در این قسمت می توان لیست حساب افرادی که تسویه شده اند ، به عبارتی حساب های متفرقه را دید . و همینطور جستجو از طریق یک مبلغ و یا یک وزن خاص امکان دارد .

حذف یک سند : با استفاده از **F11** انجام می شود .

اصلاح یک سند : با استفاده از **ENTER** انجام می شود .

اصلاح تاریخ ، نام ، فاکتور و انتقال سند : اصلاح تاریخ و شماره فاکتور از طریق شماره سند انجام می شود ، اصلاح نام مشتری با استفاده از کد حساب انجام می شود . انتقال سند : کاربر زمانی که فاکتوری را به اشتباه در حساب شخص دیگری ثبت می کند ، با استفاده از شماره سند صادر شده می توان بدون نیاز به حذف و ثبت مجدد فاکتور ، سند مورد نظر را با همان تاریخی که قبلا ثبت شده را به حساب شخص اصلی انتقال داد .

ورود و اصلاح مشخصات جواهر و چاپ بارکد : مشخصات کامل نگین های سوار شده بر روی پایه را میتوان ثبت سیستم نمود .

ورود و اصلاح تصویر جواهر : تصاویر تک تک جواهرات خود را همراه با چاپ می توانید داشته باشید .

ورود و اصلاح تصویر ساخته : تصاویر دسته ای کارهای ساخته خود را همراه با چاپ می توانید داشته باشید .

۳- مدیریت

* دفتر معین : دارای قویترین گزارشگیری می باشد ، می توانید جامع و کامل از تمامی حساب های سیستم خود گزارشی تفکیکی داشته باشید .

* موجودی (ساخته ، طلا ، سکه ، جواهر ...) : شامل موجودی های روزانه و موجودی کل ، موجودی بر اساس عیار ، مانده طلا ، کارکرد روزانه ، گروهبندی و دسته بندی می باشد .

* موجودی بانکها (نقدوچک) : در این قسمت می توان پربنت بانکها را با اسندهای صادر شده در سیستم چک کرد .

*** وصول حسابهای شناور (اقساطی) :**

اگر حساب قسط داشته باشید می توانید زمان وصول هر قسط که قبلا در سیستم تعریف کرده اید با زدن کلید (+) قسط شخص مورد حساب را وصول نمائید .

*** وصول چکها (دریافتی و پرداختی) :**

الف : چکهای دریافتی

در این قسمت دو گزینه کاربرد روزانه و همیشگی دارند که به شرح ذیل می باشد .

*** چکهای دریافتی موجود در صندوق :**

شامل چکهایی می باشد که از مشتریان دریافت نموده ایم و در صندوق فروشگاه موجود است ، و برای اعلان وصول این چکها بایستی زمان پاس شدن چک ، در لیست چکهای موجود در صندوق چک مورد نظر را جستجو کرده و با زدن کلید (+) در سمت راست ردیف چک ، اعلان وصول آن را به سیستم اعلام کرد . توجه داشته باشید در تراز مالی سیستم ، وقتی چکی توسط شما برای وصول به بانک میرود با انجام دادن عملیات فوق ، مبلغ چک جزو موجودی نقد صندوق لحاظ می گردد .

*** چکهای دریافتی ارسال شده به بانک :**

در این قسمت چکهایی را که از مشتری دریافت نموده و به حساب بانک گذاشته ایم لیست می شود و زمانی که چک مورد نظر در حسابمان وصول شد با استفاده از گزینه (+) اعلان وصول آن را به سیستم اعلام می نمائیم .

لازم بذکر است که وقتی چکی از مشتری در حسابمان برگشت خورد برای اعلان برگشت چک و برگرداندن چک جزو چکهای موجودی در صندوق از گزینه (-) استفاده می شود .

ب : چکهای پرداختی (سر رسید)

شامل چکهایی است که از دسته چک خودمان صادر شده و برای اعلان وصولی این چکها از گزینه (+) استفاده می شود . لازم بذکر است زمانی که چکی از حساب خودمان (دسته چک) برگشت خورد نباید آن چک را اعلان برگشت کنید بلکه بایستی چک مورد نظر را از سیستم حذف نمود .

۴- افتتاحیه و کد گذاری

توضیحات در شروع بکار با سیستم توضیح داده شده است .

۵- امکانات

* حذف اطلاعات

توصیه می شود این قسمت حتما رمز گذاری شود زیرا ممکن است در اثر اشتباه تمام اطلاعات شما پاک شود.

* گرفتن نسخه پشتیبان از اطلاعات (مهم)

کاربران عزیز سعی نمایند بطور دائم نسخه پشتیبان از اطلاعات خود تهیه کنند در اثر سوانح گوناگون ممکن است به بانک های اطلاعاتی شما صدمات غیر قابل جبرانی وارد شود. پس پشتیبان گیری از اطلاعات امری لازم و حتمی می باشد اطلاعات شما در قفسههایی بنام Data Base ذخیره می شود. چنانچه کامپیوتر شما دارای سی دی رایتر می باشد، حتما به کمک نرم افزارهای رایتر اطلاعات این قفسه را بصورت دوره ای داخل سی دی ذخیره نمایید. و چنانچه فاقد این دستگاه می باشید. داخل سیستم حسابداری طلا در قسمت امکانات پیش بینی ذخیره اطلاعات روی فلش یا هارد دیسک شده است روی قسمت مربوطه رفته و گزینه پشتیبان گیری از اطلاعات را فشار دهید. اطلاعات شما بصورت فشرده در فلش یا هارد دیسک ذخیره می شود.

* بایگانی اسناد با نقل حساب مدت

یکی از ویژگی های بارز سیستم حساب داری طلا بایگانی کردن اسناد می باشد. این بایگانی بصورت اتوماتیک بوده و خود سیستم خلاصه حساب یک به یک مشتریان و موجودی ها را به دوره جدید انتقال می دهد بنکداران عزیز که حسابهای خواب طلا و اجرتی مشتریان را پیگیری می کنند، در قسمت بایگانی اسناد گزینه بایگانی با نقل حساب مدت را انتخاب کنند. در این صورت سیستم میانگین خواب طلا و اجرت نزد مشتری تا هفت مرحله به دوره بعد نقل می دهد. بایگانی اسناد عموماً طی دوره های یکساله انجام می پذیرد ولی می توان بنا به حجم اسناد این دوره را متغیر کرد.

* انتقال حسابهای راكد به متفرقه

در این قسمت می توان تمامی حسابهایی که تسویه شده و دیگر گردش مالی ندارند را از لیست انتقال داد. (برای بازنگری لیست افراد انتقال داده شده، ابتدا به گزینه جستجو و اصلاح رفته سپس در قسمت جستجوی حساب متفرقه حساب مورد نظر را انتخاب می کنیم).

* حفاظت و امنیت اطلاعات

تمامی سندهایی را که کاربر حذف یا اصلاح نموده را در این قسمت می توان رویت کرد.

ویژگی های بنکداران

محا سبه خواب طلای مشتریان

در متون زیر به اختصار ویژگی های بنکداری سیستم حسابداری طلا برای کنترل مشتریان توضیح داده می شود. در قسمت صدور سند پس از آوردن کد و نام مشتری مورد نظر و قرار گرفتن علامت چشمک زن در نوع سند با تایپ دو عدد ستاره (***) به قسمت مشخصات جانبی مشتری وارد می شویم. بعد از وارد کردن تلفن و آدرس و سایر مشخصات در قسمت قرارداد، تعداد روز قرارداد با مشتری را تایپ می کنیم (منظور از تعداد روزی است که مشتری باید میزان بردگی طلای خود را تسویه کند - ۷روز - ۴روز...) سپس با زدن کلید **END** مشخصات مورد نظر در حافظه ثبت می شود. حال بعد از دادگی طلای مشتری (۲+ یا ۵+ یا ۹۱) می توانیم با تایپ کد (۴۴) در نوع سند میزان خواب طلا نزد مشتری را مشخص کنیم. و چنانچه در تنظیمات سیستم در قسمت میزان جریمه و پاداش برای هر گرم مبلغی را قید کرده باشیم بطور مثال (۱۰۰ریال) سیستم بطور اتوماتیک میزان جریمه یا پاداش فرد مورد نظر را محاسبه کرده و پس از زدن کلید **ENTER** از شما سوال می کند میزان جریمه یا پاداش بصورت طلا در حساب مشتری عمل شود یا بصورت پول و بعد از انتخاب گزینه مورد نظر مقدار محاسبه شده در حساب مشتری اعمال می گردد.

استفاده از کارتکس برای عملیات ورودی و خروجی طلا ساخته

به راحتی میتوان با ایجاد کارتکس کاری هوشمند لیست منحصر بفردی از کارهای بردگی یا دادگی ساخته یک فرد خاص همراه با اجرت آن تهیه کرد. برای رسیدن به این منظور در قسمت نوع سند دو عدد (***) تایپ می کنیم سپس به قسمت محاسبه اجرت بر اساس - رفته و قسمت (با کارتکس) را برای مشتری مورد نظر انتخاب می کنیم. سپس کلید **F9** را تایپ می کنیم تا برای اولین بار با کارتکس برای مشتری ایجاد گردد. سپس کلید **END** را فشار می دهیم تا مطالب مورد نظر در حافظه ذخیره شود. حال در زمان کار با مشتری اگر از کد (+۱) یا (-۱) استفاده کنیم، کارتکس کاری مورد نظر فعال می شود.

تذکر : لطفاً ایجاد کارتکس را بعد از گذشت مدتی از شروع به کار با سیستم انجام دهید. و پنانه قلمی جدید فواستید به اجناس کارتکس اضافه کنید بعد از آمدن لیست کارتکس کلید **ESC** را فشار دهید لیست عادی کار سافته سیستم به نمایش در می آید بعد از ثبت سند مورد نظر جنس مربوطه بطور فودکار در لیست کارتکس اضافه می شود.

استفاده از کلید F5 لیست مطالبات مدت

کلید فوری **F5** در تمام محیط برنامه فعال می باشد و کافی است با فشردن این کلید در هر کجای برنامه که هستید به لیست خواب طلایی و اجرتی مشتریان در محدوده های متفاوت دست پیدا کنید. ضمناً شامل دو نمونه چاپ می باشد فرم خلاصه که تا هفت مرحله خواب طلای را لیست می کند و فرم کامل که تا هفت مرحله خواب طلایی و اجرتی را لیست می کند.

تنظیمات سیستم

بنکداران محترم بهتر است در قسمت تنظیمات سیستم گزینه تفکیک حساب پولی از اجرتی را علامت دار کنند. با انتخاب این گزینه سیستم هر بار که پول نقد یا چک رد بدل شود از کاربران سؤال می کند. پول مورد نظر مربوط به اجرت مشتری می شود یا در رابطه با پولی کردن است. این گزینه استفاده زیادی در گزارش گیری از معدل اجرت دارد. و بسیاری نکات مهم دیگر که در حین کار با آن آشنا خواهید شد.

طرز وارد کردن جواهرات (عکس و نوع سنگ)

چون سیستم جواهرات تک به تک می باشد هر جواهر با یک شماره منحصر بفرد وارد سیستم می شود پس می توان در کنار هر جواهر عکس و تعداد و نوع نگینهای بکار رفته درون آن را مشخص کرد. وارد کردن جواهرات بطور کلی از قسمت صدور سند انجام می شود. با تایپ کد (+۰) یا (۸۵) در قسمت نوع سند مشخصات اصلی جواهر شامل نام - کد - وزن - عیار - اجرت - قیمت خرید یا تهیه آن وارد می شود.

سپس برای الصاق عکس به منوی جستجو و اصلاح رفته و گزینه ورود و اصلاح تصویر جواهر را انتخاب می کنیم. برای تهیه عکسهای جواهر بوسیله دوربین های مخصوص عکس تک به تک جواهرات را درون یک پوشه داخل کامپیوتر ذخیره می کنیم. لازم به تذکر است فرمت استاندارد تصویر در محیط ویندوز (BMP) می باشد. و چنانچه تصاویر شما با پسوند دیگری ذخیره شده است آن را به کمک نرم افزارهای رایج به فرمت استاندارد تبدیل کنید. سپس در قسمت ورود عکس جواهر بعد از انتخاب جواهر مورد نظر از داخل پوشه مربوطه عکس جواهر را ضمیمه آن می کنیم. برای وارد کردن مشخصات نگین های جواهر نیز از قسمت ورود و اصلاح مشخصات جواهر استفاده می کنیم.

بعد از طی این مراحل در هنگام مشاهده جواهرات مشخصات کامل آن به نمایش در می آید.

امکان تولید جواهر همراه با گزارش مخراجی و محاسبه کسر

با افزودن کدهای جدید عملیاتی به داخل سیستم طلا شامل (نوع سند ۶۱ - ۶۲ - ۶۳ - ۶۴) امکان تولید جواهر فراهم آمده است .

کد عملیاتی ۶۱ :

وظیفه این کد ارسال پایه جواهر به مخراج کار می باشد . پس از وارد شدن به حساب مخراجکار در صدور سند تایپ کد ۶۱ داخل نوع سند می توانید پایه های تعریف شده داخل گروه بندی و دسته بندی ساخته را برای مخراجکار ارسال کنید ، اجرت وارد شده برای پایه در حساب مخراجکار عمل نمی شود ولی برای محاسبات ارزش اجرت ساخته استفاده دارد .

تذکر : شماره پایه الزامی و منمصر به فرد بوده و قابل تکرار برای پایه دیگری نمی باشد .

کد عملیاتی ۶۲ :

پس از ارسال پایه به مخراجکار در صدور سند برای محاسبات اجرت مخراجکاری سنگهای سوار شده روی پایه و همچنین اجرت آبکاری و احتمالاً ساخت پایه چنانچه پایه از مخراجکار دریافت شده باشد ، مورد استفاده دارد . در قسمت صدور سند پس از آوردن حساب مخراجکار با زدن کد ۶۲ می توانید اجرت مخراجکاری و آبکاری پایه مربوطه را در جدول این پایه تکمیل کنیم .

کد عملیاتی ۶۳ :

پس از طی مراحل عملیاتی ۶۱ و ۶۲ اکنون جواهر ما آماده بوده و از طرف مخراجکار قابل تحویل می باشد کد ۶۳ کلیه اجرت ها و وزن های داده شده را محاسبه کرده و با وزن جواهر تولید شده مقایسه می کند ، می توان کسر را مشخص کرده و جواهر را برای فروش آماده و طی مراحل بعدی داخل انبار قرار داد .

کد عملیاتی ۶۴ :

این کد روند تولید این پایه و اجرت های شامل شده را گزارش می دهد .

چند نکته مهم برای کاربران محترم

پشتیبان گیری از اطلاعات

کاربران محترم سعی نمایند بطور دائم نسخه پشتیبان از اطلاعات خود تهیه کنید. در اثر اتفاقات گوناگون از جمله انواع ویروس ها و صدمات فیزیکی امکان از بین رفتن کلیه اطلاعات می باشد. بدین منظور داخل سیستم حسابداری خود به قسمت امکانات رفته سپس گزینه (۸) پشتیبان گیری از اطلاعات ، را انتخاب کرده سپس بر روی گزینه پشتیبان گیری بر روی هارد دیسک کلیک می کنیم که پنجره انتخاب درایو جهت پشتیبان گیری ظاهر می شود .

روی گزینه My Computer رفته و درایو مورد نظر که می تواند FLASH یا یکی از درایوهای کامپیوتر باشد را انتخاب می کنیم و گزینه Save را می زنیم که بعد از چند لحظه کلیه اطلاعات داخل برنامه به شکل فایلی با نام پیش فرض (-20110708 gold) که نشانه سال ، ماه ، روز و ساعت میلادی می باشد را بر روی قسمت انتخاب شده ذخیره می کند .

بازگرداندن اطلاعات ذخیره شده

در صورت صدمه دیدن و یا پاک شدن اطلاعات با استفاده از این قسمت اطلاعاتی که به صورت بالا در فلش ذخیره شده را می توان بازیابی مجدد کرد .

اخطار! بازگرداندن اطلاعات ذخیره شده باعث پاک شدن کلیه اطلاعات قبلی حسابداری می شود . این قسمت فقط زمانی به کار برده می شود که اطلاعات موجود در حسابداری به هر دلیلی دچار مشکل یا خرابی شده باشد .

نکاتی چند در رابطه با امکانات سیستم جامع حسابداری طلا و جواهر

امکان اجرای چند برنامه به صورت همزمان (ثبت همزمان چندین فاکتور) کاربران محترم می توانند با رفتن به قسمت تنظیمات ورود سند (0-8-4) و با فعال کردن پیام -- ثبت شماره سند در شبکه فعال شود-- از امکان استفاده همزمان چندین برنامه تا جائیکه حافظه کامپیوتر مقدور می باشد استفاده نمایند . بطور مثال : یک برنامه در حال ثبت سند می باشد ، برنامه دیگر در حال کنترل اسناد و برنامه بعدی در حال مرور اسناد بانکی و... ، برای انجام عملیات

متفاوت دیگر کافی است روی آیکون اجرای حسابداری طلا هر چند بار که می خواهید کلیک کنید . حتی می توان همزمان چندین سند مربوط به افراد مختلف را بدون هیچ تداخلی وارد کرد .

کار در شبکه

هنگام کار در شبکه استفاده از دستگاه برق اضطراری بسیار مفید می باشد UPS

فارس و لاتین کردن صفحه کلید

با فشردن کلیدهای ترکیبی (ALT + SHIFT right) لاتین و با دوباره فشردن آن سیستم صفحه کلید فارسی می شود .

بهینه کردن محیط کار windows

برای اینکه تمام صفحه مانیتور به برنامه اختصاص یابد بهتر است در محیط کار ویندوز کلید راست موس را فشار دهید سپس گزینه properties را انتخاب کرده بعد از فشردن کلید موس روی این گزینه منوی جدید ظاهر خواهد شد به قسمت settings وارد شده سپس میزان screen resolution روی مقدار 600 pixels by 800 قرار دهید سپس کلید apply را جهت ثبت مقدار دلخواه فشار دهید . حال برنامه شما از تمام صفحه مانیتور استفاده خواهد کرد .

چنانچه از تمام صفحه برای نمایش سیستم حسابداری طلا استفاده می کنید بهتر است موارد زیر را مد نظر داشته باشید . موارد ارائه شده اختیاری می باشد ، جنبه الزامی ندارد .

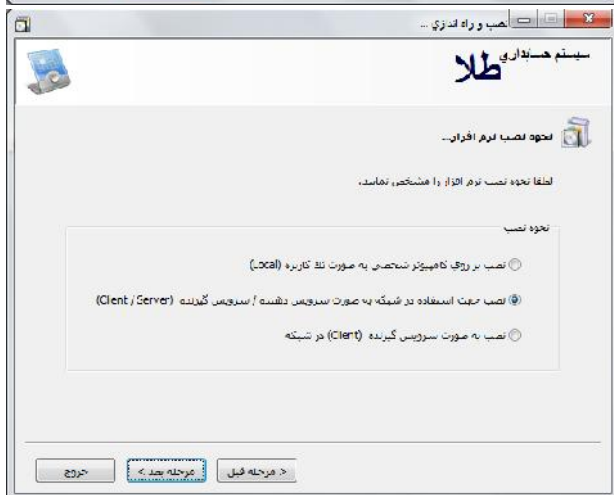
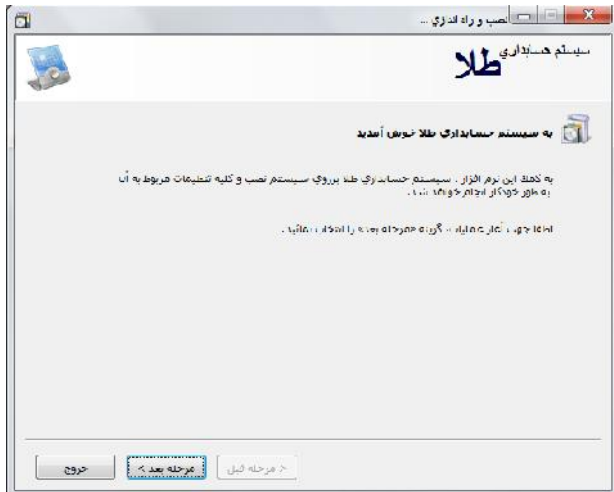
برداشتن taskbar از صفحه نمایش windows

برای این منظور روی خط taskbar (خط پایین صفحه windows) کلیک راست موس را زده سپس گزینه properties را انتخاب می کنیم . حال در صفحه نمایش داده شده در مقابل گزینه auto hide the taskbar تیک زده سپس کلید apply را می فشاریم .

با آرزوی سعادت و موفقیت برای شما

محیط مورد نیاز جهت نصب نرم افزار : ویندوزهای XP - Vista - Seven

۱- ابتدا سی دی نرم افزار حسابداری را داخل درایو قرار می دهیم . صفحه اول منو نصب سیستم حسابداری طلا ظاهر میگردد .

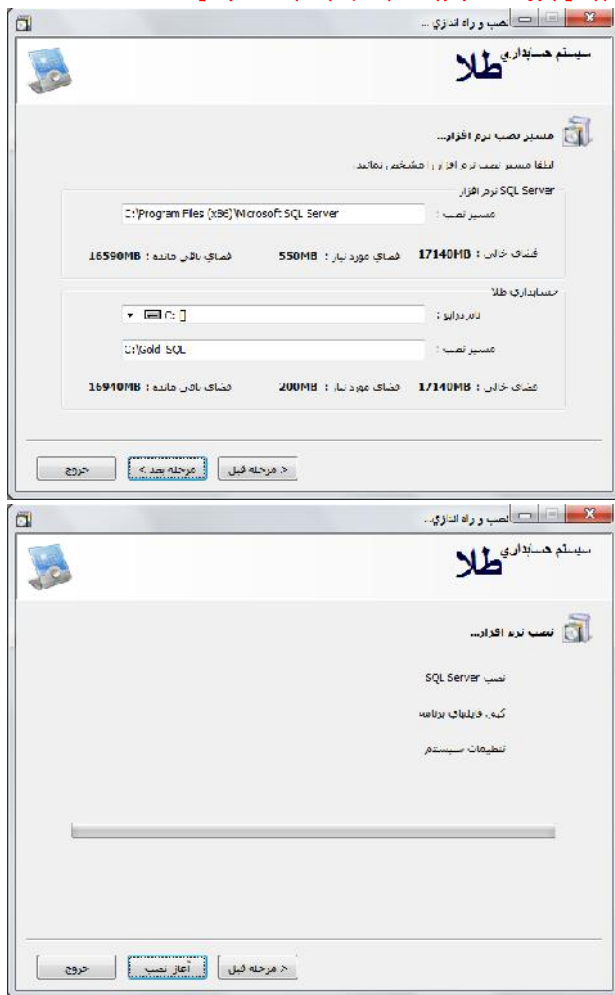


بهترین حالت نصب همان گزینه پیش فرض است (نصب جهت استفاده در شبکه به صورت سرور دهنده / سرور گیرنده) ، به این دلیل که کلیه امکانات سرور را به سیستم شما منتقل میکند .

تذکر : برای نصب شبکه ، کامپیوتر مادر باید به صورت (سرور گیرنده / سرور دهنده) و کامپیوترهای ایستگاهی بصورت فقط (سرور گیرنده) نصب شود .

۲- در این مرحله درایو مورد نظر جهت نصب برنامه سوال می شود .

تذکر : SQL Server بصورت پیش گزیده داخل درایوی که شامل ویندوز است ، نصب می شود . شما فقط درایوی که سیستم حسابداری روی آن نصب می شود را می توانید انتخاب کنید که بهتر است درایوی غیر از ممل نصب ویندوز باشد . فضای مورد نیاز جهت نصب برنامه را هم در نظر داشته باشید .



۳- سیستم نرم افزار حسابداری بصورت اتوماتیک نصب می شود و بنا به قابلیت های سیستم دقیقی (۲ الی ۱۵ دقیقه) زمان می برد .

۴- پس از طی مراحل نصب قفل سخت افزاری مربوطه را داخل درایو USB قرار داده ، اکنون برنامه قابل اجرا می باشد .

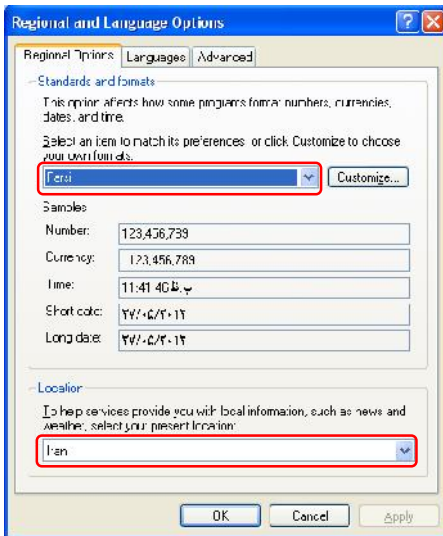
افطار : چنانچه بار اول سیستم حسابداری طلا نصب نشد و پیغام خطا ظاهر گردید ، سیستم را مجدداً RESET نموده و مراحل نصب را دوباره از ابتدا پی میگیریم . چنانچه در این مرحله نیز نصب نشد ، ویندوز شما دچار مشکل میباشد (امتملاً ویروس دارد) ، پس از نصب مجدد ویندوز ، اقدام به نصب مجدد برنامه نمایید .

فارسی کردن زبان سیستم در ویندوز XP

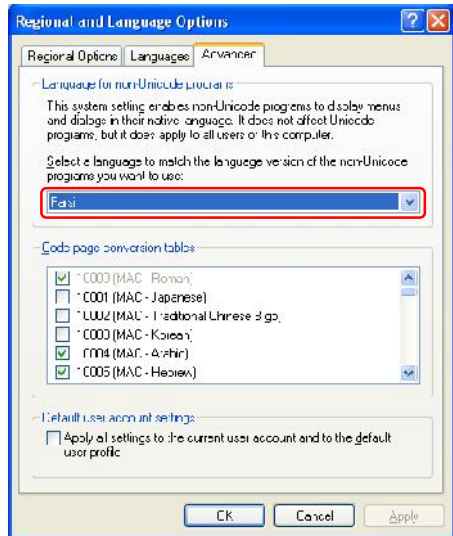
برای فارسی کردن ویندوز XP ابتدا به قسمت Start رفته ، سپس گزینه Control Panel را انتخاب می کنیم و وارد قسمت Regional and Language Options می شویم .

با دو بار کلیک کردن این قسمت پنجره ای باز می شود که در آن گزینه Languages را انتخاب میکنیم . در صفحه بنمایش درآمده مطابق (شکل ۱) گزینه Install files for complex script and right – to – left languages را علامت دار میکنیم. سپس کلید Apply را فشرده و منظر عملیات بعدی میشویم .

در این موقعیت سیستم درخواست سی دی نصب Windows XP را میکند و ما با گذاشتن سی دی داخل سی دی درایو به درخواست مورد نظر جواب مثبت میدهم و سپس XP با برداشتن چند فایل از سی دی مربوط ، درخواست ریست کردن دستگاه را میکند . بعد از روشن شدن مجدد ، ویندوز شما فارسی شده است .



شکل ۲



شکل ۱

بعد از طی این مرحله ، دوباره به قسمت Regional and Languages Options وارد شده در صفحه Regional Options در لیست مربوطه زبان های دنیا Farsi را انتخاب کرده و کلید Apply را فشار دهید (شکل ۲) ، سپس به قسمت Advanced رفته و در آنجا نیز زبان Farsi را انتخاب کنید .

انتخاب گزینه های مفید در Regional and language options

در قسمت Regional Options روی قسمت Customize کلیک کنید .

در گزینه Numbers برای قسمت no. of digits after decimal مقدار صفر را انتخاب میکنیم ، سپس کلید Apply را میفشاریم . در گزینه Currency روی قسمت Currency symbol ریال را پاک کرده و به جای آن کلید Space را فشار میدهم و برای قسمت no. of digits after decimal مقدار صفر را انتخاب میکنیم . سپس کلید Apply را میزیم تا تغییرات انجام شده ثبت شود .

فارسی کردن زبان سیستم در ویندوز Seven

Gold

پژواک نرم افزار جامع حسابداری طلا

- ✓ Network
- ✓ Barcode
- ✓ Win XP
- ✓ Win Vista
- ✓ Win Seven



سریع
آسان
دقیق

Email : info@saadati.com
www.saadati.com