



راهنمای انبار و تولید



شرکت نرم افزار فروردین

فهرست مطالب

۱	مقدمه.....
۳	فصل اول: انبار.....
۴	تعاریف انبار.....
۴	تعریف مشخصات انبارها.....
۷	گروه های کالا و مواد و خدمات.....
۹	مشخصات کالا و مواد و خدمات.....
۱۲	ماهیت های رسیدها و حواله ها.....
۱۶	فرمولاسیون گردش مواد / محصول.....
۱۷	رسید انبار.....
۲۰	برگه دان اطلاعات اصلی.....
۱۹	برگه دان اطلاعات حمل و خرید و پرداخت.....
۱۹	جدول ارقام رسید انبار.....
۲۱	کنترل ارقام رسید انبار.....
۲۲	منوهای کمکی رسید انبار.....
۲۶	حواله انبار.....
۳۰	برگه دان اطلاعات اصلی.....
۳۲	برگه دان اطلاعات حمل و تحویل باربری.....
۳۲	برگه دان اطلاعات انتقال و جابجایی بین دو انبار.....
۲۹	جدول ارقام حواله انبار.....
۳۱	کنترل ارقام حواله های انبار.....
۳۱	منوهای کمکی حواله انبار.....
۳۴	درخواست جنس از انبار.....
۳۵	جدول ارقام فرم درخواست خرید.....
۳۶	قطعی سازی اطلاعات انبار.....
۳۶	قطعی سازی تعدادی.....
۳۷	قطعی سازی ریالی.....
۳۷	بازگردانی اطلاعات قطعی شده.....
۳۶	عملیات تکمیلی.....
۳۸	رسید موجودی اولیه.....
۳۸	عملیات انبار گردانی.....
۴۰	سند حسابداری انبار.....
۴۲	تنظیم نحوه صدور سند حسابداری انبار.....

۴۲	گزارش های انبار.....
۴۳	کاردکس انبار.....
۴۵	گزارش موجودی کالا و مواد.....
۴۷	گزارش گردش کالا و مواد.....
۵۰	گزارش گردش طی دوره.....
۵۱	گزارش تکمیل موجودی.....
۵۲	گزارش کدینگ کالا و مواد.....
۵۳	گزارش گردش ماهیتهای انبار.....
۵۵	گزارش درخواست، سفارش و خرید مواد.....
۵۷	چاپ رسید/حواله.....
۵۷	گزارش کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری انبار.....
۵۹	فصل دوم: برنامه ریزی و کنترل تولید و موجودی.....
۶۰	تعاریف و پیش فرضیات تولید.....
۶۰	ثبت فرمولاسیون تولید محصولات.....
۶۲	ورود اطلاعات برنامه ریزی تولید.....
۶۳	ثبت سفارش تأمین کالا و مواد.....
۶۴	صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید.....
۶۵	گزارشهای تولید و کنترل موجودی.....
۶۶	برنامه تولید، تولید واقعی و مقایسه برنامه با تولید واقعی.....
۶۷	توانایی تولید محصول برحسب موجودی مواد اولیه مورد نیاز.....
۶۸	مصرف استاندارد مواد اولیه به ازای کالای تولید شده.....

مقدمه

این کتاب راهنما شامل اطلاعات مورد نیاز کاربران برای نصب، راهبری و استفاده از نرم افزار **هماهنگ**، محصول «شرکت نرم افزار فروردین» می باشد. نرم افزار **هماهنگ** یکی از قدرتمندترین نرم افزارهای یکپارچه حسابداری و مالی، تحت سیستم های عامل ویندوز بوده که برای استفاده در شرکت ها، مؤسسات و سازمان های ایرانی و به زبان فارسی طراحی شده است. این مجموعه با وجود امکانات بسیار زیاد و پیشرفته از ظاهری ساده و مناسب برخوردار است. ساختار منطقی طراحی نرم افزار **هماهنگ** موجب شده آموزش و بهره برداری از آن در حداقل زمان، میسر شود. رابط کاربر نرم افزار **هماهنگ** به شکلی انعطاف پذیر طراحی شده، بنحوی که کاربران قادر خواهند بود اطلاعات اولیه را به سادگی ثبت و متعاقب آن عملیات اصلی و گزارش گیری از نرم افزار را آغاز نمایند. در این راستا کاربران درگیر جزئیات پیچیده، تنظیم و تعریف های خسته کننده نشده و به تدریج با استفاده از قابلیت های نرم افزار، مهارت های لازم را برای انجام عملیات و تهیه گزارش های مورد نیاز کسب می نمایند.

در تحلیل و طراحی نرم افزار **هماهنگ** تلاش شده که ضمن حفظ اصول و قواعد، قابلیت استفاده از پیشرفته ترین شیوه های عملی بکار رفته در حسابداری و مالی لحاظ شود. امکان تعریف اطلاعات و سرفصل حساب های سلسله مراتبی و حساب های تفصیلی یکتا و شناور، ثبت اسناد با امکانات و تسهیلات فوق العاده، توانمندی در تهیه و تنظیم گزارش های از پیش تعریف شده و استفاده از ابزار گزارش ساز برای ایجاد گزارش های جدید برحسب نیازهای متفاوت کاربران، امکان انتقال گزارش ها به نرم افزار اکسل (Excel) برای تهیه انواع نمودارها، جستجو و چاپ با قابلیت های بسیار متنوع، تطبیق و تنظیم نرم افزار با فعالیت های سازمان و کاربران، امنیت بسیار بالای اطلاعات، امکان طبقه بندی اطلاعات، تعیین حدود دسترسی کاربران مختلف و حفظ صحت اطلاعات در مقابل خرابی و قطع برق از دیگر ویژگی های نرم افزار **هماهنگ** می باشد. در برنامه نویسی و کدینگ نرم افزار **هماهنگ** از برترین نرم افزارهای برنامه نویسی و مدیریت بانک اطلاعاتی استفاده شده است. با استفاده از دانش روز نرم افزار و بهره گیری از زبان برنامه نویسی Delphi به همراه سیستم مدیریت بانک اطلاعات InterBase SQL Server 7.5 مجموعه ای پدید آمده که در نوع خود بی نظیر بوده و قابل انطباق با عملکرد هر سازمانی می باشد. نرم افزار **هماهنگ** به سادگی در دستگاه های رایانه تک کاربره قابل بکارگیریست، همچنین در شبکه های بزرگ با تعداد کاربران زیاد و گردش کار بالا نیز خوب و روان عمل می نماید. در خاتمه از جناب آقای مهندس سعید سرتیپی بخاطر کمک های ارزنده و بی دریغشان و همه بزرگوارانی که در تهیه این نوشتار بنحوی سهمیم بوده و با ارائه نظرات کارشناسی و پیشنهادات خود برای تکمیل آن مساعدت نموده و می نمایند صمیمانه قدردانی و سپاسگزاری می شود.

فصل اول: انبار


تعاریف انبار

این بخش شامل تعاریف اطلاعات پایه نرم افزار انبار و حسابداری انبار می باشد. اطلاعات پایه، یکبار در نرم افزار تعریف و بطور مداوم در عملیات صدور رسیدها و حواله ها و سایر عملیات روزانه مورد استفاده قرار می گیرند.



تعریف مشخصات انبارها

در نرم افزار انبار و حسابداری انبار این امکان وجود دارد که انبارها به تعداد نامحدود تعریف شده و با توجه به نیاز سازمان هر یک بصورت جداگانه در هنگام ثبت اطلاعات رسیدها و حواله ها مورد استفاده قرار گیرند.

برای تعریف یک انبار ابتدا باید از طریق منوی اصلی «نرم افزار»، مسیر «انبار» «تعاریف» «تعریف مشخصات انبارها» طی شود تا پنجره زیر نمایان گردد. با استفاده از این قسمت می توان مشخصات انبارها را مشاهده و در صورت نیاز نسبت به تعریف انبار جدید اقدام نمود. برای تعریف انبار جدید باید دکمه  از نوار ابزار را انتخاب یا کلیدهای Ctrl+Ins را فشار داد.

در تعریف هر انبار اقلام اطلاعاتی زیر تعیین می شود:

کد انبار: در تمامی قسمت های نرم افزار برای ارجاع به هر یک از تعاریف پایه، کدی در نظر گرفته شده است، لذا در تعریف انبارها نیز ثبت کد انبار ضروری می باشد. کد انبار می تواند عددی بین ۱ الی ۹۹۹۹ باشد، بنابراین قابلیت تعریف ۹۹۹۹ انبار در نرم افزار **هماهنگ** وجود دارد. در زمان اضافه کردن انبار جدید، کد انبار بصورت خودکار توسط نرم افزار داده می شود. کد جدید داده شده برابر با بزرگترین کد انبار تعریف شده به اضافه عدد یک می باشد. در صورتی که تاکنون انباری تعریف نشده باشد کد انبار جدید معادل عدد یک خواهد بود. البته هیچ محدودیتی در ارتباط با تغییر کد داده شده توسط نرم افزار وجود نداشته و کاربر می تواند بجای کد مذکور کد دلخواه خود را تحریر نماید، برای این کار ابتدا باید کد داده شده توسط نرم افزار را حذف نموده، سپس کد مورد نظر را تحریر نماید. نکته ضروری در ارتباط با کد انبار این است که دو انبار مختلف نمی توانند دارای کد یکسان باشند و هنگام تعریف انبار جدید باید دقت شود که کد تحریر شده تکراری نباشد. در چنین مواردی نرم افزار در زمان ثبت، پیام «کد انبار تکراری است» را نمایش داده و از ثبت انبار جدید با کد تکراری جلوگیری می نماید.

نام انبار: نام انبار یک عبارت حداکثر ۴۰ حرفی بوده و باید بگونه‌ای تعریف شود که تا حدودی معرف نوع و عملکرد آن باشد. ورود نام برای هر انبار از جمله موارد اجباری بوده و کاربر در زمان تغییر اطلاعات یک انبار یا تعریف انبار جدید ملزم به ورود آن می‌باشد.

گروه فاکتور: با وارد نمودن اعداد مشابه در این محل برای انبارهای متفاوت، انبارهای مذکور بصورت یک گروه درآمده و انبارهایی با شماره گروه یکسان دارای سریال فاکتور فروش و مرجوعی فروش مشترک خواهند شد. این کار برخلاف عملکرد معمول برنامه بوده که برای هر انبار، سریال فاکتور فروش و مرجوعی فروش جداگانه ایجاد می‌نماید. در صورتیکه برای انبارهای مختلف اعداد مشابهی در این محل تحریر شود، انبارهای مذکور به صورت گروه درآمده و شماره سریال مسلسل برای فاکتور فروش و مرجوعی فروش درج می‌شود. البته باید بدانید که روال معمول برنامه به صورتی است که برای هر انبار شماره سریال جداگانه تخصیص داده می‌شود.

تعیین روش قیمت گذاری انبارها

منظور از روش قیمت گذاری، تعیین قیمت حواله‌های ثبت شده براساس بهای تعیین شده برای رسیدهای انبار می‌باشد. در نرم افزار امکان ثبت قیمت حواله بصورت دستی برای کاربر وجود ندارد، بدلیل اینکه براساس اصول حسابداری قیمت حواله‌های انبار باید برحسب یکی از روش‌های شناخته شده متداول و مورد قبول (FIFO، LIFO، میانگین، ...) محاسبه شود. با توجه به اینکه در نرم افزار امکان استفاده و بکارگیری کلیه روش‌های متداول قیمت گذاری حواله‌های انبار در نظر گرفته شده، دیگر ثبت دستی قیمت حواله‌ها توسط کاربر موردی نداشته و این کار بصورت خودکار توسط نرم افزار بر اساس روشی که در زمان تعریف هر انبار برای آن مشخص شده، انجام خواهد شد. لازم به توضیح است که امکان تغییر روش قیمت گذاری برای یک انبار در اواسط یک دوره مالی امکان پذیر نبوده و غیر منطقی می‌باشد. بنابراین **نرم افزار هماهنگ** از بروز چنین مواردی جلوگیری می‌نماید. در صورت نیاز به تغییر روش قیمت گذاری یک انبار باید حتماً در شروع دوره یا در مرحله‌ای که هنوز اطلاعات انبار مذکور قطعی ریالی نشده است، قرار داشته باشیم. بنابراین در هنگام تعریف انبار جدید باید دقت کافی داشته تا بعداً با مشکل مواجه نشویم. برای هر انبار امکان انتخاب یکی از پنج روش قیمت گذاری بر اساس گزینه‌های موجود در نرم افزار وجود دارد که گزینه‌های مذکور در ذیل توضیح داده شده‌اند:

برای حواله مبلغ ثبت نمی‌شود: انتخاب این گزینه برای یک انبار به مفهوم آن است که انبار مذکور فاقد روش قیمت گذاری می‌باشد. در مواردی که از یک انبار فقط برای کنترل موجودی و گردش تعدادی مواد و اقلام استفاده شود، استفاده از این گزینه مناسب بوده و به این معنی است که انبار مذکور فاقد عملیات ریالی و صدور اسناد حسابداری است.

روش میانگین ساده: این روش که از متداول‌ترین روش‌های قیمت گذاری است حواله‌های انبار را به روش میانگین ساده قیمت گذاری می‌نماید. بدین صورت که به ازای هر رسید جدید، ارزش ریالی مانده هر قلم با ارزش ریالی مقدار وارده جدید از قلم مذکور جمع شده و به مجموع تعداد مانده انبار و تعداد وارده جدید تقسیم و فی واحد جدید بدست می‌آید که در قیمت گذاری حواله‌های بعد از رسید مذکور استفاده خواهد شد.

روش میانگین موزون: این روش همانند روش میانگین ساده بوده با این تفاوت که ارزش ریالی وارده از ابتدای دوره با قیمت جدید کالای در حال رسید، جمع شده سپس به تعداد کل وارده از قبل بعلاوه تعداد کالای جدید، تقسیم می‌شود و فی واحد جدید بدست می‌آید. نکته مهم این است که فی واحد جدید بدست آمده بصورت مستقیم در اولین حواله صادره استفاده نمی‌شود، بلکه باید برای اولین حواله صادره فی واحدی در نظر گرفته شود که حاصل تقسیم کل مبلغ صادره به کل تعداد صادره (با احتساب اولین حواله صادره) معادل همان فی جدید به دست آمده باشد. بنابراین در حواله‌های صادره بعدی تا زمانی که رسید جدیدی صادر نشود فی صادره همان فی بدست آمده از حاصل تقسیم کل وارده ریالی به کل وارده تعدادی خواهد بود. با توجه به اینکه در اولین حواله صادره کل تعدیل قیمت انجام می‌پذیرد، در مواردی که بهای وارده کالایی نسبت به وارده‌های قبلی کاهش قیمت محسوس داشته باشد، ممکن است فی واحد اولین حواله صادره به نحوی دچار نوسان حاصل از تعدیل قیمت گشته که منفی شود. این منفی شدن فی واحد و مبلغ اولین حواله صادره در ازای کاهش قیمت طبیعی بوده و از جمله اصول پذیرفته شده در این روش قیمت گذاری می‌باشد. همچنین در موارد افزایش ناگهانی قیمت ممکن است فی واحد و بهای اولین حواله صادره از یک کالای برحسب مورد، افزایش ناگهانی داشته باشد. البته موارد فوق فقط در اولین حواله صادره اتفاق خواهد افتاد، به این علت که اولین حواله صادره مسئولیت تعدیل قیمت حواله‌ها به منظور رسیدن به فی بدست آمده از حاصل تقسیم کل مبلغ وارده به کل تعداد وارده را بعهده دارد.

اولین وارده، اولین صادره (FIFO): براساس این روش قیمت حواله‌ها بصورت متوالی برحسب قیمت‌های رسیدهای ثبت شده از ابتدا تاکنون تعیین خواهد شد. بدین صورت که قیمت اولین صادره از یک کالا معادل قیمت اولین وارده آن، همچنین قیمت دومین صادره معادل قیمت دومین وارده و به همین صورت الی آخر خواهد بود.

آخرین وارده، اولین صادره (LIFO): براساس این روش قیمت حواله‌ها بصورت متوالی و معکوس برحسب رسیدهای ثبت شده به انبار از آخر به اول می‌باشد. به این صورت که قیمت اولین صادره از یک کالا معادل قیمت آخرین وارده از همان کالا، همچنین دومین صادره از کالا معادل قیمت ماقبل آخرین وارده از همان کالا و ... خواهد بود.

استاندارد: در این روش به صورت ثابت همان قیمتی که به عنوان «فی استاندارد» در مشخصات کالا و مواد و خدمات به ازای هر کالا در نظر گرفته شده، در حواله انبار منظور خواهد شد.

میانگین ساده لحظه‌ای: روش میانگین ساده لحظه‌ای همانند روش میانگین ساده می‌باشد با این تفاوت که در روش میانگین ساده رسیدهای یک روز ابتدا ملاک محاسبه و تعیین قیمت قرار گرفته سپس حواله‌های همان روز قیمت‌گذاری می‌گردد. یعنی اگر رسیدی ساعت ۴ بعدازظهر آمده باشد قیمت آن در حواله ساعت ۱۰ صبح نیز تأثیرگذار خواهد بود. لیکن در روش میانگین ساده لحظه‌ای با توجه به ساعت و دقیقه ثبت شده در حواله‌های قبل از آن زمان تأثیر نخواهد داشت.

سیستم کنترل موجودی فعال باشد (کنترل حداقل موجودی و ...): این گزینه شامل دو حالت فعال و غیر فعال می‌باشد. در صورت انتخاب این گزینه در زمان ثبت حواله‌های انبار، با توجه به تاریخ حواله و تعداد مانده انبار در تاریخ مذکور، در صورتیکه موجودی مانده در انبار کمتر از مقادیر حواله انبار باشد از ثبت حواله ممانعت بعمل آمده و پیامی با مضمون (موجودی کالای ... منفی شده، ثبت حواله امکان‌پذیر نیست) نمایان خواهد شد. همچنین در صورتیکه هنگام تعریف یک کالا در قسمت مشخصات کالا و مواد و خدمات (که به تفسیر در قسمت‌های بعدی توضیح داده شده است)، مقداری در محل «حداقل موجودی» تحریر شود در زمان صدور حواله، حفظ حداقل مقدار مذکور رعایت شده و از صدور آن، فراتر از مقدار حداقل موجودی جلوگیری خواهد شد.

کدینگ حسابداری انبار (موجودی جنسی): در نرم‌افزار این امکان در نظر گرفته شده که برای هر یک از انبارها، اسناد حسابداری حاصل از عملیات انبار بصورت خودکار صادر و به پرونده اسناد حسابداری انتقال یابد. در هنگام صدور سند حسابداری انبار، سرفصل حسابداری تعریف شده برای هر انبار، در رسیدهای انبار، بدهکار و در حواله‌های انبار، بستانکار می‌شود. بنابراین در این قسمت کدینگ مورد نظر برای صدور اسناد حسابداری تحریر می‌شود که این سرفصل‌ها از قبل در قسمت {حسابداری} سرفصل حسابداری تعریف شده‌اند. به عبارت دیگر باید در نرم‌افزار حسابداری برای هر انبار در سرفصل (دارایی‌های جاری - موجودی جنسی)، یک سرفصل حسابداری بصورت (کل، معین، جزءمعین) تعریف شود. همچنین در صورت نیاز می‌توان در قسمت تفصیلی کد حسابی را که از قبل در منوی {تعاریف} حساب‌های تفصیلی تعریف شده، وارد نمود. برای دسترسی به حساب‌های تعریف شده می‌توان سرفصل حسابداری را بصورت مستقیم و دستی تحریر نمود یا با فشردن همزمان کلیدهای Ctrl+Enter در زمانی که مکان‌نما در محل کل قرار دارد به انتخاب گزینه مورد نظر توسط موشواره اقدام نمود.

همانطور که ملاحظه می‌شود در مقابل حساب معین گزینه انتخابی شامل آیتم‌های «ثابت» و «معین کالا» و در مقابل حساب جزءمعین گزینه انتخابی شامل آیتم‌های «ثابت» و «جزء کالا» وجود دارد که در صورت انتخاب گزینه ثابت برای حساب‌های مذکور در زمان صدور سند حسابداری انبار، از همان حساب تعریف شده مقابل گزینه‌های مذکور در صدور اسناد استفاده خواهد شد. حال اگر از گزینه‌های «معین کالا» یا «جزء کالا» استفاده شود به معنی این است که در زمان صدور اسناد حسابداری انبار، کدهای معین و جزءمعین برای طرف انبار، بسته به کالایی که در رسید یا حواله ثبت شده و با توجه به کد معین و جزءمعین کالای مذکور که در قسمت {انبار} تعاریف مشخصات کالا و مواد و خدمات ثبت شده، مشخص می‌گردد. لازم به توضیح است که گزینه‌های «معین کالا» و «جزء کالا» فقط در صورت فعال بودن گزینه «در صدور اسناد، آرتیکل جداگانه برای هر کالا در سرفصل موجودی جنسی ایجاد شود» عمل خواهند نمود و در صورت فعال نبودن گزینه مذکور کاربردی نخواهند داشت. در صورتی که مایل نباشیم برای عملیات یک انبار سند حسابداری صادر شود، می‌توانیم از تعریف سرفصل مذکور صرف نظر نماییم.

در صدور اسناد، آرتیکل جداگانه برای هر کالا در سرفصل موجودی جنسی ایجاد شود: با فعال کردن این گزینه به ازای هر کالا، می‌توان برای رسیده‌ها، یک آرتیکل بدهکار (همان کدینگ حسابداری تعریف شده در تعاریف انبار) و یک آرتیکل بستانکار (همان کدینگ حسابداری مشخص شده در ردیف رسید) در زمان صدور اسناد حسابداری ایجاد نمود.

با فعال کردن این گزینه به ازای هر کالا، می‌توان برای حواله‌ها یک آرتیکل بدهکار (همان کدینگ حسابداری مشخص شده در ردیف حواله) و یک آرتیکل بستانکار (همان کدینگ حسابداری تعریف شده در تعاریف انبار) در زمان صدور اسناد حسابداری ایجاد نمود.

در صورت فعال نبودن این گزینه برای یک انبار، در زمان صدور اسناد حسابداری خودکار برای رسیدهای انبار مذکور، به ازای کلیه ردیف‌های رسید، یک آرتیکل سند بدهکار معادل سرجمع مبالغ ردیف‌های رسید مذکور برای انبار (مطابق با کدینگ حسابداری مشخص شده برای انبار مذکور

در قسمت تعاریف انبار) و یک آرتیکل بستانکار سند به ازای کدینگ حسابداری مشخص شده در ردیف رسید ایجاد خواهد شد. همچنین در زمان صدور اسناد حسابداری خودکار برای حواله های انبار مذکور، به ازای هر ردیف حواله یک آرتیکل سند بدهکار به ازای کدینگ حسابداری مشخص شده در ردیف حواله و به ازای کلیه ردیف های حواله مذکور یک آرتیکل بستانکار سند معادل سرجمع مبالغ ردیف های حواله مذکور برای انبار (مطابق با کدینگ حسابداری مشخص شده برای انبار مذکور در قسمت تعاریف انبار) ایجاد خواهد شد.

سایر توضیحات: در قسمت پایین پنجره مشخصات انبار کلیه انبارها که تا به حال تعریف شده اند نمایش داده می شوند. کاربر با انتخاب آنها می تواند مشخصات مربوطه را در پنجره مشاهده نماید. همچنین استفاده از نوار ابزار در انبار بصورت کامل امکان پذیر بوده و امکاناتی نظیر جستجو، تهیه فهرست، گزارش سازی و ... نیز فراهم می باشد. برای حرکت بین محل های اطلاعاتی پنجره انبار، برای رفتن از یک محل به محل بعدی علاوه بر کلید Enter می توان از کلیدهای DownArrow یا TAB و برای بازگشت به محل قبلی می توان از Uparrow یا Shift+Tab استفاده نمود.

در مواردی که لازم است روش قیمت گذاری یک انبار تغییر یابد، باید کلیه اطلاعات انبار که قطعی ریالی شده، بازگردانی شده و سپس در منوی تعاریف انبار، روش قیمت گذاری را تعویض، سپس مجدداً انبار مذکور را قطعی ریالی نمود. انجام عملیات قطعی ریالی و بازگردانی در قسمت {قطعی سازی اطلاعات انبار} توضیح داده شده است.

منوی کمکی مشخصات انبارها:

Enter	فیلد بعدی
Up	فیلد قبلی
Down	آیتم بعدی
Ctrl+Enter	گزینه ها
مجوز تغییر روش قیمت گذاری	
تعیین مشخصات فروشنده در فاکتور فروش جهت انبار منکور	

فیلد بعدی: با فشردن دکمه Enter نشانگر تایپ به فیلد بعدی می رود.

فیلد قبلی: با فشردن دکمه Enter نشانگر تایپ به فیلد قبلی می رود.

آیتم بعدی: با فشردن دکمه Down نشانگر تایپ به آیتم بعدی می رود.

گزینه ها: می توان با استفاده از آن از لیست کرکره ای سرفصل کل استفاده نمود.

مجوز تغییر روش قیمت گذاری: در صورتی که انبار فوق غیر قطعی باشد، با دادن این مجوز می توان نسبت به تغییر روش قیمت گذاری اقدام نمود.

تعیین مشخصات فروشنده در فاکتور فروش جهت انبار مذکور: در صورت استفاده از این گزینه با انتخاب این انبار در فاکتور فروش نشانی و نام فروشنده ای که در پنجره مذکور درج می شود به فاکتور مورد نظر تخصیص داده خواهد شد.

گروه های کالا و مواد و خدمات

پنجره گروه بندی کالا و مواد و خدمات به عنوان اولین قدم برای پیاده سازی کدینگ انبار مورد استفاده قرار می گیرد. در نرم افزار امکان تعریف کدینگ کالا بصورت پیشرفته و قابل انعطاف در نظر گرفته شده است، بدین صورت که می توان کالا و مواد و خدمات را بصورت درختی و به شکل حرفی - عددی (AlphaNumeric) طبقه بندی و گروه بندی نمود. کدینگ کالا دارای سطوح قابل تعریف بوده و در کد نهایی هر یک از کالاها، این سطوح به شکل گروه کالا قابل مشاهده خواهد بود. نحوه تعریف گروه های کالا و مواد و خدمات بصورت درختی است بدین مفهوم که هر یک از گروه های قابل تعریف، متصل به یک سرگروه بوده و خود نیز می تواند زیر گروه های قابل تعریف داشته باشد که برای هر کدام از آنها به منزله سرگروه خواهد بود. همین موضوع برای زیرگروه ها نیز مصداق داشته و زیرگروه ها هم می توانند دارای تقسیم بندی و زیر گروه های متصل به خود باشند.

در اولین بار استفاده از پنجره گروه های کالا و مواد و خدمات ملاحظه می شود که در سمت چپ آن عبارتی با عنوان (گروه های کالا و مواد و خدمات) درج شده است که نشان دهنده سرگروه اصلی یا ریشه درخت می باشد. این عبارت فاقد کد بوده و فقط برای نمایش ریشه درخت، بنحوی که از طریق آن بتوان سرگروه های اصلی را تعریف نمود، در نظر گرفته شده است. برای تعریف یک گروه جدید باید در نظر داشت که محل قرارگیری آن کجا باشد. در صورتی که گروه جدید، سرگروه باشد ابتدا توسط موشواره یا صفحه کلید بر روی ریشه گروه های کالا و مواد و خدمات رفته و

سپس دکمه {ایجاد زیر گروه جدید برای گروه‌های کالا و مواد و خدمات} انتخاب شود. در صورتی که برای زیر گروه‌های هم سطح با گروه مذکور کد عددی تعریف شده باشد، شماره سریال برای گروه مشخص خواهد شد و در صورت لزوم می‌توان آن را به کد دلخواه تغییر داد، در غیر اینصورت محل کد خالی بوده که باید کد مناسب غیر تکراری برای آن تعریف گردد. سپس باید در محل شرح، نام مناسب تعریف شود حال می‌توان با انتخاب دکمه ثبت در پایین پنجره نسبت به ثبت اقدام نمود. همچنین برای انصراف از عملیات گروه‌بندی از دکمه انصراف استفاده می‌شود.

در صورتی که بخواهید برای یکی از گروه‌های تعریف شده، زیر گروه جدید تعریف شود دکمه {ایجاد زیر گروه جدید برای ...} و برای ایجاد یک گروه هم سطح دکمه {ایجاد زیر گروه جدید برای گروه‌های کالا، مواد و خدمات} استفاده می‌شود. همچنین برای تغییر کد یا نام یکی از گروه‌های تعریف شده باید دکمه {ویرایش ...} و به منظور حذف نیز از دکمه {حذف ...} استفاده نمود. لازم به توضیح است که تنها گروه‌هایی قابل حذف می‌باشند که اولاً زیر گروه نداشته و ثانیاً در تعاریف {مشخصات کالا و مواد و خدمات}، هیچ کالایی وابسته به گروه مذکور تعریف نشده باشد.



همانطور که در پنجره گروه‌های کالا و مواد و خدمات ملاحظه می‌شود علاوه بر محل‌های کد گروه و شرح، آیتم‌های دیگری نیز وجود دارند که توضیح داده می‌شوند:

کد گروه: این قسمت همانطور که توضیح داده شد، مشخص‌کننده کد گروه در سطح مورد نظر می‌باشد. کد گروه باید در هر سطحی، نسبت به بقیه کد گروه‌های متعلق به سرگروه مشترک در همان سطح، یکتا باشد. بدین صورت که نمی‌توان برای یک گروه خاص، دو زیر گروه با کد مشابه تعریف نمود. در چنین مواردی نرم‌افزار پیام (کد تحریر شده تکراری است) را نمایش می‌دهد. البته می‌توان برای زیر گروه‌های متعلق به سرگروه‌های مختلف کد گروه‌های مشابه تعریف نمود. توجه نمایید که تعریف کد گروه اجباری می‌باشد.

کد کامل: در این محل که قابل ویرایش نبوده و فقط بصورت نمایشی می‌باشد، برحسب تعداد سطوح بالایی هر کد گروه، عبارتی نمایش داده می‌شود که کد کامل نامیده شده و با توجه به سرگروه‌های متعلق به گروه مذکور، از بالا به پایین کد سطوح مختلف گروه مذکور را نمایش می‌دهد. هر یک از سرگروه‌های بالایی توسط علامت ویرگول از سطح پایین‌تر متمایز شده و نشان داده می‌شود، بنابراین اگر در کد کامل یک علامت ویرگول وجود داشته باشد به معنی وجود یک سرگروه برای کد مذکور بوده و مشخص می‌نماید که گروه مذکور در سطح دوم تعریف شده است.

شرح: در این محل عبارتی که شناساننده هر یک از گروه‌ها است، تعریف می‌شود و نباید خالی باشد. توجه داشته باشید که تعریف شرح اجباری می‌باشد.

سطح: این قسمت نشان‌دهنده عمق و تعداد شاخه‌های هر یک از گروه‌ها می‌باشد. این محل بصورت نمایشی بوده و قابل ویرایش نمی‌باشد.

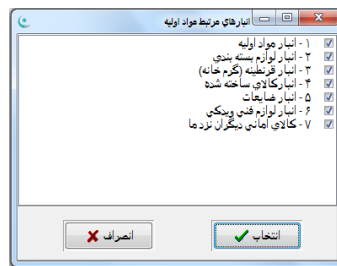
سرگروه: این محل مشخص‌کننده نام سرگروه هر یک از گروه‌های تعریف شده بوده و بصورت فقط نمایشی و غیرقابل ویرایش می‌باشد.

دکمه‌های تأیید و انصراف: از این دکمه‌ها به منظور ثبت یا انصراف از اعمال تغییرات بر روی اطلاعات استفاده می‌شود. این دکمه‌ها بصورت معمولی غیرفعال بوده و فقط در شرایطی فعالند که عملیات ویرایشی یا اضافه‌سازی گروه‌های جدید انجام شده باشد.

انتخاب انبارهای مرتبط با سرگروه کالا: این گزینه فقط در سطح اول گروه‌های کالا و مواد (سطح اصلی) فعال می‌باشد و توسط آن می‌توان برای هر سرگروه اصلی، انبارهای مرتبط را مشخص نمود. برای این کار کفایت که ابتدا بر روی سرگروه مورد نظر قرار گرفته و سپس از گزینه مذکور استفاده نمود، با این کار پنجره‌ای ظاهر می‌شود که در آن فهرست انبارهای تعریف شده در برنامه ظاهر خواهد شد. برداشتن یا گذاشتن تیک در کنار نام هر انبار به معنی مرتبط بودن یا نبودن انبار مذکور با سرگروه اصلی کالای مورد نظر می‌باشد.

نکته: حداکثر طول کد کامل یک گروه می‌تواند با احتساب حروف ویرگول، ۲۰ حرف باشد. بنابراین در هنگام تعریف و طراحی گروه‌های کالا و مواد و خدمات باید این نکته مد نظر قرار گیرد.

ذکر این نکته ضروری است که تعریف مشخصات کالاهای انبار نباید در این پنجره انجام شود و فقط اطلاعات تقسیم بندی کالا در این قسمت تحریر می گردد. به نحوی که برای هر یک از کالاهایی که در آینده در پنجره (مشخصات کالا و مواد و خدمات) تعریف می شوند یکی از گروه های تعریف شده در این قسمت قابل تخصیص باشد.



مشخصات کالا و مواد و خدمات

این پنجره به منظور مدیریت کالا و مواد و خدمات و سایر مواردی که به عنوان اقلام وارده و صادره از انبارها تلقی می شود مورد استفاده قرار می گیرد.

برای ثبت رسیدها و حواله های انبار، باید از قبل اقلامی که بصورت اطلاعات پایه در رسیدها و حواله ها مورد استفاده قرار می گیرند، تعریف شده باشند. یکی از مهمترین این اقلام کالای وارده یا صادره می باشد.

قبل از آنکه بتوان مشخصات کالا و مواد و خدمات را تعریف کرد، باید مراحل ذیل انجام شود:

در پنجره {تعاریف} تعاریف پایه ← واحدهای کالا و مواد { واحدهای مصرف هر یک از کالاهایی که تعریف می شوند، مشخص و ثبت شده باشند.

در پنجره {انبار} تعاریف ← گروه های کالا و مواد و خدمات { گروه های منتسب به هر یک از اقلام کالا بصورت مدون تعریف شده باشند.


در صورتی که بخواهیم بخش حسابداری انبار فعال شود، سرفصل حسابداری (قیمت تمام شده کالای ساخته شده، فروش و ...) هر یک از اقلام کالا را در سرفصل های حسابداری تعریف کرده باشیم. البته می توان در آینده نیز این تعریف را در سرفصل های حسابداری تحریر و سپس مشخصات تعریف شده را در پنجره مشخصات کالا و مواد و خدمات بروز رسانی نمود. پس از انجام مراحل فوق می توان نسبت به تحریر نمودن اطلاعات کالا و مواد و خدمات اقدام نمود.

اقلام اطلاعاتی پنجره مشخصات کالا و مواد و خدمات عبارتند از:

کد فرعی: کد فرعی به معنای کد سریال کالا در گروه انتخاب شده می باشد. به بیان دیگر کد فرعی سطح آخر گدینگ کالا و مواد در انبار

می باشد.

عنوان گروه: در این محل عنوان گروه کالای انتخاب شده نمایش داده می شود.

کد فرعی: در این محل کد گروه مرتبط با کالا تعریف می‌شود. کد گروه مورد استفاده باید قبلاً در پنجره {انبار} تعاریف ← تعاریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات { تعریف شده باشد. ورود این کد می‌تواند بصورت دستی، با زدن کلید Ctrl+Enter در زمانی که مکان‌نما در محل مذکور است یا انتخاب دکمه  توسط موشواره صورت پذیرد. پس از ورود کد گروه، در صورتی که درست تحریر شده باشد، در محل عنوان گروه که بصورت فقط نمایشی است، نام گروه انتخاب شده نمایش داده می‌شود. لازم به توضیح است که تعریف گروه کالا اجباری می‌باشد.

کد کامل کالا: در این قسمت کد کامل کالا که غیر قابل ویرایش است نمایش داده می‌شود که این کد از ادغام کد گروه و کد فرعی ایجاد می‌شود. همچنین در صورتی که مربع موجود در کادر مذکور فعال شود، می‌توان کد کامل کالا را به صورت دستی تحریر نمود. بنابراین در این محل شماره سریال کالا تحریر می‌شود که می‌تواند یک عدد از ۱ تا ۹ رقم باشد. با این حساب مجموع کد یک کالا با احتساب گروه کالا می‌تواند یک عبارت ۳۰ حرفی با احتساب ویرگول‌های بین سطوح مختلف باشد. لازم به توضیح است که کد کالا که سطح آخر تعریف کد کامل کالا نیز هست حتماً باید بصورت عددی تحریر شود و امکان تعریف حروف در آن وجود ندارد. تعریف کد کالا اجباری می‌باشد.

شماره فنی: در این محل شماره فنی کالا (در صورت وجود) تحریر می‌شود. شماره فنی کالا Part Number جزء موارد اختیاری بوده و ورود آن اجباری نمی‌باشد.

شرح کالا: در این محل یک عبارت حداکثر ۴۰ حرفی برای تعریف مشخصات کالا تحریر می‌شود. ورود شرح برای کلیه اقلامی که تعریف می‌شوند اجباری می‌باشد.

بارکد (F3): در این محل می‌توان شماره بارکد هر کالا را تحریر نمود. از این محل صرفاً در گزارش‌گیری و جستجو استفاده شده و عملیات خاصی بر روی آن انجام نمی‌شود.

شرح لاتین: در این محل شرح لاتین کالا (در صورت لزوم) تحریر می‌شود. شرح لاتین کالا جزء موارد اختیاری بوده و ورود آن اجباری نمی‌باشد. **ملاحظات:** در این محل می‌توان توضیحات مورد نیاز برای هر کدام از کالاها را وارد نمود.

فی رسید برحسب فی مانده: با فعال نمودن این گزینه برای یک کالا، در زمان ثبت رسید انبار برای کالای مذکور، فی وارده بصورت خودکار معادل فی مانده کالای مذکور در همان انبار (بر حسب روش قیمت‌گذاری انبار) تعیین خواهد شد.

فی استاندارد رسید: در صورتیکه در این محل مقداری وارد شود در زمان ثبت رسید انبار فی وارده بصورت خودکار برابر با فی مذکور تعیین خواهد شد.

واحد اصلی: در این محل واحد مصرف کالا تحریر می‌شود. واحدهای مصرف باید از قبل در قسمت {تعاریف} ← تعاریف پایه ← واحدهای کالا و مواد { تعریف شده باشند.

واحد دوم: در صورت نیاز به تعریف واحد دوم برای یک کالا، می‌توان از این محل استفاده نمود.

ضریب تبدیل واحد دوم به واحد اصلی: در صورتی که برای یک کالا، واحد دوم تعریف کرده باشیم، با استفاده از این محل می‌توان ضریب تبدیل واحد دوم را به واحد اصلی بدست آورد. به عنوان مثال اگر واحد اصلی یک کالا «عدد» باشد و واحد دوم آن «بسته بندی ۱۰ عددی» باشد. ضریب تبدیل واحد دوم به واحد اصلی عدد ۱۰ خواهد بود. تعریف واحد دوم اجباری نیست.

واحد سوم: همانند واحد دوم عمل می‌نماید.

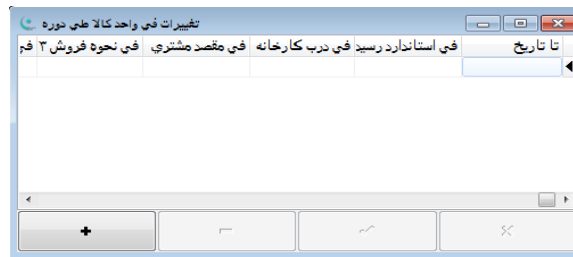
ضریب تبدیل واحد سوم به واحد اصلی: همانند ضریب تبدیل واحد دوم عمل می‌نماید.

وزن (کیلوگرم): در این محل در صورت نیاز می‌توان ضریب تبدیل واحد کالا به کیلوگرم را تحریر نمود. در این صورت امکان تهیه گزارش‌های گردش و... بصورت تناژی و وزنی فراهم خواهد شد. به عنوان مثال اگر وزن یک واحد از کالایی ۱۰۰ گرم باشد، در این محل عدد ۰.۱ تحریر می‌شود.

حجم (متر مکعب): در این محل در صورت نیاز می‌توان ضریب تبدیل واحد کالا به متر مکعب را تحریر نمود. در این صورت امکان تهیه گزارش مسیر که به منظور ارزیابی وسیله نقلیه مورد استفاده برای حمل اجناس فاکتورها تهیه می‌شود، فراهم خواهد شد.

فی فروش واحد: در زمان ورود اطلاعات فاکتورهای فروش به محض ورود کد کالا در صورت تعریف بهای فروش برای آن کالا در این محل فی واحد فروش بصورت خودکار در فاکتور پر خواهد شد. در صورتیکه از برنامه فروش نیز استفاده شود، می‌توان قیمت‌های ثابت کالاها را در این محل برحسب محل تحویل کالا که از قبل در قسمت {پرونده} ← مدیریت و تنظیم نرم‌افزار ← تنظیم مشخصات شرکت ← برگه‌دان فروش { تعریف شده، تحریر نموده و از ورود تکراری فی واحد برای اقلام هر فاکتور جلوگیری نمود. همچنین در صورتی که در قسمت {پرونده} ← مدیریت و تنظیم نرم‌افزار ← تنظیم مشخصات شرکت ← برگه‌دان فروش { گزینه "تاریخچه تغییرات فی فروش کالا در برنامه قابل ثبت باشد" فعال باشد، دکمه

تغییرات فی، نمایان خواهد شد و با کلیک بر روی دکمه مذکور پنجره تغییرات فی کالا طی دوره ظاهر خواهد شد در این پنجره می توان تغییرات فی فروش را برحسب تاریخ درج نمود.



مشمول مالیات ارزش افزوده: این گزینه تنها برای شرکت هایی کاربرد دارد که تعدادی از کالاهایشان مشمول مالیات ارزش افزوده می شود و تعدادی دیگر مشمول نمی شود. با فعال نمودن این گزینه، تنها برای ردیف هایی از فاکتور که این گزینه برایشان تیک دارد عوارض محاسبه می شود. لازم به ذکر است که در تعریف اضافات انتخاب شده در فاکتور نیز باید آیتم "محاسبات فقط برای کالاهای مشمول طرح ارزش افزوده انجام شود" تیک داشته باشد.

واحد فروش: واحد فروش ممکن است برای صدور فاکتورهای فروش استفاده شود. به عنوان مثال اگر محصولی در کارتن های ۱۶ عددی ارائه شود، می توان واحد فروش را معادل کارتن در نظر گرفت.

ضریب تبدیل واحد فروش به واحد اصلی: برای تبدیل واحد فروش به واحد اصلی کالا بکار می رود. به عنوان مثال اگر محصولی در کارتن های ۱۶ عددی فروخته شود واحد فروش معادل کارتن و ضریب تبدیل واحد فروش به واحد کالا معادل ۱۶ در نظر گرفته می شود.

مدل و سازنده: در این قسمت اطلاعات تکمیلی مانند مدل کالا و سازنده آن درج می شود.

کدینگ حسابداری: کالاهایی که در برنامه انبار تعریف می شوند ممکن است در سرفصل های حسابداری تحت عناوین مختلف وجود داشته باشند. برای مثال در حساب قیمت تمام شده کالای ساخته شده یا خریداری شده و حساب های هزینه، فروش و ... معمولاً این سرفصل های حسابداری ممکن است بصورت کلی برای گروه های کالا یا بصورت جزء برای هر یک از کالا و مواد تعریف شوند. نحوه تعریف سرفصل حساب های کالاهای انبار در حسابداری به هر صورتی که باشد در نهایت می توان سرفصل تعریف شده را در محل های معین و جزء معین برای کدینگ حسابداری پنجره مشخصات کالا و مواد و خدمات تحریر نمود. همچنین به ازاء هر کالا می توان در قسمت {تعاریف ← انواع حساب های تفصیلی} یک کد تفصیلی تعریف نمود و کد مورد نظر را در محل تفصیلی وارد کرد. با ثبت کد تفصیلی در این مکان و با انتخاب گزینه "درج کد حسابداری تفصیلی کالا در فیلد تفصیلی ۱ سند حسابداری فروش" واقع در منوی {فروش ← صدور سند حسابداری ← صدور سند حسابداری فروش} کد تفصیلی کالا در ردیف بستانکار سند حسابداری صادره از سیستم فروش در ستون تفصیلی ۱ درج خواهد شد. در این جا ذکر یک نکته ضروری بنظر می رسد، معمولاً در تعریف کدینگ حسابداری اقلام کالا و مواد سعی می شود که سرفصل های مختلف آنها اعم از فروش، برگشت از فروش، قیمت تمام شده کالای ساخته شده یا خریداری شده و ... فقط در حساب کل با هم متفاوت بوده و حساب های معین و جزء معین یکسان داشته باشند. رعایت این نکته در تعریف کدینگ حسابداری علاوه بر حفظ خوانایی و یکپارچگی کدینگ تعریف شده، موجب سهولت و کارایی صدور اسناد حسابداری خودکار از انبار و فروش به برنامه حسابداری خواهد شد و در مواردی حتی این امکان را بوجود خواهد آورد که کدینگ حسابداری سرفصل های مختلف بصورت خودکار ایجاد شده و کاربران از تکرار در تعریف کدینگ حسابداری برای سرفصل های مختلف بی نیاز شوند. بدین صورت که کدینگ حسابداری فقط برای سرفصل قیمت تمام شده کالای ساخته شده یا خریداری شده، تعریف شود و نرم افزار بصورت خودکار، تعریف انجام شده را (در صورت نیاز به ثبت سند) در سایر سرفصل های حسابداری بوجود آورد. این مبحث در بخش ماهیت های رسیده ها و حواله ها بصورت مشروح توضیح داده شده است.

تأییدیه آزمایشگاه اجباری است: در صورت انتخاب این گزینه موجودی رسیده هایی که شامل کالای مذکور باشند بصورت قرنطینه در آمده و در گزارش موجودی تحت عنوان موجودی قرنطینه قابل تفکیک خواهند بود. بعد از ثبت رسیده های شامل این نوع کالا در قسمت {انبار ← فرم تأیید آزمایشگاه}، یک فرم بصورت خودکار تولید خواهد شد که قابلیت ثبت تأیید و یا رد کالای مذکور را دارا بوده و با تأیید کالای مذکور از موجودی قرنطینه خارج و به موجودی اصلی اضافه خواهد شد.

ورود شماره بهر اجباری است: با تیک دار کردن این آیتم در صورت استفاده از کالای مورد نظر ملزم به ورود شماره بهر در ستون مربوطه می باشید.

کد مطلق کالا: این شماره که بصورت خودکار توسط نرم افزار، تولید می شود غیر قابل ویرایش بوده و به منظور عملیات داخلی نرم افزار تولید می شود اما از خاصیت غیر قابل تغییر بودن آن ممکن است استفاده شود.

ماهیت پیش فرض فروش: در صورت درج ماهیت در این محل با استفاده از کالای مورد نظر در هر ردیف فاکتور فروش، این ماهیت به خودی خود به کالای مذکور اختصاص داده می شود.

مرجوعی: با درج ماهیت در این محل در صورت استفاده از کالای مذکور در هر ردیف فاکتور مرجوعی، این ماهیت به خودی خود به کالای مورد نظر اختصاص داده می شود.

محل نگهداری: در این محل می توان کد محل نگهداری کالای مذکور در انبار را وارد نمود.

حداقل موجودی: در این محل میزان حداقل موجودی برای یک کالا در هر انبار مشخص می شود. در صورتی که سیستم کنترل موجودی انبار (در قسمت انبار توضیح داده شده است) فعال باشد امکان صدور حواله تنها به شرطی مجاز خواهد بود که میزان موجودی ذکر شده در این محل رعایت شده باشد. در موارد خاص می توان برحسب شرایط و مقتضیات و با توجیه مناسب میزان حداقل موجودی را عددی منفی قرار داد. در این صورت نرم افزار امکان صدور حواله انبار تا سقف عدد منفی تحریر شده در این محل را مجاز خواهد دانست.

حداکثر موجودی: در این محل حداکثر موجودی یک کالا در انبار تحریر می شود. ورود اطلاعات در این محل باعث انجام عملیات کنترلی خاصی نشده و از ثبت رسیدهایی که منجر به تجاوز از حد مذکور شوند جلوگیری نمی شود و اطلاعات آن صرفاً بصورت نمایشی می باشد.

نقطه سفارش: با استفاده از این محل می توان نسبت به سفارش کالاهایی که موجودی آنها به عدد تحریر شده در این محل رسیده است اقدام نمود. البته باید توجه داشته باشید که برای اعلام هشدار نقطه سفارش به کاربر گزینه "هشدار کالای به نقطه سفارش رسیده همزمان با ثبت رسید و حواله انبار" در قسمت "پرونده" مدیریت و تنظیم نرم افزار - تنظیم مشخصات شرکت - انبار - برگه دان گزینه ها { فعال باشد، در غیر این صورت برای اطلاع از موجودی کالا باید روزانه و به صورت دستی از طریق گزارش {انبار - گزارش - تکمیل موجودی} اقدام کرد که در جای خود توضیح داده خواهد شد.

میزان سفارش: با استفاده از این محل می توان میزان اقتصادی سفارش اقلامی که به نقطه سفارش رسیده اند را در نرم افزار تحریر نمود و برای اطلاع از آن توسط برنامه انبار و گزارش تکمیل موجودی، گزارش گیری نمود. گزارش مذکور در جای خود بصورت کامل تر توضیح داده خواهد شد.

مشاهده موجودی: با فعال شدن گزینه مشاهده موجودی، میزان موجودی کالا در انبارها مقابل گزینه مذکور نمایش داده خواهد شد.

پورسانت فروشنده: در این محل که مقدار آن بصورت درصدی وارد می شود، پورسانتی که به فروشنده در ازای فروش کالای مذکور تعلق می پذیرد، وارد می شود. گزارش پورسانت فروشنندگان از طریق گزارش صورت وضعیت فروش با فعال سازی گزینه «پورسانت» قابل تهیه می باشد.

فی مصرف کننده: از این محل ممکن است در فاکتور فروش استفاده شود. در مواردی که برای فاکتور فروش ذکر فی مصرف کننده، علاوه بر فی واحد کالا ضروری است، می توان با ورود فی مصرف کننده برای هر یک از کالاها در این محل و انتخاب ستون مذکور در چاپ فاکتور نسبت به چاپ آن در فاکتور فروش اقدام نمود.

انتخاب تصویر: در این محل می توان تصویر خاصی را برای کالای مذکور انتخاب کرد.

ماهیت های رسیده ها و حواله ها

ماهیت های رسیده ها و حواله ها در برنامه انبار نقش اساسی و کلیدی دارد، در ذیل به مواردی از آن اشاره می شود:

امکان تهیه گزارش های مختلف انبار به تفکیک ماهیت وارده و صادره (خرید، فروش، امانی، موجودی اولیه، ...).

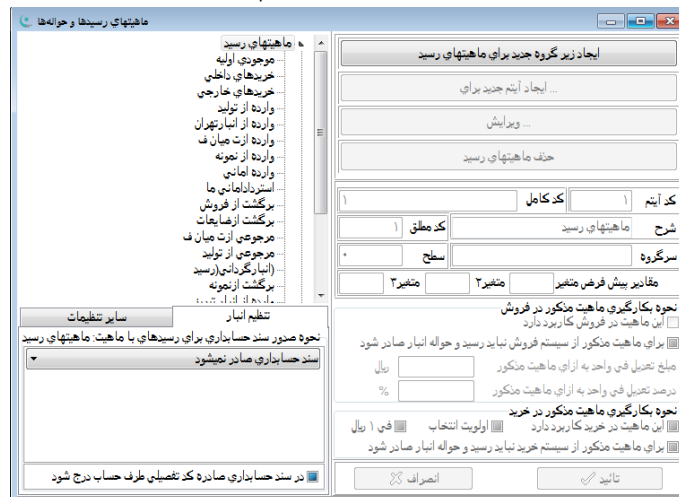
امکان تعیین خودکار کدینگ حسابداری هر یک از ردیف های رسیده ها و حواله های انبار برای صدور اسناد حسابداری.

امکان تعیین خودکار کدینگ حسابداری فروش و برگشت از فروش فاکتورها و برگه های مرجوعی فروش.

امکان تعریف و استخراج گزارش های بیلان دوره ای برحسب ماهیت های تعریف شده.

برای هر ردیف از رسید یا حواله ای که ثبت می شود ماهیتی مشخص خواهد شد. برای مثال اگر در رسیدی، کالایی که خریداری شده ثبت شود، باید برای آن ماهیتی ایجاد شود که مشخص کننده خرید آن کالا باشد. بنابراین در تعاریف ماهیت های رسید، باید یک ماهیت با عنوان خرید تعریف شده باشد تا بتوان رسیده های انباری که مربوط به خرید کالا می باشند را توسط آن ماهیت مشخص و ثبت نمود. به همین منوال اگر از انبار مواد برای مصرف خط تولید، حواله صادر شود باید حواله ها با ماهیتی مشخص و گویا همانند «صادر به تولید» ثبت شوند. تا در هر زمان بتوان میزان موادی را

که برای مصرف خط تولید از انبار خارج شده‌اند مشخص نمود. ماهیت‌هایی که معمولاً برای رسید استفاده می‌شوند عبارتند از: ۱. موجودی اولیه ۲. خرید ۳. برگشت از فروش ۴. استرداد امانی ۵. مرجوعی از تولید (انبار مواد) ۶. وارده از تولید (انبار محصول) ۷. رسید انبارگردانی ۸. وارده امانی ۹. برگشت از جایزه ۱۰. نمونه به جنس و ... همچنین ماهیت‌هایی که معمولاً برای حواله‌ها تعریف می‌شوند عبارتند از: ۱. فروش ۲. برگشت از خرید ۳. صادره امانی ۴. صادره به تولید ۵. صادره به ضایعات ۶. حواله انبارگردانی ۷. صادره امانی ۸. جایزه ۹. جنس به نمونه و ... البته اقلام ذکر شده نمونه‌هایی بود که ممکن است یک شرکت به همه آنها نیاز نداشته یا سازمان دیگری به موارد بیشتری نیاز داشته باشد، بنابراین هر شرکت و سازمان می‌تواند با توجه به نیازمندی‌های خود نسبت به تعریف ماهیت‌های وارده و صادره اقدام نماید.



نکته دیگر این که ممکن است یک ماهیت خود دارای چندین حالت مختلف باشد. برای مثال ماهیت خرید می‌تواند به دو بخش خرید داخلی و خرید خارجی تقسیم‌بندی شود. همچنین ماهیت فروش نیز ممکن است دارای دو حالت فروش داخلی و فروش صادراتی باشد، یک سازمان بنا بر مقتضیات خود ممکن است بخواهد هم آمار فروش کل و هم آمار فروش داخلی و صادراتی را به تفکیک داشته باشد. برای رسیدن به این منظور تعریف ماهیت‌ها بصورت درختی در نظر گرفته شده و می‌توان یک ماهیت را بصورت سرگروه و سپس حالت‌های مختلف آن را بصورت زیرگروه آن ماهیت تعریف نمود. به عنوان مثال می‌توان ابتدا ماهیت فروش را تعریف سپس برای آن دو زیر گروه بنام‌های فروش داخلی و فروش صادراتی ایجاد نمود. در ادامه نحوه تعریف و طبقه‌بندی ماهیت‌ها توضیح داده شده است. پنجره ماهیت‌ها نیز مانند پنجره گروه‌های کالا و مواد و خدمات می‌باشد. در قسمت چپ پنجره درخت ماهیت‌ها دو سرگروه اصلی با نام‌های ۱. ماهیت‌های رسید ۲. ماهیت‌های حواله وجود دارد. در سمت راست علاوه بر دکمه‌های ایجاد زیر گروه، ایجاد آیتم جدید، ویرایش، حذف اقلام، دکمه‌های تأیید و انصراف، عناوین دیگری نیز وجود دارند که توضیح داده خواهند شد. در صورتی که بخواهید ماهیتی برای رسید تعریف نمایید ابتدا در درخت ماهیت‌ها بر روی ماهیت رسید رفته سپس دکمه (ایجاد زیر گروه جدید برای ماهیت‌های رسید) را انتخاب نمایید. در ادامه باید دو محل کد آیتم و شرح را تکمیل سپس دکمه ثبت را فشار دهید. همچنین برای تعریف ماهیت جدید جهت حواله ابتدا در درخت ماهیت‌ها بر روی ماهیت‌های حواله رفته و بعد از زدن دکمه (ایجاد زیر گروه جدید برای ماهیت‌های حواله) و تکمیل محل‌های کد آیتم و شرح، دکمه ثبت را انتخاب نمایید.

کد کامل: در این قسمت کد کالا بصورتی درج خواهد شد که ابتدا کد آیتم اصلی و در ادامه آن کد فرعی و کد زیرگروه درج خواهد شد که بصورت کاملاً نمایشی می‌باشد.

کد مطلق: این کد که توسط نرم افزار و بصورت خودکار به هر فروشنده اختصاص داده می‌شود بصورت غیرقابل تغییر و یکتا بوده و می‌تواند برای دسترسی به ماهیت مذکور در آینده مورد استفاده قرار گیرد.

سطح: نشان‌دهنده عمق و تعداد شاخه‌های هر یک از گروه‌ها می‌باشد. این محل بصورت نمایشی بوده و قابل ویرایش نمی‌باشد.

مقادیر پیش فرض متغیر: در رسید و حواله در صورتی که ماهیت مذکور انتخاب شود، به صورت خودکار مقادیر ذکر شده در «مقادیر پیش فرض متغیر ۲ و ۳» به ستون‌های «متغیر ۲» و «متغیر ۳» رسید یا حواله منتقل خواهد شد.

متغیر ۲ و ۳: همان‌طور که در گزینه قبل گفته شد در این قسمت متغیرهای ۲ و ۳ مشخص می‌شوند.

نحوه بکارگیری ماهیت مذکور در فروش

در صورتیکه برنامه فروش فعال باشد، گزینه‌های زیر در پنجره ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها مشاهده خواهند شد که عبارتند از:

این ماهیت در فروش کاربرد دارد: با فعال کردن این گزینه می‌توان ماهیت انتخاب شده را در زمان صدور فاکتور و برگه مرجوعی فروش و برای هر ردیف از آن مورد استفاده قرار داد. بنابراین اقلام فاکتور و برگه مرجوعی فروش نیز می‌توانند دارای ماهیت باشند. همچنین ماهیت‌هایی از قبیل فروش، جنس به نمونه و ... را می‌توان از قبل تعریف نمود تا از آنها در زمان صدور فاکتور فروش استفاده کرد.

اولویت انتخاب: با انتخاب ماهیت مورد نظر و فعال نمودن این گزینه، به محض ایجاد ردیف جدید در یک فاکتور یا برگه مرجوعی، ماهیت مذکور بعنوان ماهیت آن ردیف در نظر گرفته خواهد شد. توجه داشته باشید که این گزینه تنها باید برای یک ماهیت در رسید (مورد استفاده در مرجوعی فروش) و یک ماهیت در حواله (مورد استفاده در فروش) فعال باشد.

فی ۱ ریال: با فعال شدن این گزینه در زمان صدور فاکتور فروش یا برگشت از فروش در صورتیکه از ماهیت مذکور استفاده شود، فی فروش یا برگشت از فروش بصورت خودکار معادل ۱ ریال تعیین خواهد شد. موارد استفاده گزینه مذکور برای ماهیت‌هایی نظیر جنس به نمونه، جایزه رایگان و ... می‌باشد.

برای ماهیت مذکور از سیستم فروش نباید رسید و حواله انبار صادر شود: با انتخاب ماهیت مورد نظر و فعال شدن این گزینه، در زمان استفاده از ماهیت مذکور در عملیات فروش یا برگشت از فروش، برنامه به ازای ماهیت مذکور حواله یا رسید انبار صادر نمی‌نماید. مورد استفاده ماهیت مذکور برای موارد خدماتی است که در فاکتور ذکر می‌شوند ولی در انبار موجودی ندارند.

مبلغ تعدیل فی واحد به ازای ماهیت مذکور: با استفاده از این محل می‌توان نسبت به تعدیل فی واحد تعریف شده بصورت استاندارد برای یک کالا، به ازای انتخاب ماهیت مذکور، اقدام نمود. بدین ترتیب با توجه به اینکه در زمان صدور فاکتور فروش فی واحد می‌تواند بصورت خودکار تعیین شود، حال در صورت استفاده از ماهیت انتخابی فی واحد مذکور معادل مبلغ تعدیل مشخص شده اضافه یا کم خواهد شد.

درصد تعدیل فی واحد به ازای ماهیت مذکور: همانند آیتم قبل عمل می‌نماید با این تفاوت که بجای مبلغ تعدیل، درصد تعدیل مشخص می‌شود.

نحوه بکارگیری ماهیت مذکور در خرید

در صورتیکه برنامه خرید فعال باشد، گزینه‌های زیر در پنجره ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها مشاهده خواهند شد که عبارتند از:

این ماهیت در خرید کاربرد دارد: در صورت انتخاب این گزینه برای یک ماهیت خاص، می‌توان در زمان صدور فاکتور خرید و برگشت از خرید، برای تعیین ماهیت ردیف‌های فاکتور، از آن ماهیت استفاده نمود.

اولویت انتخاب: با انتخاب ماهیت مورد نظر و فعال نمودن این گزینه، به محض ایجاد ردیف جدید در یک فاکتور یا برگه مرجوعی، ماهیت مذکور بعنوان ماهیت آن ردیف در نظر گرفته خواهد شد. توجه داشته باشید که این گزینه تنها باید برای یک ماهیت در رسید (مورد استفاده در خرید) و یک ماهیت در حواله (مورد استفاده در مرجوعی خرید) فعال باشد.

فی ۱ ریال: با فعال شدن این گزینه در زمان صدور فاکتور خرید یا برگشت از خرید در صورتیکه از ماهیت مذکور استفاده شود، فی خرید یا برگشت از خرید بصورت خودکار معادل ۱ ریال تعیین خواهد شد. موارد استفاده گزینه مذکور برای ماهیت‌هایی نظیر جنس به نمونه، جایزه رایگان و ... می‌باشد.

برای ماهیت مذکور از سیستم خرید نباید رسید و حواله صادر شود: با فعال کردن این گزینه در صورت استفاده از ماهیت مذکور در سیستم خرید، رسید و حواله صادر نمی‌شود.

سند حسابداری انبار برحسب ماهیت‌ها

در صورتی که بخواهیم سندهای حسابداری انبار، فروش و خرید بصورت خودکار صادر شوند، باید ابتدا سرفصل‌های حسابداری اقلام رسیده‌ها، حواله‌ها، فاکتورها و مرجوعی‌های فروش و خرید را مشخص نماییم. در صدور سند حسابداری برای رسید انبار همواره طرف بدهکار انبار می‌باشد بدین صورت که سرفصل حسابداری که برای هر انبار در قسمت {انبار} تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها} ثبت شده است، بدهکار می‌شود. بنابراین با

تعیین طرف بستانکار می‌توان به سند حسابداری برای رسیدهای هر انبار، دست پیدا کرد. بهترین روش تعیین کدینگ بستانکار سند حسابداری برای رسیدهای انبار، استفاده از ماهیت‌های رسید می‌باشد، بدین صورت که با توجه به ماهیت وارده تشخیص داده شود که چه سرفصلی باید به عنوان کدینگ بستانکار استفاده شود. برای تعیین پارامتریک و خودکار سرفصل حسابداری رسیدهای صادر شونده برحسب ماهیت‌ها، زیر پنجره‌ای به نام کدینگ انبار در نظر گرفته شده که با انتخاب آن یک صفحه به عنوان (نحوه صدور سند حسابداری برای رسید/حواله دارای این ماهیت) نمایان می‌شود. این صفحه شامل لیست باز شونده‌ایست که دارای چهار حالت زیر می‌باشد:

سند حسابداری صادر نمی‌شود: انتخاب این حالت برای یک ماهیت به معنی آن است که ردیف‌هایی از رسیدها و حواله‌ها که دارای این نوع ماهیت هستند، سند حسابداری نداشته و نرم‌افزار نباید برای آنها سند حسابداری صادر نماید.

کدینگ آرتیکل سند بر حسب کدینگ ماهیت تعیین می‌شود: با انتخاب این حالت نرم‌افزار اجازه ثبت مقادیر کل، معین و جزء را بصورت قابل تعریف برای ماهیت مذکور خواهد داد. بدین صورت که برای هر ماهیت یک حساب کل قابل تعریف خواهد بود. حساب معین نیز به یکی از سه حالت زیر قابل تعریف می‌باشد:

ثابت: در صورت انتخاب این گزینه، نرم‌افزار اجازه تعریف یک حساب معین بصورت ثابت را همانند حساب کل خواهد داد.

طرف حساب: در صورت انتخاب این گزینه برای هر ردیف رسید یا حواله، کد حساب معین بر اساس طرف حسابی که برای رسید یا حواله انتخاب شده تعیین خواهد شد. بدین صورت که کد معین طرف حساب در پنجره {تعاریف-حساب‌های تفصیلی} بجای کد معین رسید یا حواله در نظر گرفته خواهد شد.

معین کالا: با توجه به ماهیت انتخاب شده در این قسمت و انتخاب این گزینه، برای هر ردیف رسید یا حواله دارای ماهیت مذکور، کد حساب معین بر اساس کد معینی که برای رسید یا حواله در قسمت {انبار-تعاریف-مشخصات کالا و مواد و خدمات} انتخاب شده، تعیین خواهد شد. حساب جزء نیز به یکی از سه حالت زیر تعیین می‌شود:

ثابت: در صورت انتخاب این گزینه می‌توان مقداری ثابت را برای حساب جزء ماهیت انتخاب نمود، همچنین این امکان وجود دارد که مقدار خالی در این قسمت در نظر گرفته شود. بدین مفهوم که حساب جزء برای ماهیت مذکور وجود ندارد.

جزء کالا: با توجه به ماهیت انتخاب شده در این قسمت و انتخاب این گزینه، برای هر ردیف رسید یا حواله دارای ماهیت مذکور، کد حساب جزء معین بر اساس کد جزء معینی که در قسمت {انبار-تعاریف-مشخصات کالا و مواد و خدمات} انتخاب شده، تعیین می‌شود.

طرف حساب: با توجه به ماهیت انتخاب شده در این قسمت و انتخاب این گزینه، برای هر ردیف رسید یا حواله دارای ماهیت مذکور، کد حساب جزء معین بر اساس کد طرف حسابی که در قسمت {تعاریف-حساب‌های تفصیلی} انتخاب شده، تعیین خواهد شد.

کدینگ آرتیکل بر حسب کدینگ طرف حساب تعیین می‌شود: با انتخاب ماهیت مورد نظر و سپس انتخاب این گزینه، در زمانی که برای یک ردیف از رسید یا حواله ماهیت مذکور انتخاب شود، کدینگ حسابداری ردیف مذکور دقیقاً مطابق کدینگ طرف حساب در پنجره حساب‌های تفصیلی، که برای رسید یا حواله مذکور انتخاب شده تعیین خواهد شد.

کدینگ آرتیکل بصورت دستی وارد می‌شود: در صورت انتخاب این گزینه برای یک ماهیت باید سرفصل‌های کل، معین و جزء هر ردیف از رسید یا حواله که شامل آن ماهیت باشد بصورت دستی و توسط کاربر ثبت شود.

در صورتی که برای یک ماهیت، گزینه (این ماهیت در فروش کاربرد دارد) انتخاب شده باشد، ملاحظه می‌شود که یک زیر پنجره جدید با عنوان تنظیم فروش در پنجره ماهیت‌های رسیدها و حواله‌ها نمایان می‌شود. این زیر پنجره همانند زیر پنجره تنظیم انبار وظیفه تعیین سرفصل‌های حسابداری هر ردیف از فاکتورها و برگه مرجوعی‌های صادره را به عهده دارد. با توجه به اینکه برای هر ردیف از فاکتورهای فروش و برگه مرجوعی‌های فروش نیز از ماهیت مناسب که در همین پنجره (ماهیت‌های رسیدها و حواله‌ها) تعریف شده استفاده می‌شود، بنابراین به سادگی برای هر ردیف از فاکتورها و برگه مرجوعی‌ها بر اساس روشی که در قسمت تنظیم فروش تعیین شده است سرفصل حسابداری تعیین خواهد شد. در اینجا ذکر این نکته لازم بوده که برای یک فاکتور ممکن است دو نوع سند حسابداری صادر شود که یکی سند فروش و دیگری سند استاندارد می‌باشد.

سند فروش با توجه به کدینگ فروش تعیین شده برای یک ماهیت صادر می‌شود و سند استاندارد نیز با توجه به کدینگ انبار برای همان ماهیت صادر خواهد شد. بنابراین برای یک ماهیت که در نرم‌افزار فروش مورد استفاده قرار می‌گیرد امکان تعریف توأم کدینگ فروش و کدینگ انبار برای رسیدن به هر دو سند ذکر شده وجود دارد. همین نکته برای ماهیت‌هایی که در برگه‌های مرجوعی مورد استفاده هستند نیز صدق می‌نماید.

در انتخاب کدینگ فروش همانند کدینگ انبار، کد کل همواره ثابت بوده و کدهای معین و جزء نیز گزینه‌های ثابت و جزء کالا را دارا می‌باشند. همانطور که ملاحظه شد، پنجره ماهیت‌های رسیده‌ها/حواله‌ها و تعاریف آن قلب عملکرد برنامه انبار، حسابداری انبار و فروش بوده و بسیاری از عملیات و گزارش‌ها بر پایه تعاریف موجود در این پنجره انجام می‌شوند. بنابراین شایسته است که در تعریف و تکمیل اطلاعات این پنجره دقت و تعمق کافی انجام پذیرد تا در آینده به بهترین وجه از امکانات آن استفاده شود.

در صورتی که برای یک ماهیت، گزینه (این ماهیت در خرید کاربرد دارد) انتخاب شده باشد، ملاحظه می‌شود که یک برگه‌دان جدید به عنوان تنظیم خرید در پنجره ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها نمایان می‌شود. این زیر پنجره همانند زیر پنجره کدینگ انبار وظیفه تعیین سرفصل‌های حسابداری هر ردیف از فاکتورهای خرید یا برگشت خرید صادره را به عهده دارد. با توجه به اینکه برای هر ردیف از فاکتورهای خرید یا برگشت از خرید، از ماهیت مناسب (که در پنجره ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها تعریف شده) استفاده می‌شود، می‌توان به سادگی برای هر ردیف از فاکتور و بر اساس روشی که در برگه‌دان تنظیم خرید انتخاب شده است سرفصل حسابداری تعیین کرد. با انتخاب زیرپنجره خرید، قسمتی با عنوان (نحوه صدور سند حسابداری برای فاکتورها دارای این ماهیت) نمایان می‌شود. این قسمت شامل لیست باز شونده‌ایست که دارای سه حالت زیر می‌باشد:

سند حسابداری صادر نمی‌شود: انتخاب این حالت برای یک ماهیت به معنی آن است که ردیف‌هایی از فاکتورهای فروش و برگه مرجوعی‌ها که دارای این نوع ماهیت هستند، سند حسابداری نداشته و نرم‌افزار نباید برای آنها سند حسابداری صادر نماید.

کدینگ آرتیکل سند بر حسب کدینگ ماهیت تعیین می‌شود: با انتخاب این حالت نرم‌افزار اجازه ثبت مقادیر کل، معین و جزء را بصورت قابل تعریف برای ماهیت مذکور خواهد داد. بدین صورت که برای هر ماهیت یک حساب کل قابل تعریف بوده و حساب معین نیز به یکی از دو حالت زیر قابل تعریف می‌باشد:

ثابت: در صورت انتخاب این گزینه، نرم‌افزار اجازه تعریف یک حساب معین بصورت ثابت را همانند حساب کل خواهد داد.

معین کالا: با توجه به ماهیت انتخاب شده در این قسمت و انتخاب این گزینه، برای هر ردیف رسید یا حواله دارای ماهیت مذکور، کد حساب معین، بر اساس کد معینی که برای رسید یا حواله در قسمت {انبار} تعاریف - مشخصات کالا و مواد و خدمات} انتخاب شده، تعیین خواهد شد. حساب جزء نیز به یکی از دو حالت زیر تعیین می‌شود:

ثابت: در صورت انتخاب این گزینه می‌توان مقداری ثابت را برای حساب جزء ماهیت، انتخاب نمود. همچنین این امکان وجود دارد که در این قسمت مقدار خالی در نظر گرفته شود. بدین مفهوم که حساب جزء برای ماهیت مذکور وجود ندارد.

جزء کالا: با توجه به ماهیت انتخاب شده در این قسمت و انتخاب این گزینه، برای هر ردیف رسید یا حواله دارای ماهیت مذکور، کد حساب جزء معین، بر اساس کد جزء‌ای که برای رسید یا حواله در قسمت {انبار} تعاریف - مشخصات کالا و مواد و خدمات} انتخاب شده، تعیین خواهد شد.

کدینگ آرتیکل سند بر حسب کدینگ انبار تعیین می‌شود: با انتخاب این حالت کدینگ حسابداری برای هر ردیف از فاکتور خرید/برگشت از خرید بر اساس کدینگ تعیین شده در قسمت {انبار} تعاریف - مشخصات انبارها} مشخص خواهد شد.

فرمولاسیون گردش مواد/محصول

توسط این قسمت از برنامه انبار می‌توان بصورت پارامتریک نسبت به تعریف برخی از فرمول‌های مورد استفاده جهت بدست آوردن گردش‌های مختلف مواد و محصولات اقدام نمود. مبنای تعریف فرمول‌های مختلف همان ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها می‌باشد.

ماهیت	کتابانبار	کد کالا/مواد	کد مرکز
	کتابانبارها	کتابانبار	کتابانبار

سرنال فرمول
شرح فرمول
ملاحظات و توضیح

گردش طی دوره تعادلی:

گردش طی دوره ریالی:

محاسبه مقادیر

پنجره فرمولاسیون گردش مواد/محصول شامل اقلامی است که این اقلام عبارتند از:

سریال فرمول: در این قسمت که بصورت خودکار توسط برنامه تعیین می شود برای هر فرمول سریال منحصر بفردی مشخص می شود.

شرح فرمول: در این قسمت می توان برای هر فرمول نام معینی تعریف نمود.

ملاحظات و توضیح: در این قسمت در صورت نیاز می توان برای هر فرمول توضیحات خاصی را ثبت نمود.

در جدول اقلام فرمول، اطلاعات زیر قابل ثبت می باشد:

ماهیت: در این ستون ماهیت رسید یا حواله وارد می شود. ماهیت مذکور را می توان با استفاده از گزینه انتخابی ستون مذکور یا با زدن همزمان

کلیدهای Ctrl+Enter مشخص نمود.

کد انبار: توسط این ستون می توان حاصل گردش ماهیت انتخاب شده را به انباری خاص محدود نمود، در صورتی که در ستون مذکور کد انبار

مشخص نشود، گردش کلیه انبارها برای ماهیت مذکور در نظر گرفته خواهد شد. کد انبار را می توان بصورت مستقیم تحریر یا با استفاده از گزینه انتخابی ستون مذکور مشخص نمود. کلیدهای میانبر Ctrl+Enter نیز برای همین منظور در نظر گرفته شده اند.

کد کالا/مواد: توسط این ستون می توان حاصل گردش ماهیت انتخاب شده را به یک کالا/مواد محدود نمود، در صورتی که در ستون مذکور کد

هیچ کالایی مشخص نشود، گردش کلی برای ماهیت مذکور در نظر گرفته خواهد شد. کد کالا/مواد را می توان بصورت مستقیم تحریر یا با استفاده از گزینه انتخابی ستون مذکور مشخص نمود. کلیدهای میانبر Ctrl+Enter نیز برای همین منظور در نظر گرفته شده اند.

کد مرکز: توسط این ستون می توان حاصل گردش ماهیت انتخاب شده را به یک مرکز خاص محدود نمود، در صورتی که در ستون مذکور کد

مرکز مشخص نشود، گردش کلیه مراکز برای ماهیت مذکور در نظر گرفته خواهد شد. کد مرکز را می توان بصورت مستقیم تحریر یا با استفاده از گزینه انتخابی ستون مذکور مشخص نمود. کلیدهای میانبر Ctrl+Enter نیز برای همین منظور در نظر گرفته شده اند.

گردش طی دوره تعدادی: پس از محاسبه مقادیر، در این محل گردش طی دوره تعدادی برای ماهیت انتخابی درج خواهد شد.

گردش طی دوره ریالی: پس از محاسبه مقادیر، در این محل گردش طی دوره ریالی برای ماهیت انتخابی درج خواهد شد.

محاسبه مقادیر: با انتخاب این دکمه، گردش طی دوره ریالی و تعدادی برای ماهیت های انتخاب شده محاسبه و در مکان های مشخص شده،

نمایش داده می شوند.

رسید انبار

رسید انبار به منظور ثبت اقلام وارده به انبار استفاده می شود. قبل از ثبت رسیدهای انبار لازم است که مراحل زیر انجام شده باشد:

انجام تعاریف لازم در قسمت {تعاریف ← حساب های تفصیلی} که به عنوان طرف حساب در رسید مورد استفاده قرار می گیرد.

انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها} که به عنوان کد انبار در رسید مورد استفاده قرار می گیرند.

انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات} که به عنوان کد کالا در ردیف های رسید مورد استفاده قرار

می گیرند.

انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← ماهیت های رسیده ها و حواله ها} که به عنوان ماهیت در ردیف رسید مورد استفاده قرار

می گیرند.

پس از اینکه مراحل فوق تکمیل شد می توان از طریق منوی {انبار ← رسید انبار} پنجره رسید انبار را احضار نمود. همانطور که ملاحظه می شود با

ورود به پنجره رسید انبار، نوار ابزار نیز فعال شده و امکان انجام عملیات مختلف در پنجره مذکور فراهم می شود. هر رسید دارای دو برگه دان

اطلاعات اصلی و اطلاعات حمل و خرید و پرداخت می باشد. رسید می تواند شامل تعداد ردیف های نامحدود باشد که در هر ردیف کالا، مقدار، مبلغ،

ماهیت وارده، شماره درخواست، شماره بهر، شماره ساخت، سرفصل های حسابداری، مرکز، محل استقرار و تاریخ انقضاء در انبار قابل تعریف می باشند.

برگه دان اطلاعات اصلی

هر رسید دارای یک تاریخ، انبار و طرف حساب مشخص بوده و قسمت شرح نیز برای درج خلاصه ای از نوع و وضعیت رسید می باشد.

قسمت بالایی پنجره رسید شامل اقلام زیر می باشد که این اقلام عبارتند از:

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد کالا	کد ماهیت	وارد	مبلغ	فی واحد	کد درخواست
۱	۳۱۰۱۱۵	بشکه ۱۲۰ رهنه گشاد پلاستیکی	عدد	موجودی اولیه	۱۰	۲,۰۰۰		
۲	۳۱۰۱۲	بشکه ۱۰۰ دهان گشاد پلاستیکی	عدد	موجودی اولیه		۸۹,۹۱۳		
۳	۳۱۰۱۳	بشکه ۳۰۰ دهان قیفی پلاستیکی	عدد	موجودی اولیه		۲,۳۸۰,۰۱۱		
۴	۳۱۰۱۷	بشکه ۶۰ دهان قیفی پلاستیکی	عدد	موجودی اولیه		۳,۱۳۳,۷۱۲		
۵	۳۱۰۱۹	بشکه ۶۰ دهان گشاد پلاستیکی	عدد	موجودی اولیه				
مجموع:							۵,۵۱۵,۲۴۶	

شماره: هر رسید برحسب انبار، سال مالی و تاریخ خود دارای یک شماره می باشد که این شماره بصورت سریال و توسط نرم افزار تخصیص داده می شود و کاربرد امکان ورود و ویرایش آن را بصورت دستی ندارد. البته باید بدانید که شماره رسید در زمان ثبت تخصیص داده می شود.

تاریخ: با اضافه نمودن رسید، تاریخی در این محل درج می شود که مطابق تاریخ جاری بوده و توسط کاربر قابل تغییر می باشد. نکته مهم این است که تاریخ حتماً باید با ذکر کامل سال تحریر شود مانند (۱۳۹۱۰۶۲۵). نکته دیگر این که در هنگام تایپ تاریخ، زدن جدا کننده های روز، ماه و سال (/) لازم نبوده و تنها باید اعداد مربوطه در جایگاهشان تحریر شوند. البته باید بدانید که با کلیک بر روی دکمه موجود در مقابل این گزینه و سپس پیمایش بین سالها و ماهها نیز می توان به تاریخ مورد نظر دست یافت. در صورتیکه تاریخ یک رسید جدید کمتر از تاریخ آخرین رسید ثبت شده باشد نرم افزار با در نظر گرفتن این موضوع که رسیدهای بعد از تاریخ رسید جدید قطعی نشده اند، آن را قبل از رسیدها با تاریخ بیشتر درج نموده و سریال آنها را نیز مرتب می نماید. این امکان منحصر بفرم، باعث می شود که اطلاعات انبار بصورت ساده تر تحریر شده و تغییرات منطقی نیز با سهولت بیشتری انجام پذیرند. بدیهی است در صورتی که رسیدهای انبار در یک تاریخ قطعی شده باشند، نرم افزار برای حفظ ایمنی و کنترل اطلاعات نباید اجازه درج رسیدهای جدید را در قبل یا مساوی تاریخ مذکور بدهد.

شماره عطف: این شماره بصورت دستی توسط کاربر تایپ می شود و در مواردی که فرم رسید انبار به صورت دستی نیز با سریال متفاوت از سریال ماشین وجود داشته باشد، به منظور درج سریال فرم های دستی در رسید ماشینی می توان از شماره عطف استفاده نمود.

انبار: این محل برای انتخاب انبار در رسید مورد نظر می باشد که می توان آن را بصورت دستی تایپ نمود که البته برای دستیابی به کد مورد نظر و تعیین انبار از منو باید دکمه موجود در مقابل این گزینه را انتخاب یا کلیدهای **Ctrl+Enter** را زمانی که مکان نما در محل کد انبار قرار دارد، فشار داد. توجه داشته باشید کد انبار باید از قبل در قسمت {انبار ← تعاریف ← مشخصات انبار} تعریف شده باشد.

طرف حساب: در این قسمت کد طرف حساب رسید (تحویل دهنده) مشخص می شود. این کد می تواند بصورت دستی تایپ شود. همچنین می توان با انتخاب دکمه یا فشردن کلیدهای **Ctrl+Enter** زمانی که مکان نما در محل طرف حساب قرار دارد، منوی طرف حساب را برای انتخاب شخص مورد نظر احضار نمود. در صورتی که از منو برای انتخاب طرف حساب استفاده شود، پنجره ای نمایان می شود که امکان جستجوی طرف حساب از لیست یا جستجو برحسب نام طرف حساب فراهم می شود. برای جستجوی طرف حساب برحسب قسمتی از نام وی باید در پنجره مذکور ابتدا زیر پنجره جستجو را انتخاب سپس در مقابل عبارت جستجو قسمتی از نام طرف حساب را تایپ نمایید. در ادامه نام هایی که عبارت تایپ شده قسمتی از نام آنها می باشد در پایین همان پنجره مشاهده شده و با انتخاب شخص مورد نظر و سپس فشار دادن کلید **Enter**، طرف حساب رسید مورد نظر مشخص می شود.

شرح: در این قسمت می توان اطلاعات خلاصه ای را راجع به رسید تحریر نمود. همچنین می توان با زدن کلید **Ctrl+Enter** از شرح های آماده ای که از قبل تعریف شده اند، استفاده نمود.

کد مطلق: این کد که توسط نرم افزار و بصورت خودکار به هر رسید اختصاص داده می شود بصورت غیر قابل تغییر و یکتا بوده و می تواند به منظور دسترسی به رسید انبار مذکور در آینده مورد استفاده قرار گیرد.

دکمه چاپ: بعد از ثبت رسید با استفاده از دکمه چاپ می‌توان نسبت به تهیه فرم چاپی از رسید مذکور اقدام نمود. با زدن این دکمه پنجره مدیریت چاپ نمایان می‌شود و عملیات چاپ را به عهده می‌گیرد. پنجره مدیریت چاپ در جای خود بصورت مشروح توضیح داده شده است.

مرور اطلاعات: در قسمت بالا و سمت چپ پنجره رسید انبار دو برگه‌دان قابل مشاهده و انتخاب می‌باشد. برگه‌دان ویرایش اطلاعات همان برگه‌دان «ویرایش اطلاعات» است که در زمان گشایش پنجره فعال بوده و از آن استفاده می‌شود. برگه‌دان دوم به نام «مرور اطلاعات» می‌باشد که با انتخاب آن فهرستی از رسیدهای انبار ثبت شده نمایش داده می‌شود. برگه‌دان «مرور اطلاعات» اطلاعات رسیدهای انبار را بدون امکان ملاحظه اقلام رسید نمایش می‌دهد که توسط آن می‌توان رسیدهای انبار را در یک نگاه و بصورت خلاصه مشاهده نمود. این برگه‌دان اقلام اطلاعاتی سربرگ رسید شامل سریال، تاریخ رسید، کد مطلق، شماره عطف، شرح رسید، وضعیت، جمع تعداد، جمع مبلغ، کد طرف حساب، درخواست مرجوعی، پیش فاکتور، نام انبار، نام طرف حساب، کاربر ایجاد کننده، نوع رسید، اصلاحی، سند پرداخت، ت.ب.ر، شماره فاکتور خرید، تاریخ پیگیری، کرایه حمل، هزینه حمل جذب شده، کد کنترلی، باطل شده، ساعت و برنامه تولید، را نمایش می‌دهد. همچنین برگه‌دان مرور اطلاعات دارای قابلیت فیلترسازی اسناد می‌باشد. برای این منظور از ردیف اول جدول مرور اطلاعات که بین تیترا اقلام و اولین رکورد بصورت خالی نمایش داده شده و در جدول مذکور قابل مشاهده است، استفاده می‌شود. برای محدودسازی اطلاعات بایستی در زیر ستون مورد نظر مقدار دلخواه را وارد، سپس کلید Enter زده شود. مثلاً برای مشاهده رسیدهای ثبت شده در تاریخ ۹۱/۶/۱ لازمست در ردیف مذکور و زیر ستون تاریخ، عبارت ۱۳۹۱۰۶۰۱ وارد و کلید Enter زده شود. لازم به ذکر است که اطلاعات نمایش داده شده در برگه‌دان «مرور اطلاعات» دقیقاً منطبق بر اطلاعات مندرج در برگه‌دان «ویرایش اطلاعات» می‌باشد، بدین معنی که در برگه‌دان «مرور اطلاعات» با تغییر رکورد جاری از یک رسید به رسید دیگر و برگشت به برگه‌دان ویرایش اطلاعات دقیقاً همان رسید ملاحظه خواهد شد. همچنین در صورت فیلتر شدن رسیده‌ها در برگه‌دان مرور اطلاعات (با استفاده از ردیف اول موجود در جدول مرور اطلاعات که به همین منظور تعبیه شده) و انتخاب برگه‌دان ویرایش اطلاعات با حرکت بین رسیده‌ها ملاحظه می‌شود که فقط همان رسیدهای فیلتر شده در قسمت «مرور اطلاعات» قابل ملاحظه خواهند بود.

برگه‌دان اطلاعات حمل و خرید و پرداخت

در این برگه‌دان گزینه‌هایی شامل شماره، تاریخ، شماره عطف و انبار وجود دارند که همانند برگه‌دان اطلاعات اصلی بوده و در آن قسمت بیان شده‌اند. برای همین منظور در ادامه گزینه‌های دیگر تشریح شده‌اند:

فاکتور خرید: در این محل اگر رسید انبار وارد شده مربوط به یک فاکتور خرید خاص باشد شماره سریال فاکتور مذکور وارد می‌شود.

تاریخ پیگیری: در این محل در صورتی که رسید، مربوط به فاکتور خرید باشد تاریخ توافق شده جهت تسویه فاکتور مذکور وارد می‌شود.

جمع کرایه حمل: در این محل می‌توان هزینه حمل کالای خریداری شده را وارد نمود.

سند کرایه حمل: در صورتی که کرایه حمل در رسید انبار ثبت شده باشد و این دکمه انتخاب شود، پنجره سند پرداخت باز شده و سند پرداختی با مبلغ ثبت شده در جمع کرایه حمل ایجاد می‌شود که در ادامه باید اطلاعات سند پرداخت کامل و ثبت شود. پس از ثبت سند پرداخت مربوطه، در کادر روبروی دکمه "سند کرایه حمل"، کد مطلق سند پرداخت برای کنترل‌های بعدی قرار داده می‌شود.

سند پرداخت: پس از ثبت رسید انبار در صورت نیاز می‌توان با فشردن دکمه سند پرداخت، به این پنجره رفته و سند پرداخت مربوط به آن رسید را نیز ثبت کرد. به این ترتیب شماره سریال پرداخت آن سند نیز در رسید انبار ثبت خواهد شد.

جدول اقلام رسید انبار

جدول اقلام رسید که در وسط پنجره قرار دارد به منظور ثبت اقلام رسید بکار گرفته می‌شود. در این جدول می‌توان به هر تعداد اقلام رسید ثبت نمود. اقلام جدول رسید عبارتند از:

کد کالا: در این ستون می‌توان کد کالا را تحریر نمود. همچنین برای انتخاب کالا توسط منو می‌توان از کلیدهای Ctrl+Enter برای احضار منو استفاده نمود.

نام کالا: این محل که غیر قابل ویرایش می‌باشد، برحسب کد کالای انتخاب شده، نام آن را نمایش می‌دهد، نام و کد کالا در قسمت «انبار» تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف می‌شود.

واحد کالا: این محل که غیر قابل ویرایش می باشد نشان دهنده واحد کالای انتخاب شده می باشد. این واحد باید از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شود.

کد ماهیت: این محل به منظور مشخص نمودن ماهیت وارده در نظر گرفته شده است. برای ثبت ماهیت باید ابتدا کلید Ctrl+Enter را فشرده و از منوی نمایان شده ماهیت مورد نظر را انتخاب نمود. این ماهیت در قسمت {انبار} تعاریف ← ماهیت های رسیده ها و حواله ها { تعریف می شود.

وارده: این محل به منظور درج مقدار وارده در نظر گرفته شده است. مقدار وارده را می توان تا ۳ رقم اعشار تحریر نمود.

مبلغ: در این محل مبلغ وارده تحریر می شود که می تواند حداکثر یک عدد ۱۵ رقمی باشد.

فی واحد: این ستون غیر قابل ویرایش می باشد که حاصل تقسیم مبلغ وارده به تعداد وارده را مشخص می نماید.

کد درخواست: در این ستون در صورتی که رسید انبار ثبت شده، برای تأمین موجودی یک برگ درخواست باشد، می توان شماره درخواست مذکور را تحریر نمود.

شماره بهر: در صورتی که قلم وارده بر اساس شماره بهر (Lot No) تعیین و گروه بندی شود، می توان شماره بهر در نظر گرفته شده را در این ستون تحریر نمود.

شماره ساخت: در صورتی که قلم وارده دارای شماره ساخت (Serial No) باشد، می توان شماره مذکور را در این ستون تحریر نمود.

تاریخ انقضاء: در این محل می توان تاریخ انقضای کالای رسید شده را مشخص نمود. بدین ترتیب از طریق جستجو و طراحی گزارش امکان بررسی کالاهایی که تاریخ انقضای آنها نزدیک است، فراهم می شود.

کل، معین، جزء معین: در این ستون ها سرفصل حسابداری مرتبط با ردیف تحریر شده ثبت می شود. بنابر تعریفی که در ماهیت انتخاب شده انجام پذیرفته، ممکن است کدینگ حسابداری بصورت خودکار درج شود، یا کاربر ملزم باشد آن را بصورت دستی تایپ نماید. همچنین ممکن است که این قسمت به دلیل عدم وجود ارتباط بین انبار و حسابداری خالی بماند.

س ش ۱ و ۲ و ۳: در این ستون ها کد حساب مراکز (مرکز هزینه، پروژه و ...) تحریر می شود. با انتخاب دکمه موجود در هر یک از این ستون ها یا فشردن کلیدهای Ctrl+Enter، می توان برای انتخاب حساب مرکز با استفاده از پنجره انتخاب مرکز اقدام نمود. برحسب اینکه سه سطح شناور حساب را چگونه به درختواره حساب مراکز منسوب کرده باشید، در سند برای هر یک از این سطوح، درختواره ای از گره اصلی تعریف شده جهت انتخاب حساب در اختیارتان قرار می گیرد.

محل نگهداری در انبار: به منظور مشخص نمودن محل فیزیکی قرارگیری اقلام رسید در انبار از این ستون استفاده می شود.

شماره فنی: در این محل بصورت نمایشی کد فنی کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده، قابل مشاهده می باشد.

ملاحظات: در این محل امکان درج ملاحظات و توضیحات در ارتباط با ردیف وارد شده وجود دارد.

بارکد: در این محل بصورت نمایشی بارکد کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده، قابل مشاهده می باشد.

متغیر ۲ و ۳: در این ستون ها می توان هر مقداری را برحسب نیاز و کاربرد وارد نمود. مواردی مانند رنگ، ابعاد و خصوصیات خاص دیگر کالا که به دلایلی در طراحی کدینگ کالا و مواد گنجانیده نشده ولی در گزارش گیری و تفکیک اقلام و کالاهای مورد نیاز است را می توان از طریق این ستون ها ثبت و نسبت به گزارش گیری آن اقدام نمود. نام این ستون ها می تواند در قسمت {پرونده} مدیریت و تنظیم نرم افزار ← تنظیم مشخصات شرکت ← انبار { تعیین شود. همچنین با استفاده از این ستون ها می توان مقادیر وارده در رسید انبار را مشخص نمود که اینکار توسط «فرمول مقدار در رسید» در پنجره مذکور قابل انجام می باشد.


واحد فروش، ۱، ۲، ۳: در این محل واحد کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده، قابل مشاهده می باشد.

ضریب تبدیل واحد فروش و ۱ و ۲ و ۳: در این محل بصورت نمایشی ضریب تبدیل واحد کالا که قبلاً در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد { تعریف شده است، قابل مشاهده می باشد.

توضیح مهم اینکه ممکن است تمام ستون های نامبرده شده در رسید قابل رؤیت نباشند، در این صورت باید به مسائل زیر توجه داشت:

ممکن است برای کاربر مجوز ریالی انبار در نظر گرفته نشده باشد بنابراین کاربر مذکور نمی تواند ستون های ریالی را مشاهده نماید.

ممکن است توسط گزینه (انتخاب ستون‌های قابل مشاهده رسید انبار) برخی از ستون‌های رسید انبار حذف شده باشند، این مورد در ادامه توضیح داده شده است.

تفصیلی ۳۰۲۰۱: در این ستون‌ها کد حساب‌های تفصیلی (اشخاص حقیقی و حقوقی) تحریر می‌شود. با انتخاب دکمه ، موجود در هر یک از این ستون‌ها یا فشردن کلیدهای Ctrl+Enter، می‌توان برای انتخاب کد حساب تفصیلی با استفاده از پنجره «جستجو» اقدام نمود. حساب‌های تفصیلی در منوی {تعاریف ← حساب‌های تفصیلی} تعریف می‌شوند.

سریال فرمول تولید: در این محل شماره سریال فرمول استفاده شده در رسید مورد نظر درج خواهد شد.

کد درخواست/قرار داد: در این محل کد قرارداد با توجه به قراردادهای ثبت شده در قسمت {فروش ← سایر عملیات فروش ← قرارداد فروش} مشخص می‌شود.

ردیف درخواست/قرار داد: در این محل شماره ردیف قرارداد با توجه به قراردادهای ثبت شده در قسمت {فروش ← سایر عملیات فروش ← قرارداد فروش} مشخص می‌شود.

شماره بارنامه: در این ستون شماره بارنامه مورد نظر درج می‌شود.

تاریخ بارنامه: در این ستون تاریخ مربوط به بارنامه درج می‌شود.

نام باربری: در این ستون نام باربری مربوط به حمل و جابجایی درج می‌شود.

شماره وسیله نقلیه: در این ستون شماره وسیله نقلیه مربوط به جابجایی کالاهای موجود در رسید مورد نظر درج می‌شود.

کرایه حمل: در این ستون مبلغ کرایه حمل درج می‌شود.

مدل: این آیتم در {انبار ← تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها} تعریف شده و در این ستون قابل درج می‌باشد.

سازنده: این آیتم در {انبار ← تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها} تعریف شده و در این ستون قابل درج می‌باشد.

حواله مرتبط: در این ستون شماره حواله مرتبط با رسید مورد نظر درج می‌شود.

ردیف حواله مرتبط: در این ستون شماره ردیف حواله مرتبط با رسید مورد نظر درج می‌شود.

کنترل اقلام رسید انبار

همانطور که مشاهده می‌شود در قسمت پایین جدول رسید و در سمت راست دکمه‌هایی با عنوان کنترل ردیف رسید وجود دارند که وظیفه این دکمه‌ها انجام عملیات همچون حرکت بین ردیف‌ها، اضافه کردن ردیف جدید، حذف یا انصراف از تغییرات اعمال شده بر روی یک ردیف می‌باشد. همچنین در قسمت پایین جدول نیز جمع مقدار و جمع مبلغ وجود دارند که نشان‌دهنده جمع ستون‌های مقدار و مبلغ در رسید می‌باشند. در سمت راست اطلاعاتی از قبیل س ش ۱، ۲، ۳، کل، معین و جزء انتخاب شده برای ردیف انتخابی مشاهده می‌شود. در قسمت سمت چپ نیز نوع رسید مشخص می‌شود که برحسب مورد می‌تواند مقادیر معمولی، خرید، فروش، انتقال بین انبارها، برگشت از فروش و موجودی اولیه باشد. همچنین «مرحله» یکی از مقادیر ۱. تنظیم ۲. قطعی تعدادی ۳. قطعی ریالی خواهد بود که به نوعی نشان‌دهنده وضعیت رسید از لحاظ مراحل تکمیل شده می‌باشد. در صورتیکه در منوی {پرونده ← مدیریت و تنظیم نرم‌افزار ← تنظیم مشخصات شرکت ← انبار} گزینه "ایجاد کد کنترلی برای رسیدها و حواله‌ها" انتخاب شده باشد کد کنترلی در قسمت پایین رسید قابل مشاهده خواهد بود پس از ثبت هر یک از رسیدها با توجه به محتویات آنها یک کد کنترلی به هر یک از رسیدها اختصاص می‌یابد. رسیدها با محتویات یکسان دارای کد کنترلی یکسان می‌باشند. با استفاده از این کد می‌توان از صحت ورود اطلاعات در رسیدها با محتویات یکسان در دو سیستم متفاوت اطمینان حاصل نمود. همچنین توسط آیتم "رسید باطل شده است"، می‌توان رسید ثبت شده که بر روی پنجره در حال نمایش می‌باشد را ابطال نمود. برای ابطال رسید ابتدا لازم است کلیه ردیف‌های رسید حذف شوند، همچنین در صورت ابطال یک رسید، بدون آنکه شماره سریال رسید تخصیص داده شده به آن پاک شود، رسید انبار باطل شده و از گزارش‌های انبار حذف خواهد شد. در صورتی که برای رسید مورد نظر پیش فاکتور موجود باشد، سیستم به صورت خودکار شماره پیش فاکتور که غیر قابل ویرایش است را در مکان آن درج می‌کند. در قسمت مشاهده موجودی انبار با فعال کردن گزینه‌های «انبار فوق» و «موجودی کل»، برای هر ردیف از رسید، در زمان مشاهده یا اضافه کردن اطلاعات می‌توان موجودی انبار و موجودی کل کالا مربوط به کالای انتخابی را مشاهده نمود. همچنین گزینه «برنامه تولید» برای نمایش کد برنامه در صدور حواله تأمین مواد برنامه تولید می‌باشد و در کنار آن گزینه ساعت وجود دارد که ساعت ثبت رسید انبار را نمایش می‌دهد.

منوهای کمکی رسید انبار

پنجره رسید دارای دو منوی کمکی می باشد که اولی در صورت زدن دکمه سمت راست موشواره در قسمت بالای پنجره رسید نمایان خواهد شد و شامل گزینه های متعددی است که عبارتند از:

قطعی سازی تعدادی رسید
بازگردانی رسید از مرحله قطعی تعدادی
چاپ فرم تأییدیه لابراتوار
مشاهده برگ مرجوعی
مشاهده فاکتور خرید
کپی رسید و ایجاد رسید جدید
کپی رسید و ایجاد حواله جدید
مرتب سازی اقلام رسید بر حسب کد کالا
تخصیص مجدد سرفصلهای حسابداری
تخصیص مجدد سرفصلهای حسابداری در یک محدوده
ایجاد اقلام برنامه تولید بر حسب محتویات رسید
جذب هزینه حمل به ردیفهای رسید بر حسب مبلغ هر ردیف
کنسر هزینه حمل از ردیفهای رسید
ایجاد فاکتور خرید بر حسب محتویات رسید
ایجاد فاکتور مرجوعی فروش بر حسب محتویات رسید
تخصیص مجدد فی واحد رسید بر حسب فی استاندارد
تبدیل رسید به رسید موجودی اولیه (بدون تاریخ و شماره)
مشاهده حواله انبار انتقالی مرتبط
دریافت اطلاعات ریالی از حواله انبار انتقالی مرتبط
دریافت اطلاعات ریالی از یک حواله انبار
دریافت اطلاعات ریالی از حواله تامین مواد و فرمول تولید مرتبط
مشاهده حواله (های) تامین مواد مرتبط با برنامه تولید رسید
صدور سند حسابداری جهت رسید
ذخیره ستون بندی مرور اطلاعات
حذف ستون بندی مرور اطلاعات

قطعی سازی تعدادی رسید: توسط این گزینه می توان رسید انبار را از مرحله تنظیم به مرحله قطعی تعدادی تبدیل نمود.

بازگردانی رسید از مرحله قطعی تعدادی: توسط این گزینه می توان رسید در مرحله قطعی تعدادی را به مرحله تنظیم بازگردانی نمود.

مشاهده برگ مرجوعی: در صورتی که رسید مربوط به فاکتور برگشت از فروش باشد با استفاده از این گزینه می توان فاکتور مذکور را احضار و

مشاهده نمود.

مشاهده فاکتور خرید: در صورتی که رسید، مربوط به فاکتور خرید باشد توسط این گزینه می توان فاکتور مذکور را احضار و مشاهده نمود.

کپی رسید و ایجاد رسید جدید: توسط این گزینه امکان ایجاد رسید جدید بر اساس محتویات رسید نشان داده شده در پنجره رسید انبار فراهم

می شود. رسید جدید بصورت ثبت نشده، ایجاد می شود و در نهایت کاربر می تواند با اعمال تغییرات، نسبت به ثبت یا حتی انصراف از ثبت رسید مذکور اقدام نماید.

کپی رسید و ایجاد حواله جدید: توسط این گزینه امکان ایجاد حواله جدید بر اساس محتویات رسید نشان داده شده در پنجره رسید انبار فراهم

می شود. حواله جدید بصورت ثبت نشده ایجاد و در نهایت کاربر می تواند با اعمال تغییرات، نسبت به ثبت یا حتی انصراف از ثبت حواله مذکور اقدام نماید. لازم به توضیح است که کاربرد گزینه مذکور بیشتر در مواقع جایجایی کالا بین انبارها می باشد که جنس در یک انبار رسید و معادل جنس مذکور، از انباری دیگر حواله می شود. البته پس از انتخاب گزینه مذکور، منویی ظاهر می شود که توسط آن کاربر ماهیت اقلام حواله انبار صادر شونده را تعیین می نماید.

مرتب سازی اقلام رسید بر حسب کد کالا: با انتخاب این گزینه برنامه پیامی با مضمون "ردیف اقلام بر حسب کد کالا مرتب شود؟" صادر و در

صورت تأیید کاربر عملیات مرتب سازی اقلام رسید بر حسب کد کالا انجام می شود.

چاپ فرم تأییدیه لابراتوار: این فرم برای کالاهایی طراحی گردیده که قبل از مصرف باید توسط آزمایشگاه مورد تأیید قرار گیرند. برای این کار

باید اقلام وارده که نیاز به بررسی قبل از مصرف می باشند را ابتدا آزمایش نموده و در صورت تأیید کیفیت، فرم تأییدیه مربوط به اقلام مذکور را تکمیل نمود. اقلامی که نیازمند تأییدیه قبل از مصرف می باشند در صورتی که تأیید یا رد نشده باشند در نرم افزار به عنوان کالای قرنطینه در نظر گرفته خواهند شد. همانطور که قبلاً در قسمت {تعاریف} مشخصات کالا و مواد و خدمات ذکر شد، در صورتی که گزینه «تأییدیه آزمایشگاه

اجباری بوده» برای یک کالا انتخاب شود، کالای مذکور در ازای ثبت رسید انبار بصورت کالای قرنطینه در نرم افزار منظور خواهد شد و در فرم تأیید آزمایشگاه، اطلاعات کالای مذکور همراه با ذکر شماره رسید، ردیف و مقدار وارده ذکر می شود.

تأییدیه لابراتوار					
شرکت نمونه					
شماره رسید	۶	تاریخ رسید	۱۳۸۸/۱۲/۲۵	تاریخ نمونه	۶
ردیف	۶	نام کالا		واحد	عدد
ردیف	۶	نام کالا		واحد	عدد
ملاحظات					
تاریخ تأیید آزمایشگاه					

تخصیص مجدد سرفصل های حسابداری: استفاده از این گزینه موجب تعیین مجدد حساب های کل، معین و جزء معین برای تک تک ردیف های رسید انبار برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت های رسیده ها و حواله ها می باشد. در صورتی که بعد از ثبت رسید، تعاریف مذکور تغییر داده شده باشند، با استفاده از این گزینه همان تغییرات در اقلام رسید بروز رسانی خواهند شد.

تخصیص مجدد سرفصل های حسابداری در یک محدوده: این گزینه همانند گزینه قبل موجب تعیین مجدد حساب های کل، معین و جزء معین برای تک تک ردیف های رسید انبار برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت های رسیده ها و حواله ها خواهد شد. تنها با این تفاوت که با انتخاب این گزینه پنجره ای تحت عنوان "تخصیص مجدد سرفصل های حسابداری" نمایش داده می شود که در آن می توان انبار و یک محدوده از رسیده ها را برحسب شماره یا تاریخ انتخاب نمود. پس از مشخص نمودن محدوده، با فشردن دکمه "تخصیص مجدد سرفصل های حسابداری" این عملیات برای محدوده مذکور انجام می شود.

ایجاد اقلام برنامه تولید برحسب محتویات رسید: در صورتی که برنامه تولید در اختیار باشد، توسط این گزینه می توان نسبت به احضار پنجره «صدور حواله انبار تأمین مواد و رسید برنامه تولید» اقدام نموده و در قسمت «اقلام برنامه تولید»، محتویات رسید انبار نشان داده شده را درج نمود. مورد استفاده گزینه مذکور در مواقعی است که لازم باشد برحسب رسید وارده به انبار محصول، میزان مواد مصرفی اقلام مذکور با استفاده از امکانات پنجره «صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید» مشخص گردد.

جذب هزینه حمل به ردیف های رسید برحسب مبلغ هر ردیف: با استفاده از این آیتم می توان هزینه حمل وارد شده در یک رسید انبار را به مبلغ اقلام وارد شده در رسید مذکور اضافه نمود. تقسیم بندی مذکور برحسب فرمول زیر (از راست به چپ) می باشد:

$$\text{مبلغ جدید ردیف رسید} = \text{مبلغ قدیم ردیف رسید} + (\text{هزینه حمل} \times (\text{مبلغ قدیم ردیف رسید} + \text{کل مبلغ قدیم رسید}))$$

کسر هزینه حمل از ردیف های رسید: با استفاده از این گزینه، عملیات انجام شده توسط گزینه قبلی ملغی و بازگردانی می شود.

ایجاد فاکتور خرید برحسب محتویات رسید: با استفاده از این گزینه فاکتور خرید برحسب محتویات رسید ایجاد خواهد شد.

ایجاد فاکتور مرجوعی فروش برحسب محتویات رسید: با استفاده از این گزینه فاکتور مرجوعی فروش برحسب محتویات رسید ایجاد خواهد شد.

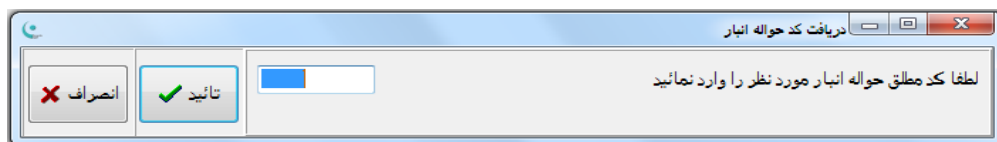
تخصیص مجدد فی واحد رسید برحسب فی استاندارد: استفاده از این گزینه موجب تخصیص مجدد فی واحد برای تک تک ردیف‌های رسید انبار برحسب مقادیر موجود در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { خواهد شد. در صورتی که بعد از ثبت رسید فی واحد تغییر داده شده باشد، با استفاده از این گزینه تغییرات مذکور در اقلام رسید بروز رسانی خواهد شد.

تبدیل رسید به رسید موجودی اولیه (بدون تاریخ و شماره): با انتخاب این گزینه شماره سریال رسید به عدد ۱ که نشان‌دهنده اولین رسید در سیستم می‌باشد، تغییر یافته و تاریخ رسید نیز حذف خواهد شد با تغییر ماهیت‌های موجود در رسید به ماهیت رسید موجودی اولیه می‌توان رسید مذکور را به رسید موجودی اولیه تبدیل نمود.

مشاهده حواله انبار انتقالی مرتبط: در صورت وجود حواله انتقالی جهت رسید، این گزینه فعال شده و با انتخاب آن حواله مربوطه نمایش داده خواهد شد.

دریافت اطلاعات ریالی از حواله انبار انتقالی مرتبط: استفاده از این گزینه موجب دریافت اطلاعات ریالی از حواله انبار انتقالی مرتبط می‌شود. لازم به توضیح است که رسید انتقالی از طریق حواله‌ها در سیستم ایجاد می‌شود و چون حواله‌ها در هنگام ثبت، قیمت‌گذاری نمی‌شوند، رسید صادره از آنها نیز فاقد قیمت می‌باشد. لذا پس از قطعی‌سازی ریالی حواله‌ها با استفاده از این آیتم می‌توان اطلاعات ریالی رسید انتقالی را از حواله انبار مرتبط بدست آورد.

دریافت اطلاعات ریالی از یک حواله انبار: همانند گزینه قبل استفاده از این گزینه موجب دریافت اطلاعات ریالی از حواله انبار می‌شود با این تفاوت که با انتخاب این آیتم پنجره‌ای تحت عنوان "دریافت کد حواله انبار" نمایش داده می‌شود.



پس از تحریر کد مطلق حواله انبار و فشردن دکمه تأیید، رسید مورد نظر، اطلاعات ریالی را از حواله انبار مشخص شده دریافت می‌کند.

منوی کمکی دیگر با زدن دکمه سمت راست موشواره هنگامی که نشانگر موشواره بر روی جدول اقلام رسید است، نمایان شده و شامل گزینه‌های زیر می‌باشد:

دریافت اطلاعات ریالی از حواله تأمین مواد و فرمول تولید مرتبط: استفاده از این گزینه موجب دریافت اطلاعات ریالی از حواله تأمین مواد و فرمول تولید مرتبط می‌شود. لازم به توضیح است که ثبت رسید در انبار کالای ساخته شده از طریق برنامه تولید در سیستم ایجاد می‌شود و رسید مربوطه نیز اطلاعات را از حواله انبار مرتبط دریافت می‌نماید و چون حواله‌ها در هنگام ثبت، قیمت‌گذاری نمی‌شوند، رسید صادره از آنها نیز فاقد قیمت می‌باشد. لذا پس از قطعی‌سازی ریالی حواله‌ها با استفاده از این آیتم می‌توان اطلاعات ریالی رسید را از حواله تأمین مواد و فرمول تولید مرتبط بدست آورد.

مشاهده حواله‌های تأمین مواد مرتبط با برنامه تولید رسید: در صورت وجود حواله تأمین مواد مرتبط با برنامه تولید رسید، این گزینه فعال شده و با انتخاب آن حواله مربوطه نمایش داده خواهد شد.

صدور سند حسابداری جهت رسید: با انتخاب این گزینه، سند حسابداری برای رسید انتخابی صادر می‌شود.

ذخیره ستون‌بندی مرور اطلاعات: با استفاده از این گزینه، تغییراتی که در اندازه، محل قرارگیری، فونت و رنگ ستون‌ها انجام شده است در نرم‌افزار ثبت گردیده و در آینده همواره تغییرات ایجاد شده در اقلام رسید انبار به همین صورت نشان داده خواهد شد. برای فعال بودن این گزینه باید در صفحه مرور اطلاعات قرار بگیرید که برای این کار دکمه مرور اطلاعات در بالا و سمت چپ پنجره را انتخاب نمایید. لازم به توضیح است که برای جابجا کردن ستون‌ها باید نشانگر موشواره را بر روی نام ستون مورد نظر برده و با پایین نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس و حرکت دادن موشواره به سمت راست یا چپ، ستون مورد نظر را به محل جدید انتقال داد و در پایان دکمه سمت چپ ماوس را رها نمود. همچنین برای تغییر عرض ستون باید نشانگر موشواره را بر روی لبه سمت چپ عنوان ستون مورد نظر برده و به محض تغییر شکل نشانگر موشواره، کلید سمت چپ آن را فشار داد. در ادامه با حرکت دادن آن به سمت راست یا چپ اندازه ستون مورد نظر را به میزان دلخواه تغییر داده سپس دکمه سمت چپ را رها کرد.

حذف ستون بندی مرور اطلاعات: با انتخاب این گزینه تنظیمات ذخیره شده جهت ارقام رسید انبار در برگه دان مرور اطلاعات، حذف شده و جدول ارقام به بصورت پیش فرض نمایش داده خواهد شد.

منوی کمکی ارقام رسید

منوی کمکی ارقام رسید عبارتند از:

انتخاب گزینه ها	Ctrl+Enter
کپی از ردیف بالا به ردیف فعلی	Alt+Ins
درج ردیف	Ctrl+D
تغییر رنگ ستون ... تغییر قلم ، فونت ستون انتخاب ستونهای قابل مشاهده رسید انبار	
ذخیره ستون بندی حذف ستون بندی	
حرکت	Enter
مشاهده اسناد حسابداری مرتبط محاسبه	Ctrl+M
سابقه فی خرید	F3
دریافت اطلاعات از فایل جاب بارکد جهت کلیه ردیفهای رسید جاب بارکد جهت ردیفهای بلوک شده رسید درج مبلغ رسید بر حسب جمع مبلغ حواله انبار تولید مرتبط درج مبلغ ردیف رسید بر حسب جمع یک حواله انبار مشاهده کارکس	

انتخاب گزینه‌ها: در صورتی که لازم باشد مقادیر یکی از ستون‌ها توسط منو مشخص شود، از این آیتم استفاده می‌شود. کلیدهای میانبر Ctrl+Enter برای همین منظور در برنامه در نظر گرفته شده است که در قسمت‌های قبل برای تعیین مقدار ستون‌ها توسط منو از آن استفاده شد.

کپی از ردیف بالا به ردیف فعلی: استفاده از این گزینه موجب انتقال محتوای ستون مشابه ردیف بالایی به ستون ردیف فعلی رسید می‌شود. از این گزینه برای کپی کردن سریع از ردیف بالا به ردیف فعلی استفاده می‌شود و کلیدهای میانبر آن Alt+Insert می‌باشد.

درج ردیف: استفاده از این آیتم موجب ایجاد یک ردیف خالی در بالای ردیف فعلی رسید می‌شود. کلیدهای میانبر در نظر گرفته شده برای آن نیز Ctrl+D می‌باشد.

تغییر رنگ ستون: با استفاده از این آیتم می‌توان رنگ ستون فعال را به رنگ دلخواه تغییر داد. در صورت استفاده از این گزینه منوی انتخاب رنگ نمایان می‌شود.

تغییر قلم / فونت ستون: با استفاده از این آیتم می‌توان نوع و سایز قلم مورد استفاده برای یک ستون از رسید را مطابق دلخواه تغییر داد. در صورت استفاده از این گزینه، منوی انتخاب قلم نمایان می‌شود.

انتخاب ستون‌های قابل مشاهده رسید انبار: در صورت استفاده از این آیتم منوی نمایان می‌شود که شامل عناوین کلیه ستون‌های ارقام رسید انبار می‌باشد. با گذاشتن یا برداشتن هر یک از عناوین می‌توان نمایش یا عدم نمایش ستون مربوطه را در جدول ارقام رسید انبار موجب شد. در پایان نیز با زدن دکمه تأیید، منوی مربوطه بسته شده و تنظیمات انجام شده مؤثر واقع خواهد شد.

ذخیره ستون بندی: در صورت استفاده از این گزینه تنظیمات انجام شده در رنگ (آیتم ۴)، قلم (آیتم ۵) و انتخاب ستون (آیتم ۶)، ثبت شده و در دفعات بعدی مراجعه به پنجره رسید، با همان تنظیمات، نمایش داده خواهد شد. بنابراین در صورتی که بخواهیم تنظیمات انجام شده در نرم افزار ثبت و همواره به همان صورت نمایش داده شود لازم است که قبل از خروج از پنجره رسید این گزینه انتخاب شود. لازم به توضیح است که تنظیمات انجام شده برای هر کاربر بصورت مجزا در نرم افزار ثبت می‌شود و هر کاربر بر حسب کد ورود خود، تنظیمات جداگانه‌ای در نرم افزار خواهد داشت.

حذف ستون بندی: با انتخاب این گزینه تنظیمات ذخیره شده جهت جدول ارقام رسید انبار حذف شده و جدول ارقام به شکل اولیه ظاهر خواهد شد.

حرکت: این محل برای استفاده داخلی نرم افزار در نظر گرفته شده و موجب حرکت بین ستون‌ها توسط کلید Enter می‌شود.

مشاهده اسناد حسابداری مرتبط: با انتخاب این گزینه می‌توان اسناد حسابداری که بصورت خودکار از طریق برنامه، برای ردیف رسید انبار مورد نظر صادر شده‌اند را (در صورت وجود) مشاهده نمود.

محاسبه: با استفاده از این گزینه برنامه بصورت خودکار اقدام به نمایش اطلاعات آماری (جمع، تعداد ردیف، بیشترین، کمترین، کمترین بدون صفر و میانگین) از ستون فعال می‌نماید.

سابقه فی خرید: با استفاده از این گزینه در هنگام ثبت رسید جدید برنامه نسبت به نمایش جدول اطلاعات قبلی خرید از قبیل: تاریخ خرید، فی خرید، تعداد خرید و تخفیف، اقدام می‌نماید.

دریافت اطلاعات از فایل: با استفاده از این گزینه می‌توان اطلاعات مربوط به یک کالا را از فایل مورد نظر دریافت نمود.

چاپ بارکد جهت کلیه ردیف‌های رسید: در صورت انتخاب این گزینه پنجره طراحی و چاپ بارکد شامل بارکدهای کلیه کالاهای رسید نمایان خواهد شد. از طریق این پنجره می‌توان نسبت به چاپ بارکد جهت کلیه کالاهای موجود در ردیف‌های رسید اقدام نمود.

چاپ بارکد جهت ردیف‌های بلوک شده رسید: در صورت انتخاب این گزینه پنجره طراحی و چاپ بارکد شامل بارکدهای ردیف‌های بلوک شده رسید، نمایان خواهد شد از طریق این پنجره می‌توان نسبت به چاپ بارکد جهت ردیف‌های بلوک شده رسید، اقدام نمود.

درج مبلغ رسید برحسب جمع مبلغ حواله انبار تولید مرتبط: در صورتی که در برنامه تولید، حواله تأمین مواد برای تولید محصول مورد نظر صادر شده باشد، با انتخاب این گزینه مبلغ رسید صادر شده برای آن محصول، مطابق با جمع مبلغ حواله‌های انبار آن محصول خواهد شد.

درج مبلغ ردیف رسید بر حسب جمع یک حواله انبار: با انتخاب این گزینه پنجره‌ای باز می‌شود که با درج کد مطلق حواله انبار مورد نظر در کادر مربوط به آن، قیمت رسید ردیف انتخاب شده از روی جمع حواله انتخابی درج می‌شود. البته توجه داشته باشید که حواله انتخابی قطعی ریالی شده باشد.

مشاهده کاردکس: با کلیک راست بر روی هر ردیف از رسید و انتخاب گزینه مشاهده کاردکس می‌توان کاردکس مربوط به کالای موجود در همان ردیف را مشاهده نمود.

حواله انبار

حواله انبار به منظور ثبت اقلام صادره از یک انبار استفاده می‌شود. قبل از ثبت حواله‌های انبار لازم است که مراحل زیر انجام شده باشد: انجام تعاریف لازم در قسمت {تعاریف ← حساب‌های تفصیلی} که به عنوان طرف حساب در حواله، مورد استفاده قرار می‌گیرد. انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها} که به عنوان کد انبار در حواله مورد استفاده قرار می‌گیرند. انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات} که به عنوان کد کالا در ردیف‌های حواله تحریر شده و مورد استفاده قرار می‌گیرند.

انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار ← تعاریف ← ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} که به عنوان ماهیت در ردیف حواله ثبت می‌شود و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

برگه‌دان اطلاعات اصلی

پس از اینکه مراحل فوق تکمیل شد می‌توان از طریق منوی {انبار ← حواله انبار} به پنجره حواله انبار دست پیدا نمود. همانطور که ملاحظه می‌شود با ورود به پنجره حواله انبار، نوار وضعیت نیز فعال شده و امکان انجام عملیات مختلف در پنجره مذکور فراهم می‌شود. هر حواله می‌تواند شامل تعداد ردیف‌های نامحدود باشد که در هر ردیف کالا، مقدار، مبلغ، ماهیت صادره، شماره درخواست، شماره بهر، شماره ساخت، سرفصل‌های حسابداری، مرکز و محل استقرار، در انبار قابل تعریف می‌باشند. هر حواله دارای یک تاریخ، انبار و طرف حساب مشخص بوده و قسمت شرح نیز برای درج خلاصه‌ای از نوع و وضعیت حواله می‌باشد. قسمت بالایی پنجره حواله شامل اقلامی است که عبارتند از:

شماره: هر حواله برحسب انبار، سال مالی و تاریخ خود دارای یک شماره می‌باشد که این شماره بصورت سریال و توسط نرم‌افزار تخصیص داده می‌شود و کاربرد امکان ورود آن را بصورت دستی ندارد. شماره حواله در زمان ثبت حواله تخصیص داده می‌شود.

تاریخ: با اضافه نمودن حواله، تاریخی در این محل درج می‌شود که مطابق تاریخ جاری بوده و توسط کاربر قابل ویرایش می‌باشد. نکته مهم این است که تاریخ حتماً باید با ذکر کامل سال تحریر شود مانند (۱۳۹۱۱۰۲۵). نکته دیگر این که در هنگام تایپ تاریخ، تایپ جدا کننده‌های روز، ماه و سال (/) لازم نبوده و تنها باید اعداد مربوطه در جایگاه‌شان تحریر شوند. البته باید بدانید که با کلیک بر روی دکمه

شماره عطف: این شماره بصورت دستی توسط کاربر تایپ می‌شود. در مواردی که فرم حواله انبار به صورت دستی نیز با سریال متفاوت از سریال ماشین وجود داشته باشد، به منظور درج سریال فرم‌های دستی در حواله ماشینی، می‌توان از شماره عطف استفاده نمود.

انبار: برای هر حواله کد انبار تحریر می‌شود. کد انبار نشان می‌دهد که حواله مذکور برای چه انباری ثبت شده است. کد انبار می‌تواند بصورت دستی یا با انتخاب دکمه مربوطه مشخص شود. کلیدهای میانبر **Ctrl+Enter** زمانی که مکان‌نما در محل کد انبار قرار دارد نیز برای همین منظور در نظر گرفته شده است که با این کار می‌توان به منویی برای انتخاب انبار دست پیدا نمود. کد انبار باید از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات انبار { تعریف شده باشد.

طرف حساب: در این قسمت کد طرف حساب حواله (تحویل گیرنده) مشخص می‌شود که این کد می‌تواند بصورت دستی یا با انتخاب دکمه مربوطه مشخص شود. کلیدهای میانبر **Ctrl+Enter** زمانی که مکان‌نما در محل طرف حساب قرار دارد نیز برای همین منظور در نظر گرفته شده است. در صورتی که از منو برای انتخاب طرف حساب استفاده شود، پنجره‌ای نمایان می‌شود که امکان جستجوی طرف حساب از لیست یا جستجو بر حسب نام طرف حساب را فراهم می‌نماید. برای جستجوی طرف حساب بر حسب قسمتی از نام وی باید در پنجره مذکور ابتدا زیر پنجره (جستجو) را انتخاب سپس در مقابل عبارت (جستجو) قسمتی از نام طرف حساب را تایپ نمود. در ادامه نام‌هایی که عبارت تایپ شده قسمتی از نام آنها هستند در پایین همان پنجره نمایان می‌شود که با انتخاب شخص مورد نظر و سپس فشار دادن کلید **Enter**، طرف حساب حواله مورد نظر مشخص می‌شود.

شرح: در این قسمت می‌توان اطلاعات خلاصه‌ای را راجع به حواله تحریر نمود، همچنین می‌توان با فشار دادن کلیدهای **Ctrl+Enter** از شرح‌های آماده استفاده کرد.

کد مطلق: این کد که توسط نرم‌افزار و بصورت خودکار به هر حواله اختصاص داده می‌شود بصورت غیر قابل تغییر و یکتا بوده و می‌تواند به منظور دسترسی به حواله انبار مذکور در آینده مورد استفاده قرار گیرد.

دکمه چاپ: بعد از ثبت حواله با استفاده از دکمه چاپ می‌توان نسبت به تهیه فرم چاپی اقدام نمود. با زدن این دکمه پنجره مدیریت چاپ نمایان می‌شود و عملیات چاپ را به عهده می‌گیرد. پنجره مدیریت چاپ در جای خود بصورت مشروح توضیح داده شده است.

برگه‌دان اطلاعات حمل و تحویل و باربری

اطلاعات اصلی		اطلاعات حمل و تحویل و باربری		اطلاعات انتقال و جابجایی بین دو انبار	
شماره	۴	انبار	۱۳	کارخانه انبار سایر مواد	
تاریخ	۱۳۹۱/۰۱/۳۰	مبدأ بارگیری			
محل تحویل		نام باربری			
ردیف		واحد کالا	ماهیت	صادر	مبلغ
		کیلو	صادر به نمونه	۳۳۰	۱,۳۸۱,۶۱۶
					۶,۰۰۷,۰۲۶

مشاهده موجودی انبارها	بیش فاکتور
انبار فوق	نوع: معمولی
موجودی کل	مرحله: قطعی ریالی
حواله باطل شده است	کد کنترلی

محل تحویل: در صورتیکه در قسمت {پرونده} مدیریت و تنظیم نرم افزار ← تنظیم مشخصات شرکت ← برگه‌دان انبار {گزینه «در فرم حواله انبار محل تحویل کالا قابل نمایش و ثبت باشد» فعال شده باشد، در این محل می‌توان محل تحویل کالا را درج نمود.

مبدأ بارگیری: در این فیلد نشانی مربوط به مبدأ بارگیری حواله درج می‌شود.

شماره بارنامه: در این محل شماره بارنامه کالای مذکور درج می‌شود.

تاریخ بارنامه: در این محل تاریخ حمل کالای مذکور درج می‌شود.

نام باربری: در این محل نام باربری درج می‌شود.

شماره وسیله نقلیه: در این ستون شماره وسیله نقلیه مربوط به جابجایی کالا در رسید مورد نظر درج می‌شود.

جمع کرایه حمل: در این فیلد جمع مبلغ کرایه حمل درج می‌شود.

سند کرایه حمل: با فشردن این دکمه سند پرداخت مربوط به کرایه حمل صادر می‌شود.

برگه‌دان اطلاعات انتقال و جابجایی بین دو انبار

اطلاعات اصلی		اطلاعات حمل و تحویل و باربری		اطلاعات انتقال و جابجایی بین دو انبار	
شماره	۴	انبار مبدأ	۱۳	کارخانه انبار سایر مواد	
تاریخ	۱۳۹۱/۰۱/۳۰	انبار مقصد			
ش صنف	۰	ماهیت رسید			
ردیف		واحد کالا	ماهیت	صادر	مبلغ
		کیلو	صادر به نمونه	۳۳۰	۱,۳۸۱,۶۱۶
					۶,۰۰۷,۰۲۶

مشاهده موجودی انبارها	بیش فاکتور
انبار فوق	نوع: معمولی
موجودی کل	مرحله: قطعی ریالی
حواله باطل شده است	کد کنترلی

اقلام موجود در برگه‌دان انتقال و جابجایی بین دو انبار عبارتند از:

انبار مبدا: در این محل شماره انبار مبدا درج می‌شود.

انبار مقصد: در این محل شماره انبار مقصد درج می‌شود.

ماهیت رسید: در این محل ماهیت مربوط به رسید انبار مقصد درج می‌شود.

تاریخ رسید: در این محل تاریخ مربوط به رسید انبار مقصد درج می‌شود.

سریال رسید: در این محل شماره سریال مربوط به رسید انبار مقصد توسط سیستم درج می‌شود و غیر قابل ویرایش می‌باشد.

کد مطلق رسید: در این محل کد مطلق مربوط به رسید انبار مقصد درج می‌شود.

مرور اطلاعات: در قسمت بالا و سمت چپ پنجره حواله انبار دو برگه‌دان قابل مشاهده و انتخاب است که برگه‌دان «ویرایش اطلاعات» در زمان گشایش پنجره فعال بوده و از آن استفاده می‌شود. برگه‌دان دوم به نام «مرور اطلاعات» است که با انتخاب آن فهرستی از رسیدهای انبار ثبت شده نمایش داده می‌شود. برگه‌دان «مرور اطلاعات» اطلاعات حواله‌های انبار را بدون امکان ویرایش اقلام حواله نمایش می‌دهد که توسط آن می‌توان حواله‌های انبار را در یک نگاه و بصورت خلاصه مشاهده نمود. این برگه‌دان اقلام اطلاعاتی سربرگ حواله شامل سال، کد انبار، سریال، تاریخ حواله، شماره عطف، کد مطلق، شرح، وضعیت، کد طرف حساب، کد فاکتور، جمع تعداد، جمع مبلغ، نام انبار، نام طرف حساب، کاربر ایجاد کننده، نوع حواله، ت.ب.ر، فاکتور برگشت از خرید، شماره بارنامه، شماره کامیون، تاریخ بارنامه، نام باربری، محل تحویل، کد کنترلی، باطل شده، کد انبار رسید جابجایی، تاریخ رسید جابجایی، ماهیت رسید جابجایی، کد مطلق رسید جابجایی، سریال رسید جابجایی، مبلغ رسید جابجایی، ساعت، برنامه تولید، جمع کرایه حمل، سند پرداخت کرایه حمل و مبدا بارگیری را نمایش می‌دهد. همچنین برگه‌دان مرور اطلاعات دارای قابلیت فیلترسازی اسناد می‌باشد. برای این منظور از ردیف اول جدول مرور اطلاعات که بین تیترا ارقام و اولین رکورد بصورت خالی نمایش داده شده و در جدول مذکور قابل مشاهده است، استفاده می‌شود. برای محدودسازی اطلاعات بایستی در زیر ستون مورد نظر مقدار دلخواه را وارد، سپس کلید Enter فشار داده شود. مثلاً برای مشاهده حواله‌های ثبت شده در تاریخ ۹۱/۶/۱ لازمست در ردیف مذکور و زیر ستون تاریخ، عبارت ۱۳۹۱۰۶۰۱ وارد، سپس کلید Enter زده شود. لازم به ذکر است که اطلاعات نمایش داده شده در برگه‌دان «مرور اطلاعات» دقیقاً منطبق بر اطلاعات مندرج در برگه‌دان «ویرایش اطلاعات» می‌باشد، بدین معنی که در برگه‌دان «مرور اطلاعات» با تغییر رکورد جاری از یک حواله به حواله دیگر و برگشت به برگه‌دان ویرایش اطلاعات دقیقاً همان رسید ملاحظه خواهد شد. همچنین در صورت فیلتر شدن حواله‌ها در برگه‌دان مرور اطلاعات (با استفاده از ردیف اول موجود در جدول مرور اطلاعات که به همین منظور تعبیه شده) و انتخاب برگه‌دان ویرایش اطلاعات با حرکت بین حواله‌ها ملاحظه می‌شود که فقط همان حواله‌های فیلتر شده در قسمت «مرور اطلاعات» قابل ملاحظه خواهند بود.

جدول اقلام حواله انبار

جدول اقلام حواله که در وسط پنجره قرار دارد به منظور ثبت اقلام حواله بکار گرفته می‌شود. در این جدول می‌توان به تعداد لازم اقلام حواله ثبت کرد. اقلام جدول حواله عبارتند از:

کد کالا: در این ستون کد کالا درج می‌شود که می‌توان آن را بوسیله منو انتخاب یا از کلیدهای Ctrl+Enter برای احضار منوی انتخاب کالا استفاده نمود.

شرح کالا: این محل غیر قابل ویرایش بوده و نام کالا را برحسب کد انتخابی نمایش می‌دهد.

واحد کالا: این محل غیر قابل ویرایش بوده و نشان‌دهنده واحد کالای انتخاب شده می‌باشد.

ماهیت: این محل به منظور مشخص نمودن ماهیت صادره در نظر گرفته شده است. با فشردن کلیدهای Ctrl+Enter می‌توان منوی مربوطه را احضار و ماهیت مورد نظر را انتخاب نمود.

صادر: این محل به منظور درج مقدار صادره در نظر گرفته شده است. مقدار صادره را می‌توان تا ۳ رقم اعشار تحریر نمود.

مبلغ: در این محل مبلغ صادره نشان داده می‌شود که می‌تواند حداکثر یک عدد ۱۵ رقمی باشد.

فی واحد: این ستون غیر قابل ویرایش بوده و مشخص‌کننده حاصل تقسیم مبلغ صادره به تعداد صادره می‌باشد.

کد درخواست: در صورتی که حواله انبار برای تأمین یک درخواست ثبت شده باشد، می‌توان شماره درخواست مذکور را در این محل تحریر نمود.

شماره بهر: در صورتی که قلم صادره بر اساس شماره بهر (Lot No) تعیین و گروه بندی شود، شماره بهر در نظر گرفته شده در این ستون تحریر می شود.

شماره ساخت: در صورتی که قلم صادره دارای شماره ساخت (Serial No) باشد شماره مذکور در این ستون تحریر می شود.
کل، معین، جزء: در این ستون ها سرفصل حسابداری مرتبط با ردیف تحریر شده، ثبت می شود. بنابر تعریفی که در ماهیت انتخاب شده، انجام می شود ممکن است کدینگ حسابداری بصورت خودکار درج شود یا کاربر ملزم به تایپ دستی آن باشد همچنین در صورتی که بین انبار و حسابداری ارتباط برقرار نباشد، ستون مذکور باید خالی بماند.

س ش ۳ و ۲ و ۱: در این ستون ها کد حساب مراکز (مرکز هزینه / پروژه / ...) تحریر می شود. همچنین با انتخاب دکمه موجود در هر یک از این ستون ها یا فشردن کلیدهای Ctrl+Enter می توان برای انتخاب حساب مرکز با استفاده از پنجره انتخاب مرکز اقدام نمود. برحسب اینکه سه سطح شناور حساب را چگونه به درختواره حساب مراکز منسوب کرده باشید، در سند برای هر یک از این سطوح، درختواره ای از گره اصلی تعریف شده است و برای انتخاب حساب در اختیارتان قرار می گیرد.

شماره فنی: در این محل بصورت نمایشی کد فنی کالا (Part number) که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده است قابل مشاهده می باشد.

ملاحظات: در این محل امکان درج ملاحظات و توضیحات مربوط به ردیف وارد شده در حواله وجود دارد.

صادر واحد (۲): در این محل میزان صادره از انبار برای کالای مذکور برحسب واحد دوم نمایش داده می شود، مقدار مذکور بر اساس صادره و ضریب تبدیل واحد ۲ به واحد ۱ محاسبه می شود.

بارکد: در این محل بصورت نمایشی بارکد کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده است قابل مشاهده می باشد.

واحد دوم: در این محل واحد دوم کالای مشخص شده در ردیف حواله که از قبل باید در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده باشد، بصورت نمایشی قابل مشاهده می باشد.

کد و ردیف فاکتور فروش: در صورتی که فاکتور فروش مربوط به حواله مورد نظر صادر و تحویل فاکتور به صورت تعهدی نیز انتخاب شده باشد، با انتخاب دکمه "کد فاکتور فروش" (گزینه جاری) می توان به فاکتور تعهدی صادر شده دسترسی داشت و فاکتور مورد نظر را انتخاب نمود تا کد و ردیف فاکتور آن در حواله انبار مورد نظر، درج شود.

واحد دوم کالا، سوم کالا و فروش: در این محل که بصورت نمایشی است واحد کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد { تعریف شده است، قابل مشاهده می باشد.

ضریب تبدیل واحد دوم، سوم و فروش: در این محل که بصورت نمایشی می باشد ضریب تبدیل واحد کالا که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف شده است، قابل مشاهده می باشد.

کد درخواست/قرارداد: در این محل کد قرارداد با توجه به قراردادهای ثبت شده در قسمت {فروش} سایر عملیات فروش ← قرارداد فروش { مشخص می شود.

ردیف درخواست/قرارداد: در این محل شماره ردیف قرارداد با توجه به قراردادهای ثبت شده در قسمت {فروش} سایر عملیات فروش ← قرارداد فروش { مشخص می شود.

وزن واحد (کیلوگرم): در این محل نیز می توان ضریب تبدیل واحد کالا به کیلوگرم را تحریر نمود که با این کار امکان تهیه گزارش های گردش و ... بصورت تناژی و وزنی فراهم خواهد شد. به عنوان مثال اگر وزن یک واحد از کالایی ۱۰۰ گرم باشد، در این محل عدد ۰.۱ تحریر می شود.

وزن کل: در این ستون وزن کل جنس مورد درخواست درج می شود.

مدل: این آیتم در {انبار} تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها { تعریف می شود و در این ستون قابل درج است.

سازنده: این آیتم در {انبار} تعاریف ← تعریف مشخصات انبارها { تعریف می شود و در این ستون قابل درج است.

رسید مرتبط: در این ستون شماره رسید مرتبط با حواله مورد نظر درج می شود.

ردیف رسید مرتبط: در این ستون شماره ردیف رسید مرتبط با حواله مورد نظر درج می شود.

متغیر ۱ و ۲ و ۳: در این ستون‌ها می‌توان هر مقداری را برحسب نیاز و کاربرد وارد نمود. مواردی مانند رنگ، ابعاد و خصوصیات خاص دیگر کالا که به دلایلی در طراحی کدینگ کالا و مواد گنجانده نشده ولی در گزارش‌گیری و تفکیک اقلام مورد نیاز می‌باشد، از طریق این ستون‌ها قابل ثبت و گزارش‌گیری است. نام این ستون‌ها می‌تواند در قسمت {پرونده} مدیریت و تنظیم نرم‌افزار - تنظیم مشخصات شرکت - انبار - برگه‌دان جداول { تعیین شود. همچنین با استفاده از این ستون‌ها می‌توان مقادیر صادره از حواله انبار را مشخص نمود که اینکار توسط فرمول «فرمول مقدار در حواله» در پنجره مذکور قابل انجام می‌باشد.

توجه داشته باشید که ممکن است تمام ستون‌های نامبرده شده در حواله قابل رؤیت نباشند که در این صورت باید به مسائل زیر توجه داشت: ممکن است برای کاربر "مجوز ریالی انبار" در نظر گرفته نشده باشد بنابراین کاربر مذکور نمی‌تواند ستون‌های ریالی را مشاهده نماید. همچنین ممکن است توسط گزینه (انتخاب ستون‌های قابل مشاهده حواله انبار) بعضی از ستون‌های حواله انبار حذف شده باشند که این مورد در ادامه توضیح داده شده است.

کنترل اقلام حواله‌های انبار

همانطور که مشاهده می‌شود در قسمت پایین جدول حواله و در سمت راست، دکمه‌هایی وجود دارند که وظیفه این دکمه‌ها انجام عملیات حرکت بین ردیف‌ها، اضافه کردن ردیف جدید، حذف یا انصراف از تغییرات اعمال شده بر روی یک ردیف می‌باشد. همچنین در قسمت پایین سمت چپ جدول نیز عناوین جمع مقدار و جمع مبلغ وجود دارد که نشان‌دهنده جمع ستون‌های مقدار و مبلغ در حواله می‌باشند. در سمت راست اطلاعاتی از قبیل س‌ش ۱، ۲، ۳، کل، معین و جزء انتخاب شده در ردیف انتخابی مشاهده می‌شود. در سمت چپ نیز نوع حواله مشخص می‌شود که برحسب مورد می‌تواند مقادیر (معمولی)، انتقال بین انبار یا فروش را داشته باشد. همچنین «مرحله» یکی از مقادیر ۱. تنظیم ۲. قطعی تعدادی ۳. قطعی ریالی را خواهد داشت که به نوعی نشان‌دهنده وضعیت حواله از لحاظ مراحل تکمیل شده، می‌باشد. در صورتیکه در منوی {پرونده} مدیریت و تنظیم نرم‌افزار - تنظیم مشخصات شرکت - انبار { گزینه "ایجاد کد کنترلی برای رسیدها و حواله‌ها" انتخاب شده باشد، کد کنترلی در قسمت پایین حواله قابل مشاهده خواهد بود. پس از ثبت هر یک از حواله‌ها با توجه به محتویات آنها یک کد کنترلی به هر یک از حواله اختصاص می‌یابد. حواله‌ها با محتویات یکسان دارای کد کنترلی یکسان می‌باشند. با استفاده از این کد می‌توان از صحت ورود اطلاعات در حواله‌ها با محتویات یکسان در دو سیستم متفاوت اطمینان حاصل نمود. همچنین توسط آیتم "حواله باطل شده است" می‌توان حواله ثبت شده را که بر روی پنجره در حال نمایش می‌باشد، ابطال نمود. برای ابطال حواله ابتدا لازم است کلیه ردیف‌های حواله حذف شوند. در صورت ابطال یک حواله بدون آنکه شماره سریال حواله تخصیص داده شده به آن پاک شود، آن حواله باطل شده و از گزارش‌های انبار حذف خواهد شد. در صورتی که به ازای حواله مورد نظر پیش‌فاکتور موجود باشد، سیستم به صورت خودکار شماره پیش‌فاکتور را در مکان آن درج می‌کند. توجه داشته باشید این شماره غیر قابل ویرایش می‌باشد. در قسمت مشاهده موجودی انبار، با فعال کردن گزینه‌های انبار فوق و موجودی کل، برای کالای هر ردیف حواله در زمان مشاهده یا اضافه کردن اطلاعات، می‌توان موجودی انبار مربوط به کالای مذکور و همچنین موجودی کل کالا را مشاهده نمود.

منوهای کمکی حواله انبار

پنجره حواله دارای دو منوی کمکی است که اولی در صورت زدن دکمه سمت راست موشواره در قسمت بالای پنجره حواله نمایان می‌شود و شامل گزینه‌های متعددی است که عبارتند از:

قطعی‌سازی تعدادی حواله: توسط این گزینه حواله انبار از مرحله تنظیم به مرحله قطعی تعدادی تبدیل می‌شود.

بازگردانی حواله از مرحله قطعی تعدادی: توسط این گزینه حواله از مرحله تعدادی به مرحله تنظیم بازگردانی می‌شود.

مشاهده فاکتور: در صورتی که حواله، مربوط به فاکتور فروش باشد با استفاده از این گزینه فاکتور مذکور احضار و مشاهده می‌شود.

مشاهده فاکتور برگشت از خرید: در صورتی که حواله، مربوط به فاکتور برگشت از خرید باشد توسط این گزینه فاکتور مذکور احضار و مشاهده

می‌شود.

کپی حواله و ایجاد حواله جدید: توسط این گزینه امکان ایجاد حواله جدید بر اساس محتویات حواله نشان داده شده در پنجره حواله انبار فراهم می‌شود. حواله جدید بصورت ثبت نشده ایجاد می‌شود و در نهایت کاربر می‌تواند با اعمال تغییرات، نسبت به ثبت یا حتی انصراف از ثبت حواله مذکور اقدام نماید.

قطع‌سازی تعدادی حواله
بازگردانی حواله از مرحله قطع‌سازی تعدادی
مشاهده فاکتور فروش
مشاهده فاکتور برگشت از خرید
کپی حواله و ایجاد حواله جدید
مرتب‌سازی اقلام حواله برحسب کد کالا
تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری اقلام حواله
تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری در یک محدوده
کپی حواله و ایجاد رسید جدید
ایجاد فاکتور فروش برحسب حواله
ایجاد اقلام برنامه تولید برحسب محتویات حواله
ایجاد فاکتور برگشت از خرید برحسب محتویات حواله
مشاهده رسید انبار انتقالی مرتبط
حذف شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله
ویرایش شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله
ذخیره ستون بندی مرور اطلاعات
حذف ستون بندی مرور اطلاعات

مرتب‌سازی اقلام حواله برحسب کد کالا: با انتخاب این گزینه برنامه پیامی با مضمون "ردیف اقلام برحسب کد کالا مرتب شود؟" صادر و در صورت تأیید کاربر عملیات مرتب‌سازی اقلام رسید برحسب کد کالا انجام می‌شود.

تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری اقلام حواله: استفاده از این گزینه موجب تعیین مجدد حساب‌های کل، معین و جزء معین برای تک تک ردیف‌های حواله انبار برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف} ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} خواهد شد. در صورتی که بعد از ثبت حواله تعاریف مذکور تغییر داده شده باشد، با استفاده از این گزینه تغییرات مذکور در اقلام حواله بروز رسانی خواهد شد.

تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری در یک محدوده: این گزینه همانند گزینه قبل موجب تعیین مجدد حساب‌های کل، معین و جزء معین برای تک تک ردیف‌های حواله انبار برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف} ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} خواهد شد، با این تفاوت که با انتخاب این گزینه پنجره‌ای تحت عنوان «تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری» نمایش داده می‌شود که در آن می‌توان انبار و یک محدوده از حواله‌ها را برحسب شماره یا تاریخ انتخاب نمود. پس از مشخص نمودن محدوده، با فشردن دکمه "تخصیص مجدد سرفصل‌های حسابداری" این عملیات برای محدوده مذکور انجام می‌شود.

کپی حواله و ایجاد رسید جدید: توسط این گزینه امکان ایجاد رسید جدید بر اساس محتویات حواله نشان داده شده در پنجره حواله انبار فراهم می‌شود. رسید جدید بصورت ثبت نشده، ایجاد و در نهایت کاربر می‌تواند با اعمال تغییرات، نسبت به ثبت یا حتی انصراف از ثبت رسید مذکور اقدام نماید. لازم به توضیح است که کاربرد گزینه مذکور بیشتر در مواقع جابجایی کالا و مواد بین انبارها می‌باشد که جنس از یک انبار حواله و معادل جنس مذکور، رسید به انباری دیگر وارد می‌شود. البته پس از انتخاب گزینه مذکور، منوی ظاهر می‌شود که ماهیت اقلام رسید انبار صادر شونده توسط کاربر تعیین می‌شود.

ایجاد فاکتور فروش برحسب حواله: با استفاده از این گزینه بر اساس محتویات حواله انبار جاری فاکتور فروش جدید ایجاد می‌شود که با تکمیل اطلاعات فاکتور مذکور می‌توان نسبت به ثبت آن اقدام نمود.

ایجاد اقلام برنامه تولید برحسب محتویات حواله: در صورتی که برنامه تولید در اختیار باشد، توسط گزینه مذکور می‌توان نسبت به احضار پنجره «صدور حواله انبار تامین مواد برنامه تولید» اقدام نمود و در قسمت «اقلام برنامه تولید» پنجره مذکور، محتویات حواله انبار نشان داده شده را درج

کرد. مورد استفاده گزینه مذکور در مواقعی است که برحسب محتویات حواله انبار محصول، لازم باشد که میزان مواد مصرفی اقلام مذکور، با استفاده از امکانات پنجره «صدور حواله انبار تامین مواد برنامه تولید» مشخص گردد.

ایجاد فاکتور برگشت از خرید برحسب محتویات حواله: با استفاده از این گزینه بر اساس محتویات حواله انبار جاری فاکتور برگشت از خرید جدید ایجاد می شود که با تکمیل اطلاعات فاکتور مذکور می توان نسبت به ثبت آن اقدام نمود.

مشاهده رسید انبار انتقالی مرتبط: در صورت وجود رسید انتقالی جهت حواله، این گزینه فعال شده و با انتخاب آن رسید مربوطه نمایش داده خواهد شد.

حذف شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله: در صورت انتخاب این گزینه چنانچه حواله انبار از طریق سیستم فروش ثبت شده باشد، می توان ارتباط بین فاکتور فروش و حواله را با حذف شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله قطع نمود.

ویرایش شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله: در صورت انتخاب این گزینه چنانچه حواله انبار از طریق سیستم فروش ثبت شده باشد، ارتباط بین فاکتور فروش و حواله با ویرایش شماره پیش فاکتور تخصیص داده شده به حواله ویرایش می شود.

ذخیره ستون بندی مرور اطلاعات: با استفاده از این گزینه، تغییراتی که در اندازه، محل قرارگیری، فونت و رنگ ستون ها انجام شده است در نرم افزار ثبت گردیده و در آینده همواره تغییرات ایجاد شده در اقلام حواله انبار به همین صورت نشان داده خواهد شد. برای فعال بودن این گزینه باید در صفحه مرور اطلاعات قرار گرفت که برای این کار باید دکمه مرور اطلاعات در بالا و سمت چپ پنجره جاری را انتخاب نمایید. لازم به توضیح است که برای جابجا کردن ستون ها باید نشانگر موشواره را بر روی نام ستون مورد نظر برده و با پایین نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس و حرکت دادن آن به سمت راست یا چپ، ستون مورد نظر را به محل جدید انتقال داد و در پایان دکمه سمت چپ را رها کرد. همچنین برای تغییر عرض ستون باید نشانگر موشواره را بر روی لبه سمت چپ عنوان ستون مورد نظر برده و به محض تغییر شکل نشانگر موشواره، کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه داشت و با حرکت دادن آن به سمت راست یا چپ اندازه ستون مورد نظر را به میزان دلخواه تغییر داد.

حذف ستون بندی مرور اطلاعات: با انتخاب این گزینه تنظیمات ذخیره شده جهت اقلام حواله انبار در برگه دان مرور اطلاعات، حذف شده و جدول اقلام به شکل اولیه ظاهر خواهد شد.

منوی کمکی دیگر با زدن دکمه سمت راست موشواره هنگامی که نشانگر موشواره بر روی جدول اقلام حواله می باشد، نمایان خواهد شد و شامل گزینه های است که عبارتند از:

انتخاب گزینه ها	Ctrl+Enter
کپی از ردیف بالا به ردیف فعلی	Alt+Ins
درج ردیف	Ctrl+D
تغییر رنگ ستون ...	
تغییر قلم ، فونت ستون	
انتخاب ستونهای قابل مشاهده حواله انبار	
ذخیره ستون بندی	
حذف ستون بندی	
حرکت	Enter
مشاهده اسناد حسابداری صادره	
محاسبه	Ctrl+M
مشاهده کارنکس	

انتخاب گزینه ها: برای پر کردن ستون انتخابی که دارای منوی باز شونده می باشد از این گزینه استفاده می شود. همانطور که ملاحظه می شود گزینه فوق دارای کلیدهای میانبر Ctrl+Enter می باشد که در قسمت های قبل برای پر کردن ستون ها توسط منو از آن استفاده شد.

کپی از ردیف بالا به ردیف فعلی: استفاده از این گزینه موجب انتقال محتوای ستون مشابه ردیف بالایی به ردیف فعلی در همان ستون از حواله می شود. کلیدهای میانبر آن نیز Alt+Insert می باشد.

درج ردیف: این آیتم موجب ایجاد یک ردیف خالی در بالای ردیف فعلی حواله می شود. کلیدهای میانبر در نظر گرفته شده برای آن نیز Ctrl+D می باشد.

تغییر رنگ ستون: با استفاده از این گزینه منوی انتخاب رنگ نمایان شده و می توان رنگ ستون فعال را به رنگ دلخواه مورد نظر تغییر داد.

تغییر قلم / فونت ستون: با استفاده از این گزینه منوی انتخاب قلم نمایان شده و می توان نوع و سایز قلم مورد استفاده برای یک ستون از حواله را مطابق دلخواه تغییر داد.

انتخاب ستون های قابل مشاهده حواله انبار: در صورت استفاده از این آیتم منویی نمایان می شود که شامل عناوین کلیه ستون های اقلام حواله انبار می باشد. با گذاشتن یا برداشتن تیک هر یک از عناوین، می توان نمایش یا عدم نمایش ستون مربوطه را در جدول اقلام حواله انبار موجب شد. در پایان نیز با زدن دکمه تأیید منوی مربوطه بسته شده و تنظیمات انجام شده مؤثر واقع خواهد شد.

ذخیره ستون بندی: با انتخاب این گزینه تنظیمات انجام شده در رنگ (آیتم ۴)، قلم (آیتم ۵) و انتخاب ستون (آیتم ۶)، ثبت شده و در دفعات بعدی مراجعه، پنجره حواله با تنظیمات انجام شده نمایش داده خواهد شد. لازم به توضیح است که تنظیمات انجام شده برای هر کاربر بصورت مجزا در نرم افزار ثبت می شود و هر کاربر برحسب کد ورود خود به نرم افزار، تنظیمات جداگانه ای در نرم افزار خواهد داشت.

حذف ستون بندی: با انتخاب این گزینه تنظیمات ذخیره شده جهت جدول اقلام حواله انبار حذف شده و جدول اقلام به شکل اولیه ظاهر خواهد شد.

حرکت: این محل برای استفاده داخلی نرم افزار در نظر گرفته شده است و موجب حرکت بین ستون ها توسط کلید Enter می شود.

مشاهده اسناد حسابداری صادره: با انتخاب این گزینه می توان اسناد حسابداری صادره جهت ردیف حواله انبار فعال که بصورت خودکار توسط برنامه صادر شده است (در صورت وجود) را مشاهده نمود.

محاسبه: با استفاده از این گزینه برنامه بصورت خودکار اقدام به نمایش اطلاعات آماری (جمع، تعداد ردیف، بیشترین، کمترین، کمترین بدون صفر و میانگین) از ستون فعال می نماید.

مشاهده کاردکس: با کلیک راست بر روی هر ردیف از حواله و انتخاب این گزینه می توان کاردکس مربوط به کالای موجود در همان ردیف را مشاهده نمود.

درخواست جنس از انبار

از این فرم می توان به منظور ثبت و سفارش کالاهایی که موجودی آنها به حداقل یا نقطه سفارش رسیده است، استفاده نمود.

قبل از ثبت فرم درخواست جنس از انبار لازم است که مراحل زیر انجام شده باشد:

انجام تعاریف لازم در قسمت {تعاریف} حساب های تقصیلی} که به عنوان درخواست کننده و تأیید کننده در فرم، مورد استفاده قرار می گیرند.

انجام تعاریف لازم در قسمت {انبار} تعاریف} مشخصات کالا و مواد و خدمات} که به عنوان کد کالا در ردیف های فرم، تحریر شده و مورد

استفاده قرار می گیرند.

پس از اینکه مراحل فوق تکمیل شد می توان از طریق منوی {انبار} فرم درخواست خرید} به پنجره درخواست جنس از انبار دسترسی داشت. همانطور که ملاحظه می شود با باز شدن پنجره مذکور نوار وضعیت نیز فعال شده و امکان انجام عملیات مختلف در پنجره جاری فراهم می شود. هر فرم می تواند شامل تعداد ردیف های نامحدود باشد که در هر ردیف کالا، میزان درخواست و کد مأمور خرید قابل تعریف می باشند. قسمت بالایی پنجره فرم درخواست خرید شامل اقلامی است که عبارتند از:

کد مطلق درخواست: این کد که توسط نرم افزار و بصورت خودکار به هر فرم درخواست جنس از انبار تخصیص داده می شود، بصورت غیر قابل ویرایش و یکتا بوده و می تواند به منظور دسترسی به فرم درخواست جنس از انبار مورد استفاده قرار گیرد.

شماره درخواست: هر فرم برحسب تاریخ خود دارای یک شماره می باشد. این شماره که بصورت سریال تخصیص داده می شود، بصورت خودکار توسط نرم افزار تعیین شده و کاربر در صورت لزوم می تواند آن را تغییر دهد. شماره فرم در زمان ثبت فرم درخواست جنس از انبار تخصیص داده می شود.

تاریخ درخواست: با اضافه نمودن فرم، تاریخی در این محل درج می شود که مطابق تاریخ روز بوده و توسط کاربر قابل تغییر می باشد. نکته مهم این است که تاریخ حتماً باید با ذکر کامل سال تحریر شود مانند (۱۳۸۷-۱۱۵). نکته دیگر این که در هنگام تایپ تاریخ، زدن جدا کننده های روز، ماه، سال (/) لازم نبوده و تنها باید اعداد مربوطه در جایگاه شان تحریر شوند. البته باید بدانید که با کلیک بر روی دکمه موجود در مقابل این گزینه و سپس پیمایش بین سال ها و ماه ها نیز می توان به تاریخ مورد نظر دست یافت. در صورتیکه تاریخ یک فرم جدید کمتر از تاریخ آخرین فرم ثبت شده در نرم افزار باشد، نرم افزار آن را قبل از فرم های با تاریخ بیشتر درج نموده و سریال آنها را نیز مرتب می نماید.

درخواست کننده: در این قسمت کد درخواست کننده با سه روش: تایپ دستی، فشردن کلیدهای Ctrl+Enter و انتخاب دکمه مشخص می شود. در صورتی که از روش تایپ دستی استفاده نشود منویی نمایان می گردد که نام درخواست کننده در آن جستجو می شود. برای جستجوی نام در مقابل عبارت "جستجو" می توان قسمتی از نام مورد نظر را تایپ و در لیست نمایان شده آن را انتخاب نمود.

تأیید کننده: در این قسمت کد تأیید کننده با سه روش: تایپ دستی، فشردن کلیدهای Ctrl+Enter و انتخاب دکمه مشخص می شود. در صورتی که از روش تایپ دستی استفاده نشود منویی نمایان می گردد که نام تأیید کننده در آن جستجو می شود. برای جستجوی نام در مقابل عبارت "جستجو" می توان قسمتی از نام مورد نظر را تایپ و در لیست نمایان شده آن را انتخاب نمود.

با انتخاب هر یک از گزینه های: تکمیل شده، تعلیق شده و ابطال شده در قسمت بالای پنجره فرم درخواست جنس از انبار می توان وضعیت فرم درخواست خرید را مشخص نمود.

محل تحویل: در این فیلد آدرس محل تحویل جنس مورد درخواست از انبار درج می شود.

دکمه چاپ: بعد از ثبت فرم با استفاده از دکمه چاپ می توان نسبت به تهیه فرم چاپی از آن اقدام نمود. با زدن این دکمه پنجره مدیریت چاپ نمایان می شود و عملیات چاپ را به عهده می گیرد. پنجره مدیریت چاپ در جای خود بصورت مشروح توضیح داده شده است.

جدول اقلام فرم درخواست خرید

جدول اقلام فرم درخواست خرید که در وسط پنجره قرار دارد برای ثبت اقلام فرم بکار گرفته می شود. در این جدول می توان به هر تعداد لازم اقلام فرم را ثبت کرد. اقلام جدول فرم درخواست خرید عبارتند از:

کد کالا: در این ستون کد کالا درج می شود. به هنگام ثبت کد کالا در صورتی که بخواهیم کد کالا را بوسیله منو انتخاب نماییم، می توانیم از کلیدهای Ctrl+Enter برای احضار منوی انتخاب کالا استفاده نماییم.

شرح کالا: این محل غیر قابل ویرایش بوده و نام کالا برحسب کد کالای انتخاب شده، نمایش داده می شود.

واحد مصرف: این محل که غیر قابل ویرایش است نشان دهنده واحد کالای انتخاب شده می باشد.

کل وارده: این ستون غیر قابل ویرایش بوده و به منظور نمایش مقدار کل وارده اقلام مندرج در ردیف های فرم در نظر گرفته شده است.

کل صادره: این ستون غیر قابل ویرایش بوده و به منظور نمایش مقدار کل صادره اقلام مندرج در ردیف های فرم در نظر گرفته شده است.

مانده موجودی: این ستون غیر قابل ویرایش بوده و به منظور نمایش مانده موجودی اقلام مندرج در ردیف های فرم در نظر گرفته شده است.

درخواستی: در این محل مقدار درخواستی یک کالا وارد می شود.

تاریخ آخرین درخواست: این ستون غیر قابل ویرایش بوده و در صورتیکه از قبل به ازای کالای انتخابی، چندین فرم درخواست خرید در سیستم ثبت شده باشد نرم افزار به صورت خودکار تاریخ آخرین فرم را در این ستون نمایش می دهد.

سفارش خرید: در این ستون می توان شماره مربوط به سفارش خرید را وارد نمود.

کد مأمور خرید: در این ستون کد مأمور خرید درج می شود. به هنگام ثبت کد مأمور خرید در صورتی که بخواهیم کد را بوسیله منو انتخاب

نماییم، می توانیم از کلیدهای Ctrl+Enter برای احضار منوی انتخاب کد تفصیلی استفاده نماییم.

نام مأمور خرید: این محل که غیر قابل ویرایش می باشد برحسب کد تفصیلی انتخاب شده، نام مأمور خرید را نمایش می دهد.

وزن واحد (کیلو گرم): در این ستون وزن هر واحد از کالا به کیلوگرم تحریر می شود. در این صورت امکان تهیه گزارش های گردش و... بصورت تناژی و وزنی فراهم خواهد شد. به عنوان مثال اگر وزن یک واحد از کالایی ۱۰۰ گرم باشد، در این محل عدد ۰.۱ درج می شود.

وزن کل (کیلوگرم): در این ستون وزن کل جنس مورد درخواست درج می شود.

ملاحظات: در این ستون می توان ملاحظات مربوطه را درج نمود.

قطعی سازی اطلاعات انبار

اطلاعات رسیده ها و حواله های انبار پس از تنظیم و ثبت توسط انباردار به قسمت حسابداری انبار منتقل می شود تا اطلاعات ریالی از قبیل ثبت قیمت رسیده ها و تعیین سرفصل حسابداری برای هر یک از ردیف های رسیده ها و حواله ها انجام پذیرد که پس از طی مراحل قیمت گذاری و تعیین سرفصل حسابداری بایستی به یکی از روش های قیمت گذاری انبار و براساس رسیدهای تحریر شده و مبالغ آنها، تعیین قیمت انجام داد. پس از قیمت گذاری، رسیده ها و حواله های انبار برای صدور سند حسابداری آماده شده و می توان عملیات صدور اسناد حسابداری برای رسیده ها و حواله های انبار را انجام داد.



با توجه به توضیحات داده شده در می یابیم که انجام مراحل فوق بصورت دقیق و صحیح بسیار مهم می باشد و نرم افزار باید امکانات مناسب را به منظور تضمین انجام کامل و دقیق این مراحل داشته باشد. به همین دلیل پنجره قطع سازی اطلاعات انبار در نرم افزار گنجانیده شده تا بتوان مراحل فوق را به نحو مطلوب به انجام رسانید.

پس از آن که انباردار اطلاعات رسیده ها و حواله ها را در نرم افزار ثبت نمود، لازم است که اطلاعات را به بخش حسابداری انبار ارسال نماید. در صورتی که بخش حسابداری انبار و انبارداری در یک محل و تحت یک نرم افزار متمرکز باشند، انباردار با قطعی کردن تعدادی رسیده ها و حواله هایی که از قبل تحریر نموده است اولاً به بخش حسابداری انبار اعلام می نماید که اطلاعات را تحریر و کنترل نموده و اطلاعات مذکور برای انجام عملیات تکمیلی حسابداری انبار قطعی شده و تحویل داده می شود، ثانیاً اختیار خود را از تغییر مجدد در اطلاعات، سلب نموده و بدین ترتیب بخش حسابداری انبار مطمئن خواهد بود که اطلاعات بدلیل اینکه قطعی شده اند دیگر توسط انباردار قابل تغییر نبوده و می توان با اطمینان نسبت به انجام عملیات تکمیلی اقدام نمود. در صورتی که بخش انبارداری و حسابداری انبار در یک محل و تحت یک نرم افزار متمرکز نباشند اطلاعات روزانه که توسط انباردار تنظیم و قطعی می شوند باید توسط قسمت {پرونده} انتقال اطلاعات ← ارسال اطلاعات { که در کتاب راهنمای کاربران عمومی توضیح داده شده است، به محل حسابداری انبار ارسال شوند.

قطعی سازی تعدادی

توسط پنجره قطع سازی اطلاعات انبار، اطلاعات رسیده ها و حواله های انبار بصورت تعدادی و ریالی قطعی می شوند. در مرحله قطع سازی تعدادی، اطلاعات تعدادی رسیده ها و حواله های ثبت شده در محدوده قطع سازی بصورت غیر قابل ویرایش درآمده و اطلاعات مذکور برای تحریر نمودن مبالغ و تعیین سرفصل های حسابداری آماده می شوند. برای قطع سازی تعدادی یک انبار، ابتدا کد انبار مذکور انتخاب، سپس نوع قطع سازی معادل تعدادی در نظر گرفته می شود. در ادامه تاریخ مورد نظر که تا آن تاریخ باید اطلاعات قطعی شوند تحریر خواهد شد. حال با زدن دکمه

"گزارشِ خطا" ابتدا اطلاعات در محدوده تعیین شده، کنترل می‌شوند و در صورتی که فاقد مشکل باشند پیامی با مضمون (خطایی مشاهده نشد) بر روی صفحه نمایان می‌شود. در ادامه با تأیید کاربر دکمه "قطعی‌سازی" فعال شده که می‌توان با زدن دکمه مذکور نسبت به قطعی‌سازی تعدادی اطلاعات اقدام نمود.

قطعی‌سازی ریالی

برای قطعی‌سازی ریالی اطلاعات انبار باید مراحل ذیل قبلاً انجام شده باشند:

اطلاعات انبار مذکور در محدوده مورد نظر قطعی‌سازی شده باشد.

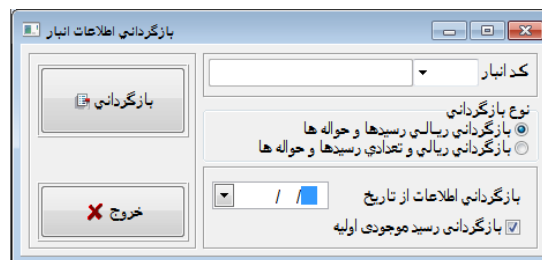
اطلاعات رسیدهای انبار مذکور در محدوده مورد نظر برای قطعی‌سازی قیمت‌گذاری شده باشند.

سرفصل حسابداری اقلام رسیده‌ها و حواله‌ها در محدوده قطعی‌سازی تحریر شده باشند. لازم به توضیح است که در مرحله قطعی‌سازی ریالی می‌توان به نرم‌افزار اعلام نمود که کدینگ حسابداری رسیده‌ها و حواله‌ها کنترل نشوند و فقط اطلاعات، قطعی ریالی شوند که با انجام چنین عملی اطلاعات مذکور قطعی ریالی خواهند شد. ولی برای اقلام رسیده‌ها و حواله‌های بدون سرفصل، صدور سند حسابداری مقدور نخواهد بود.

برای قطعی‌سازی ریالی اطلاعات یک انبار در پنجره مذکور، ابتدا کد انبار مورد نظر مشخص می‌شود، سپس نوع قطعی‌سازی بصورت ریالی انتخاب و تاریخ مورد نظر که باید اطلاعات تا آن تاریخ قطعی ریالی شوند، تحریر می‌گردد. در صورتی که بخواهیم کدینگ حسابداری برای رسیده‌ها و حواله‌ها کنترل شود، گزینه‌های (کنترل کدهای حسابداری رسیده‌ها) و (کنترل کدهای حسابداری حواله‌ها) را انتخاب می‌نماییم. در غیر اینصورت گزینه مذکور برحسب نیاز تنظیم می‌شود. در ادامه می‌توان با زدن دکمه "گزارش خطا" عملیات کنترل رسیده‌ها و حواله‌ها در محدوده قطعی‌سازی را انجام داد که در صورت نداشتن خطا دکمه "قطعی‌سازی" قابل استفاده بوده و می‌توان با فشردن آن نسبت به قطعی کردن ریالی اطلاعات انبار مورد نظر در محدوده تعیین شده اقدام نمود.

بازگردانی اطلاعات قطعی شده

در صورتی که کاربر وارد شونده به پنجره قطعی‌سازی اطلاعات انبار دارای مجوز مدیریت تعریف کاربران (که در جای خود به تشریح توضیح داده شده است) باشد، در پنجره قطعی‌سازی دکمه‌ای به نام (بازگردانی) مشاهده می‌شود که بوسیله آن می‌توان اطلاعات قطعی شده را بازگردانی نمود. با زدن دکمه بازگردانی، پنجره جدیدی نمایان می‌شود که توسط آن می‌توان اطلاعات قطعی شده را از یک تاریخ به بعد بازگردانی کرد.



برای بازگردانی اطلاعات قطعی شده، ابتدا کد انبار مورد نظر مشخص و سپس نوع بازگردانی انتخاب می‌شود. در صورتی که آیتم (بازگردانی ریالی رسیده‌ها و حواله‌ها) انتخاب شود اطلاعات در محدوده مورد نظر از مرحله قطعی ریالی خارج شده و بصورت قطعی تعدادی باقی خواهد ماند و در صورتی که گزینه (بازگردانی ریالی و تعدادی رسیده‌ها و حواله‌ها) انتخاب شود اطلاعات رسیده‌ها و حواله‌های انبار در محدوده تعیین شده به مرحله تنظیم باز خواهند گشت. با تعیین تاریخ بازگردانی می‌توان نسبت به تعیین محدوده‌ای که اطلاعات باید از آن تاریخ به بعد بازگردانده شوند اقدام نمود. در صورتی که تاریخ مذکور تحریر نشود و خالی بماند کل اطلاعات انبار انتخاب شده بازگردانی خواهد شد. با تیک‌دار کردن آیتم بازگردانی رسید موجودی اولیه، رسیدهای موجودی اولیه نیز بازگردانی می‌شوند.

عملیات تکمیلی

در این قسمت پنجره‌های عملیات انبارگردانی و ایجاد رسید موجودی اولیه جهت سال مالی جدید برحسب گردش دوره قبل، وجود دارد.

رسید موجودی اولیه

کاربرد پنجره مذکور ایجاد رسید موجودی اولیه برای دوره مالی جدید بر اساس مانده مقداری و ریالی انبار در پایان دوره مالی قبل می باشد. برای ایجاد رسید موجودی اولیه در سال مالی جدید کفایت پنجره مذکور فعال و اطلاعات خواسته شده وارد شوند.

انبار: در مرحله اول کد انباری که می خواهید رسید موجودی اولیه برای آن ایجاد شود، مشخص می شود. در صورتی که لازم باشد رسید موجودی اولیه برای چند انبار صادر شود لازمست که مراحل برای هر یک از انبارها بصورت جداگانه تکرار شود.

نقل موجودی از سال: در این محل دوره مالی قبل مشخص می شود. به عنوان مثال اگر سال جاری که رسید موجودی اولیه در آن ایجاد می شود ۱۳۸۲ باشد باید در این محل دوره ۱۳۸۱ را مشخص نمود.

انتقال مبلغ ریالی: در صورتی که گزینه مذکور انتخاب شود به معنی آنست که فی مانده و مبلغ مانده هر یک از اقلام انبار در دوره قبل به عنوان فی واحد و مبلغ اقلام رسید موجودی اولیه منتقل شوند. البته به منظور اجرای صحیح این قسمت باید اطلاعات دوره قبل بصورت کامل قطعی ریالی شده باشد.

ماهیت موجودی اولیه: با توجه به اینکه رسید موجودی اولیه ای که توسط این قسمت از برنامه ایجاد می شود، یک رسید انبار مانند سایر رسیدهای انبار می باشد و با توجه به اینکه برای هر یک از اقلام رسیدهای انبار باید ماهیت وارده مشخص شود، در این قسمت نیز ماهیت مناسب تعیین می شود. برای این ماهیت می توان همان ماهیت «موجودی اولیه» را مشخص نمود.

کد طرف حساب رسید: همانطور که در مورد قبل هم توضیح داده شد در هر رسید انبار باید یک طرف حساب مشخص شود و رسید موجودی اولیه نیز از این قاعده مستثنی نیست. بنابراین در این محل باید کد طرف حساب که معمولاً برای رسید موجودی اولیه یک کد عمومی می باشد (مانند موقت یا متفرقه) مشخص شود.

ایجاد رسید موجودی اولیه: با استفاده از این کلید می توان پس از مشخص نمودن موارد فوق نسبت به ایجاد رسید موجودی اولیه اقدام نمود.

خروج: با استفاده از این کلید می توان از پنجره رسید موجودی اولیه خارج شد.

عملیات انبارگردانی

با استفاده از پنجره عملیات انبارگردانی می توان کلیه فعالیت های مربوط به انبارگردانی را توسط نرم افزار اداره نمود. مراحل که بصورت مکانیزه در نرم افزار در نظر گرفته شده است عبارتند از:

تهیه فرم های شمارش انبارگردانی برحسب موجودی کاردکس با امکان ورود شمارش های دستی در فرم مذکور.

امکان ورود موجودی نهایی شمارش شده در نرم افزار به منظور مطابقت یا کنترل میزان اختلاف موجودی کاردکس و موجودی شمارش شده.

امکان صدور خودکار رسید و حواله اصلاحی انبارگردانی به منظور تطبیق موجودی کاردکس با موجودی شمارش شده.

برای انجام مراحل انبارگردانی توسط نرم افزار بصورت زیر عمل می شود:

با زدن کلید (+) در نوار وضعیت می توان برای ایجاد اطلاعات جدید اقدام کرده سپس مقادیر تاریخ انبارگردانی، کد انبار و شرح انبارگردانی را

مشخص نمود. در ادامه با انتخاب انبار مورد نظر برای انبارگردانی در قسمت انبار و پس از آن گروه کالای موردنظر می توان اطلاعات پنجره مذکور را تکمیل نمود. البته با فعال کردن گزینه ایجاد اقلام بتفکیک محل نگهداری می توان گزارش اقلام مورد نظر را به تفکیک انبار آنها ایجاد کرد.

همچنین با زدن کلید «ایجاد اقلام انبارگردانی» اقلام کالا و مواد موجود در انبار مذکور ایجاد می‌شود. با فشردن این کلید کلیه اقلامی که در انبار مذکور دارای گردش می‌باشند با ذکر موجودی هر کدام در جدول اقلام ایجاد خواهند شد.

در این مرحله می‌توان با زدن کلید «چاپ صورت شمارش انبارگردانی» نسبت به چاپ فرم‌های شمارش انبارگردانی اقدام نمود. همانطور که در شکل زیر ملاحظه می‌شود فرم مذکور دارای ستون‌های خالی با عنوان شمارش اول، شمارش دوم و شمارش سوم می‌باشد که گروه انبارگردانی در هر بار شمارش، مقادیر بدست آمده را در ستون‌های مذکور بصورت دستی وارد می‌نمایند. در صورتی که در فرم مذکور ذکر ستون موجودی کاردکس، مورد نیاز نباشد می‌توان در مرحله چاپ فرم با استفاده از قسمت ستون‌بندی پنجره مدیریت چاپ نسبت به حذف ستون مذکور اقدام نمود. همچنین با انتخاب دکمه «چاپ تگ انبارگردانی» فرم مربوط به تگ برای شمارش کالا تهیه شده و با چاپ آن برای درج شمارش انجام شده مورد استفاده قرار می‌گیرد.

بعد از انجام عملیات شمارش لازمست که موجودی شمارش شده در نرم‌افزار وارد شود برای این منظور پس از فعال نمودن پنجره عملیات انبارگردانی و پیدا نمودن آیتم انبارگردانی مورد نظر می‌توان با زدن کلید «ورود اطلاعات موجودی شمارش شده» نسبت به ورود اطلاعات مذکور به نرم‌افزار اقدام نمود.

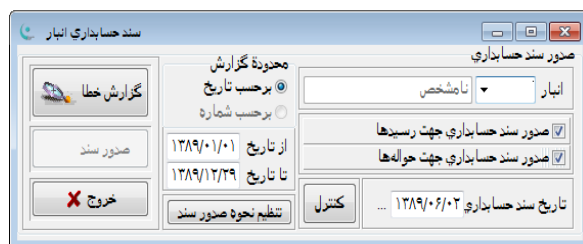
در این مرحله همانطور که ملاحظه می‌شود ارقام ستون موجودی شمارش شده نهایی بصورت پیش فرض معادل موجودی کاردکس در نظر گرفته می‌شود، بنابراین فقط برای اقلامی که دارای مغایرت با موجودی کاردکس هستند لازمست که میزان موجودی نهایی شمارش شده مشخص شود. با

ورود مقادیر شمارش شده در ستون مذکور ملاحظه می شود که ستون مغایرت موجودی بصورت مثبت یا منفی مقادیری را که نشان دهنده میزان اختلاف دو ستون قبلی است، نمایش می دهد.

بعد از تکمیل مرحله قبل (زمانیکه مغایرت توسط سیستم مشخص شد برای بر طرف نمودن مغایرت سیستم و اطلاعات واقعی انبار) می توان پس از مشخص نمودن مقادیر مناسب برای ماهیت رسید و حواله انبارگردانی و همچنین طرف حساب رسید و حواله انبارگردانی با زدن کلید «صدور رسید و حواله انبارگردانی» نسبت به صدور رسید و حواله اصلاحی انبارگردانی اقدام نمود. با زدن کلید مذکور نرم افزار بصورت خودکار اقدام به صدور رسید و حواله با ماهیت و طرف حساب تعریف شده، می نماید که با انجام این کار موجودی کاردکس دقیقاً معادل موجودی شمارش شده نهایی خواهد شد. در ادامه پس از شمارش های انجام شده می توان با انتخاب دکمه "چاپ موجودی شمارش شده نهایی" اطلاعات شمارش های انجام شده و مغایرت آن ها با موجودی کاردکس را مشاهده نمود.

سند حسابداری انبار

توسط پنجره سند حسابداری انبار می توان نسبت به ایجاد اسناد حسابداری برحسب رسیدها و حواله های انبار ثبت شده که قطعی ریالی شده اند، اقدام نمود. در این پنجره امکان انتخاب انبار مورد نظر برای صدور سند حسابداری در نظر گرفته شده است. در زیر اقلام موجود در این پنجره توضیح داده خواهند شد:



انبار: با مشخص کردن انبار مورد نظر برای صدور سند حسابداری می توان به نرم افزار اعلام نمود که صدور خودکار اسناد حسابداری باید برای کدام انبار صورت پذیرد.

صدور اسناد حسابداری جهت رسیدها: در صورت انتخاب این گزینه اسناد حسابداری برای رسیدهای انبار انجام خواهد شد.

صدور اسناد حسابداری جهت حواله ها: در صورت انتخاب این گزینه صدور اسناد حسابداری برای حواله های انبار انجام خواهد شد. توضیح اینکه صدور اسناد حسابداری می تواند برای رسیدها و حواله های یک انبار بصورت همزمان انجام پذیرد.

محدوده گزارش: مشخص کننده محدوده ای است که سند حسابداری بر اساس آنها تهیه می شود. این محدوده می تواند مقطع زمانی (برحسب تاریخ) یا دامنه ای از اسناد (برحسب شماره) باشد. برای تعیین این موارد دو گزینه به شرح زیر در دسترس کاربران قرار دارد:

برحسب تاریخ: در صورت انتخاب این گزینه نرم افزار امکان تعیین دو تاریخ شروع و پایان را برای کاربر فراهم نموده و سند در محدوده تاریخ های تعیین شده، تهیه خواهد شد. تاریخها بصورت ۸ رقمی (سال با ۴ رقم مثلاً ۱۳۸۱۰۱۰۱) تحریر می شوند و عدم تحریر هر یک از تاریخها به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

برحسب شماره: در صورت انتخاب این گزینه نرم افزار امکان تعیین دو شماره سند آغازی و پایانی را فراهم نموده و سند گردش در محدوده شماره سندهای تعیین شده تهیه خواهد شد. عدم تعیین هر یک از شماره های مقابل عبارتهای «از سند» و «تا سند» به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

از تاریخ: در این قسمت محدوده ابتدای تاریخ جهت رسیدها و حواله هایی که برای صدور سند حسابداری در نظر گرفته شده اند، مشخص می شود.

تا تاریخ: در این قسمت محدوده پایانی جهت رسیدها و حواله هایی که برای صدور سند حسابداری در نظر گرفته شده اند، مشخص می شود.

تاریخ سند حسابداری: سند حسابداری صادر شده به تاریخ مذکور در پرونده اسناد حسابداری ثبت خواهد شد.

گزارش خطا: با زدن این دکمه، رسیدها و حواله های تعیین شده در محدوده مورد نظر کنترل شده و در صورت نداشتن مشکل، اجازه صدور سند با فعال شدن دکمه (صدور سند) داده خواهد شد.

صدور سند: با زدن این دکمه پس از گرفتن گزارش خطا، سند حسابداری صادر و به پرونده اسناد حسابداری منتقل خواهد شد.

کنترل: با زدن این دکمه پنجره گزارش کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری نمایان خواهد شد که با استفاده از آن می توان نسبت به ایجاد اسناد حسابداری جهت رسیدها و حواله ها و همچنین کنترل و مشاهده وضعیت آنها اقدام نمود. اقلام موجود در این پنجره عبارتند از:

ردیف	نوع	تاریخ	شماره	سفر	کد طبق	مشمول	وضعیت سند	ماهیت	مقدار	مبلغ (انبار)	مرحله
۱	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۵	۱	۱	۱۰۰۰۶۷۹۷	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۵,۰۰۰	۳۳۹,۵۰۰,۰۰۰	قطعی
۲	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۵	۱	۱	۱۰۰۰۶۷۹۸	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۲۵	۵۰۰,۰۰۰	قطعی
۳	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۵	۳	۳	۱۰۰۰۶۷۹۹	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۲۳,۹۷۵	۷۳,۵۲۰,۰۰۰	قطعی
۴	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۴	۳	۳	۱۰۰۰۶۸۰۶	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۳,۰۱۰	۹,۰۴۵,۰۰۰	قطعی
۵	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۷	۳	۳	۱۰۰۰۶۸۲۰	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱۰	۱۸۰,۰۰۰	قطعی
۶	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۷	۳	۳	۱۰۰۰۶۸۱۸	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۳,۰۰۰	۷۱,۰۰۰,۰۰۰	قطعی
۷	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۷	۳	۳	۱۰۰۰۶۸۱۹	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱,۸۰۰	۵۶,۵۲۰,۰۰۰	قطعی
۸	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۹	۳	۳	۱۰۰۰۶۸۲۰	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۵	۱۰۷,۵۰۰	قطعی
۹	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۱۹	۷	۷	۱۰۰۰۶۸۲۹	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱,۰۷۵	۳۸,۲۷۰,۰۰۰	قطعی
۱۰	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۷	۷	۱۰۰۰۶۸۲۸	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱,۰۰۰	۲۸۰,۰۰۰	قطعی
۱۱	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۸	۸	۱۰۰۰۶۸۲۹	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۲,۰۰۰	۸۳,۸۰۰,۰۰۰	قطعی
۱۲	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۸	۸	۱۰۰۰۶۸۲۰	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱۰	۲۰۰,۰۰۰	قطعی
۱۳	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۸	۸	۱۰۰۰۶۸۲۹	۳	مشمول	خریدهای داخلی	۹۵۰	۲۳,۶۰۵,۰۰۰	قطعی
۱۴	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۸	۸	۱۰۰۰۶۸۲۰	۳	مشمول	خریدهای داخلی	۵	۹۵,۰۰۰	قطعی
۱۵	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۹	۹	۱۰۰۰۶۸۳۱	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۲۷۲	۷,۲۲۵,۰۰۰	قطعی
۱۶	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۰	۱۰	۱۰	۱۰۰۰۶۸۳۳	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۳۰۰	۳,۸۵۰,۰۰۰	قطعی
۱۷	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۳	۱۱	۱۱	۱۰۰۰۶۸۴۵	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱۰۰	۹,۵۰۰,۰۰۰	قطعی
۱۸	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۳	۱۲	۱۲	۱۰۰۰۶۸۴۶	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۴,۹۳۰	۳,۹۳۶,۰۰۰	قطعی
۱۹	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۳	۱۳	۱۳	۱۰۰۰۶۸۴۷	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۱,۱۷۰	۱۷,۵۵۰,۰۰۰	قطعی
۲۰	رسید	۱۳۹۱/۰۱/۲۴	۱۱	۱۱	۱۰۰۰۶۸۹۰	۱	مشمول	خریدهای داخلی	۵	۸۰,۰۰۰	قطعی

انبار: با مشخص کردن انبار مورد نظر برای صدور سند حسابداری می توان به نرم افزار اعلام نمود که صدور خود کار اسناد حسابداری باید برای کدام انبار صورت پذیرد.

اقلام: این قسمت شامل دو گزینه: رسیدها و حواله های انبار می باشد. با انتخاب هر یک از این دو گزینه یا انتخاب همزمان آنها اطلاعات مربوط به گزینه های انتخاب در نتیجه گزارش لحاظ می شود.

وضعیت صدور سند: این قسمت شامل دو گزینه "سند صادر شده" و "سند صادر نشده" می باشد که با انتخاب گزینه "سند صادر شده" در نتیجه گزارش فقط رسیدها یا حواله هایی ظاهر خواهند شد که سند حسابداری جهت آنها صادر شده باشد و با انتخاب گزینه "سند صادر نشده" در نتیجه گزارش فقط رسیدها و حواله هایی نمایش داده می شوند که سند حسابداری جهت آنها صادر نشده باشد. همچنین با انتخاب هر دو گزینه بصورت همزمان کلیه رسیدها و حواله ها در نتیجه گزارش ظاهر خواهند شد.

مشمول سند حسابداری: این قسمت شامل دو گزینه مشمول و غیر مشمول می باشد. رسیدها و حواله های مشمول به معنای رسیدها و حواله هایی می باشند که با توجه به ماهیت آنها نحوه صدور سند حسابداری در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت های رسیدها و حواله ها یکی از گزینه های "کدینگ آرتیکل سند برحسب کدینگ ماهیت تعیین می شود". "کدینگ آرتیکل سند برحسب کدینگ طرف حساب تعیین می شود" و "کدینگ آرتیکل سند بصورت دستی وارد می شود". انتخاب شده باشد و رسیدها و حواله های غیر مشمول شامل رسیدها و حواله هایی می باشند که با توجه به ماهیت آنها نحوه صدور سند حسابداری در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت های رسیدها و حواله ها یکی از گزینه "سند حسابداری صادر نمی شود". انتخاب شده باشد. با انتخاب گزینه "مشمول" نتیجه گزارش شامل رسیدها و حواله هایی خواهد بود که سند حسابداری جهت آنها صادر شده و در صورت انتخاب گزینه "غیر مشمول" در نتیجه گزارش فقط رسیدها و حواله هایی ظاهر می شوند که جهت آنها سند حسابداری صادر نشده باشد.

تاریخ: در این قسمت می توان محدوده زمانی را جهت تهیه گزارش مشخص نمود. با وارد نمودن تاریخ شروع و پایان در فیلدهای از و تا، گزارش در محدوده تاریخ های تعیین شده تهیه خواهد شد و عدم درج تاریخ در این قسمت به معنای عدم اعمال محدودیت می باشد.

مرحله: با توجه به اینکه رسیدها و حواله های انبار از مرحله ایجاد تا صدور سند حسابداری در یکی از مراحل سه گانه ۱- در مرحله تنظیم ۲- قطعی تعدادی ۳- قطعی ریالی قرار دارند، لذا می توان تهیه گزارش را به هر کدام از مراحل مذکور بصورت ترکیبی محدود نمود. در صورت انتخاب هر سه گزینه گزارش برحسب مراحل مختلف رسید و حواله محدود نخواهد شد.

کنترل مغایرت مبلغ سند حسابداری و انبار: در صورت انتخاب این گزینه گزارش نشان داده شامل کلیه اسنادی که مبلغ حسابداری آنها با مبلغ درج شده در رسید یا حواله مربوطه مغایرت دارد، خواهد بود.

صدور: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می شود که توسط آن می توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری انبار» که بعد از انتخاب دکمه «صدور» حاوی اطلاعات مربوط به رسیدها و حواله‌ها می‌باشد، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه‌ها عبارتند از:

مشاهده رسید / حواله مرتبط	تمام صفحه
Ctrl+M	محاسبه
◀	ویرایش

مشاهده رسید / حواله مرتبط: با انتخاب این گزینه می‌توان رسید یا حواله مربوط به ردیف انتخاب شده را مشاهده نمود.

تمام صفحه: انتخاب این گزینه باعث گسترش پنجره ارقام گزارش، برای نمایش بیشتر ارقام می‌شود. با استفاده مجدد از همین گزینه پنجره به اندازه قبلی باز می‌گردد.

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور مقادیر، تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده نمایش داده خواهد شد.

ویرایش: جزئیات این منو در قسمت «امکانات گزارش‌های نرم‌افزار» در فصل «تسهیلات» و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» ارائه شده است.

تنظیم نحوه صدور سند حسابداری انبار

همانطور که ملاحظه می‌شود در پایین پنجره صدور سند حسابداری دکمه‌ای با عنوان (تنظیم نحوه صدور سند) وجود دارد که این دکمه برای افرادی که دارای مجوز مدیریت در پنجره فوق می‌باشند، قابل استفاده است. با استفاده از دکمه مذکور ارقام زیر قابل تنظیم خواهند بود:

درج کد انبار: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده، کد انبار نیز ذکر خواهد شد.

درج نام انبار: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده، نام انبار نیز ذکر خواهد شد.

درج ردیف: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده، نام ردیف نیز ذکر خواهد شد.

درج کد کالا: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده کد کالا نیز ذکر خواهد شد.

درج نام کالا: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده نام کالا نیز ذکر خواهد شد.

درج واحد کالا: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده واحد کالا نیز ذکر خواهد شد.

درج ماهیت: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده ماهیت وارده/صادره ذکر خواهد شد.

درج فی واحد: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده فی واحد نیز ذکر خواهد شد.

درج نام طرف حساب: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده نام طرف حساب نیز ذکر خواهد شد.

درج مقدار: در صورت انتخاب این گزینه در شرح اسناد حسابداری ایجاد شده مقدار وارده/صادره ذکر خواهد شد.

کد فاکتور: با انتخاب این گزینه کد فاکتور خرید و فروش ثبت شده در رسید و حواله در شرح سند حسابداری صادره از انبار منعکس خواهد شد.

شماره عطف: با انتخاب این گزینه، شماره عطف نیز در سند حسابداری ذکر خواهد شد.

دکمه ثبت تنظیمات: با زدن این دکمه تنظیمات انجام شده ثبت خواهد شد.

دکمه خروج: با زدن این دکمه پنجره از حالت تنظیم شرح سند خارج و به حالت عادی صدور سند حسابداری باز می‌گردد.

گزارش‌های انبار

نرم‌افزار انبار دارای گزارش‌های مختلفی است که این گزارش‌ها در مسیر {انبار ← گزارش} قابل دسترس می‌باشند. در ذیل گزارش‌های مذکور

به ترتیب توضیح داده شده‌اند:

کاردکس انبار

توسط این گزارش می‌توان نسبت به تهیه کاردکس کالا و مواد اقدام نمود. در صورت انتخاب کد انبار، کاردکس برای انبار مذکور و در غیر این صورت گزارش کاردکس برای کلیه انبارها تهیه خواهد شد. در صورت انتخاب کد گروه کالا، گزارش برای گروه مذکور و در غیر این صورت گزارش برای تمام گروه‌های کالا تهیه خواهد شد. در صورت انتخاب کد کالا، کاردکس برای کالای مذکور و در غیر این صورت کاردکس برای کلیه کالاها تهیه خواهد شد. با انتخاب طرف حساب، کاردکس برای فرد مذکور تهیه می‌شود و در صورت تعیین ماهیت، گزارش فقط برای آن ماهیت تهیه خواهد شد. شماره بهر و شماره ساخت نیز در صورتی که دارای مقادیر باشند به مفهوم آن است که گزارش باید فقط برای آن مقادیر تهیه شود. توسط محدوده گزارش می‌توان تعیین نمود که گزارش برای تمام اطلاعات یا در محدوده تاریخی خاصی تهیه شود و توسط جدول پایین آن می‌توان نسبت به محدود کردن حاصل گزارش به اقلامی که در وضعیت خاص قرار دارند اقدام نمود. در نهایت با زدن دکمه "تهیه کاردکس" گزارش با توجه به محدوده‌های تعیین شده تهیه و با زدن دکمه چاپ توسط پنجره مدیریت چاپ به چاپگر ارسال خواهد شد. همچنین می‌توان با زدن دکمه Excel واقع در نوار ابزار نسبت به ارسال گزارش تهیه شده به نرم افزار Excel اقدام نمود.

انبار: در این محل کدهای انبار قابل انتخاب بوده و خروجی گزارش به انبار انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش شامل همه انبارها خواهد بود.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه‌های کالای تعریف شده در قسمت {انبار} تعاریف گروه‌های کالا و مواد { نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه‌های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گروه کالا گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

کالا: با انتخاب این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک کالای خاص که در این محل مشخص می‌شود، محدود نمود. در صورت خالی بودن این گزینه گزارش بر اساس کالا محدود نخواهد شد.

طرف حساب: با انتخاب این گزینه، اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف} حساب‌های تفصیلی { نمایش داده می‌شوند که با انتخاب کد شخص خاص می‌توان گزارش را فقط شامل اطلاعات وارده و صادره مربوط به کد مذکور محدود نمود.

ماهیت: با انتخاب این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک ماهیت وارده یا صادره خاص محدود نمود. ماهیت‌های رسید و حواله در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت‌های رسیده و حواله‌ها { تعریف می‌شوند و در ردیف رسیده‌ها و حواله‌های انبار مورد استفاده قرار می‌گیرند. در صورت خالی بودن گزینه مذکور، گزارش برحسب ماهیت‌های وارده یا صادره محدود نخواهد شد.

سطح شناور ۱: با مشخص نمودن کد مورد نظر در این محل، گزارش، نتیجه محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۱ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۱» فیلتر نخواهد شد.

سطح شناور ۲: با مشخص نمودن کد مورد نظر در این محل، گزارش، نتیجه محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۲ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۲» فیلتر نخواهد شد.

سطح شناور ۳: با مشخص نمودن کد موردنظر در این محل، گزارش، نتیجه محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۳ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۳» فیلتر نخواهد شد.

محدوده گزارش: مشخص کننده محدوده‌ای از اطلاعات است که کاردکس کالا و مواد بر اساس آنها تهیه می‌شود. این محدوده می‌تواند «کل اطلاعات»، اطلاعات مربوط به مقطع زمانی یا «بر حسب تاریخ» باشد. برای تعیین این موارد دو گزینه به شرح زیر در دسترس کاربران قرار دارد:

کل اطلاعات: در صورت انتخاب این گزینه کاردکس برای کلیه کالاها تهیه خواهد شد.

برحسب تاریخ: در صورت انتخاب این گزینه نرم افزار امکان تعیین دو تاریخ شروع و پایان را برای کاربر فراهم نموده و کاردکس برای کلیه کالاها در محدوده تاریخ‌های تعیین شده تهیه خواهد شد. تاریخ‌ها بصورت ۸ رقمی (سال با ۴ رقم مثلاً ۱۳۹۱۰۱۰۱) تحریر می‌شوند و عدم تحریر هر یک از تاریخ‌ها به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

انتخاب مراحل قابل محاسبه در گزارش: با توجه به اینکه رسیده‌ها و حواله‌های انبار از مرحله ایجاد تا صدور سند حسابداری در یکی از مراحل: ۱- تنظیم ۲- قطعی تعدادی ۳- قطعی ریالی ۴- سند حسابداری، قرار دارند، لذا می‌توان تهیه گزارش را به هر کدام از مراحل مذکور بصورت ترکیبی محدود نمود. در صورت انتخاب هر چهار گزینه که مطابق پیش‌فرض گزارش‌ها نیز می‌باشد، گزارش برحسب مراحل مختلف رسید و حواله محدود نخواهد شد.

شماره بهر: در صورتیکه در این محل شماره بهر مشخص شود گزارش محدود به محاسبه اقلامی خواهد شد که در آنها شماره بهر مذکور بکار گرفته شده باشد. همچنین به جای تحریر شماره بهر می‌توان از طریق گزینه انتخابی، لیست شماره بهرهای تعریف شده را مشاهده و از طریق لیست مذکور نسبت به انتخاب شماره بهر مورد نظر اقدام نمود. در صورت خالی بودن این محل گزارش بر مبنای شماره بهر محدود نخواهد شد.

شماره ساخت: در صورتیکه توسط این گزینه شماره ساخت خاصی به برنامه وارد شود، نتیجه گزارش محدود به محاسبه اقلامی خواهد شد که در آنها شماره ساخت مذکور بکار رفته باشد. شماره ساخت از طریق منوی انتخابی نیز قابل تعریف می‌باشد، در صورت خالی بودن فیلد مذکور گزارش بر مبنای شماره ساخت فیلتر نخواهد شد.

گزارش ریالی: در صورت فعال نبودن این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های ریالی بوده و فقط شامل ستون‌های مقداری خواهد بود. لازم به توضیح است، کاربرانی که مجوز ریالی انبار ندارند گزینه مذکور برای آن‌ها نشان داده نخواهد شد و بصورت معمول نیز ستون‌های ریالی برای کاربران نشان داده نمی‌شود.

گردش اولیه: در صورت فعال بودن این گزینه گردش اولیه برحسب محدوده شروع گزارش نیز در ابتدای گزارش نشان داده خواهد شد.

تهیه کاردکس: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده می‌شود.

چاپ کاردکس: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می‌شود که توسط آن می‌توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «کاردکس انبار» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه کاردکس» حاوی اطلاعات کاردکس می‌باشد، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موسواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه‌ها عبارتند از:

مشاهده رسید / حواله تمام صفحه
ذخیره ستون بندی حذف ستون بندی Ctrl+M
ویرایش

مشاهده رسید / حواله: با انتخاب این گزینه می‌توان رسید یا حواله مربوط به ردیف انتخاب شده را مشاهده نمود.

تمام صفحه: انتخاب این گزینه باعث گسترش پنجره اقلام کاردکس، برای نمایش بیشتر اقلام می‌شود. با استفاده مجدد از همین گزینه پنجره به اندازه قبلی باز می‌گردد.

ذخیره ستون بندی: ممکن است کاربر برای دیدن تعداد ستون‌های بیشتر در گزارش، حذف قسمت‌های خالی هر ستون و تعویض ترتیب ستون‌ها، وقت قابل ملاحظه‌ای صرف کند. به منظور جلوگیری از صرف مجدد این وقت در اجراهای بعدی، گزینه «ذخیره ستون بندی» مورد استفاده قرار می‌گیرد. ستون بندی ذخیره شده برای هر کاربر مستقل از کاربران دیگر ثبت و بازیابی می‌شود.

حذف ستون بندی: به منظور رؤیت ستون بندی عادی گزارش تهیه شده توسط نرم افزار می توان ستون بندی از قبل تنظیم و ثبت شده را حذف نمود.

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش می دهد.

ویرایش: این منو همانطور که در فصل تسهیلات و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» توضیح داده شده است، مانند کلیه برنامه های Office عملیات ذخیره، حذف و جسابندن متن انتخاب شده را انجام می دهد.

گزارش موجودی کالا و مواد

توسط این گزارش می توان نسبت به تهیه فهرستی از موجودی اقلام در انبارها با توجه به آخرین اطلاعات ثبت شده اقدام نمود. با تعیین محدوده های انبار، گروه کالا، کالا، شماره بهر، شماره ساخت، محل نگهداری می توان نسبت به تهیه گزارش موجودی با توجه به محدودیت های اعمال شده اقدام نمود. در صورت انتخاب گزینه (تهیه گزارش به تفکیک شماره بهر) برای هر قلم کالا که دارای شماره بهرهای متفاوت می باشد گزارش موجودی به تفکیک هر یک از بهرهای کالا تهیه خواهد شد. همچنین در صورت تهیه گزارش با انتخاب گزینه (تهیه گزارش به تفکیک محل نگهداری) برای هر قلم کالا میزان موجودی به تفکیک محل های نگهداری ذکر خواهد شد. در صورت انتخاب گزینه (کسر قرنطینه از موجودی قابل مصرف) در گزارش، موجودی کالاهایی که نیاز به تأیید آزمایشگاه دارند و هنوز برای آنها فرم تأیید آزمایشگاه پر نشده است از میزان قابل مصرف آن کالا کم می شود و با انتخاب وضعیت رسیده ها و حواله ها (در مرحله تنظیم، قطعی تعدادی، قطعی ریالی، سند حسابداری) می توان تهیه گزارش موجودی را به انواع خاص محدود نمود. با زدن دکمه تهیه گزارش، گزارش موجودی بر اساس محدودیت های تعیین شده تهیه خواهد شد و با زدن دکمه چاپ به چاپگر ارسال خواهد شد. همچنین می توان با زدن دکمه Excel واقع در نوار ابزار نسبت به ارسال گزارش تهیه شده به نرم افزار Excel اقدام نمود.

انبار: با انتخاب این گزینه که توسط آن کدهای انبار تعیین شده قابل انتخاب می باشند، خروجی گزارش به انبار انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش شامل همه انبارها خواهد بود.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه های کالای تعریف شده در قسمت {انبار ← تعاریف ← گروه های کالا و مواد و خدمات} نمایش داده می شوند و با انتخاب یکی از گروه های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گروه کالا، گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

کالا: با انتخاب این گزینه می توان خروجی گزارش را به یک کالای خاص که در این محل مشخص می شود محدود نمود. در صورت خالی بودن این گزینه گزارشها بر اساس کالا محدود نخواهند شد.

انتخاب مراحل قابل محاسبه در گزارش: با توجه به اینکه رسیده‌ها و حواله‌های انبار از مرحله ایجاد تا صدور سند حسابداری در یکی از مراحل ۱- تنظیم ۲- قطعی تعدادی ۳- قطعی ریالی ۴- سند حسابداری قرار دارند، لذا می‌توان تهیه گزارش را به هر کدام از مراحل مذکور بصورت ترکیبی محدود نمود. در صورت انتخاب هر چهار گزینه که مطابق پیش‌فرض گزارش‌ها نیز می‌باشد، گزارش برحسب مراحل مختلف رسید و حواله محدود نخواهد شد.

شماره بهر: در صورتیکه در این محل شماره بهر مشخص شود گزارش محدود به محاسبه اقلامی می‌شود که در آنها شماره بهر مذکور، بکار گرفته شده باشد. همچنین به جای تحریر شماره بهر می‌توان از طریق گزینه انتخابی لیست شماره بهرهای تعریف شده را مشاهده و از طریق لیست مذکور نسبت به انتخاب شماره بهر مورد نظر اقدام نمود. در صورت خالی بودن این محل، گزارش بر مبنای شماره بهر محدود نخواهد شد.

شماره ساخت: در صورتیکه توسط این گزینه شماره ساخت خاصی به برنامه وارد شود، نتیجه گزارش محدود به محاسبه اقلامی خواهد شد که در آنها شماره ساخت مذکور بکار رفته باشد. شماره ساخت از طریق منوی انتخابی نیز قابل تعریف است. در صورت خالی بودن فیلد مذکور گزارش بر مبنای شماره ساخت فیلتر نخواهد شد.

محل نگهداری: در صورت مشخص شدن مقدار این گزینه گزارش موجودی برحسب محل نگهداری مذکور در انبار محدود خواهد شد.
گزارش به تفکیک شماره بهر: در صورت فعال شدن این گزینه گزارش علاوه بر تفکیک کالا، برای هر کالای مندرج در گزارش برحسب شماره بهرهای مختلف کالای مذکور نیز تفکیک شده و ردیف‌های مجزا ایجاد خواهد نمود. بدین ترتیب اگر یک کالا با ۳ شماره بهر مختلف در نرم‌افزار ثبت شده باشد، در گزارش سه ردیف برای کالای مذکور نشان داده خواهد شد.

گزارش به تفکیک محل نگهداری: در صورت فعال شدن این گزینه گزارش برای هر کالا به تفکیک محل‌های نگهداری کالای مذکور نیز فیلتر خواهد شد.

به تفکیک انبار: در صورت فعال شدن این گزینه موجودی کالا و مواد به تفکیک انبارهای مربوطه نمایش داده خواهد شد.
گزارش ریالی: در صورت فعال نبودن این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های ریالی بوده و فقط شامل ستون‌های مقداری خواهد بود. البته کاربرانی که مجوز ریالی انبار ندارند گزینه مذکور نشان داده نشده و بصورت معمول نیز ستون‌های ریالی برای کاربران نشان داده نمی‌شوند.
تهیه گزارش به تفکیک تاریخ انقضاء: در صورت فعال شدن این گزینه موجودی کالا و مواد به تفکیک تاریخ انقضاء هر کدام نمایش داده خواهد شد.

کسر پیش فاکتور از موجودی قابل مصرف: در صورت فعال نمودن این گزینه سرجمع مقدار کالاهایی که در پیش‌فاکتورهای فروش (که هنوز به مرحله فاکتور قطعی نرسیده‌اند) منظور شده‌اند، از ستون موجودی قابل مصرف، کسر شده و ستون مذکور نمایشگر موجودی کالا و مواد پس از کسر مقادیر ذکر شده در پیش‌فاکتورهای فروش خواهد بود.

کسر قرنطینه از موجودی قابل مصرف: در صورت فعال شدن این گزینه کالاهایی که به انبار رسید گردیده ولیکن هنوز در قرنطینه می‌باشند (فرم تأییدیه لابراتوار برای آنها تکمیل نشده) از موجودی قابل مصرف کسر خواهند شد.

واحد گزارش گیری: این گزینه که شامل آیتم‌های: ۱- واحد اصلی ۲- واحد دوم ۳- واحد سوم ۴- واحد فروش ۵- کیلوگرم، می‌باشد جهت تعیین واحد کالا و مواد در گزارش برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف مشخصات کالا و مواد و خدمات {می‌باشد. همچنین با انتخاب هر یک از اقلام، گزارش برحسب همان واحد تهیه خواهد شد. اگر واحد تعیین شده در گزارش در تعاریف کالا و مواد برای کالایی تعریف نشده باشد کالای مذکور برحسب همان واحد اصلی گزارش گیری می‌شود.

سفارشات: این قسمت دارای اقلام «درج سفارش» و «درج مجوز» می‌باشد که در صورت انتخاب هر یک از آنها ستون «مقدار سفارش» یا «مقدار مجوز» در گزارش اضافه شده و ستون «مانده قابل مصرف» با احتساب کسر مقدار مندرج در ستون مذکور از ستون «مانده موجودی انبار» خواهد بود. توجه داشته باشید که سفارشات باید در قسمت {فروش} سفارشات فروش {ثبت و بازبینی سفارشات فروش} تعریف شده و در صورت لزوم برای آن‌ها مجوز صادر شود.

مبلغ فروش: با انتخاب نحوه فروش مورد نظر در این قسمت می‌توان گزارش موجودی کالا و مواد را برحسب نحوه فروش مشخص شده تهیه نمود.

تهیه گزارش: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می شود که توسط آن می توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش موجودی کالا و مواد» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه گزارش» حاوی اطلاعات موجودی کالا و مواد است، دارای پنجره گزینه های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه ها عبارتند از:

مشاهده کاردکس
تمام صفحه
محاسبه Ctrl+M
ذخیره ستون بندی
حذف ستون بندی
ویرایش

مشاهده کاردکس: با انتخاب این گزینه می توان کاردکس مربوط به ردیف انتخاب شده را مشاهده نمود.

تمام صفحه: انتخاب این گزینه باعث گسترش پنجره اقلام کاردکس، برای نمایش بیشتر اقلام می شود. با استفاده مجدد از همین گزینه پنجره به اندازه قبلی باز می گردد.

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش می دهد.

ذخیره ستون بندی: ممکن است کاربر برای دیدن تعداد ستون های بیشتر در گزارش، حذف قسمت های خالی هر ستون و تعویض ترتیب ستون ها، وقت قابل ملاحظه ای صرف کند. به منظور جلوگیری از صرف مجدد این وقت در اجراهای بعدی، گزینه «ذخیره ستون بندی» مورد استفاده قرار می گیرد. ستون بندی ذخیره شده برای هر کاربر مستقل از کاربران دیگر ثبت و بازیابی می شود.

حذف ستون بندی: به منظور رؤیت ستون بندی عادی گزارش تهیه شده توسط نرم افزار می توان ستون بندی از قبل تنظیم و ثبت شده را حذف نمود.

ویرایش: این منو همانطور که در فصل تسهیلات و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» توضیح داده شده است، مانند کلیه برنامه های Office عملیات ذخیره، حذف و چسباندن متن انتخاب شده را انجام می دهد.

گزارش گردش کالا و مواد

توسط این گزارش می توان نسبت به تهیه گردش وارده و صادره کالا و مواد در یک دوره خاص اقدام نمود. با تعیین کد انبار، گروه کالا، کالا، طرف حساب، ماهیت و شماره بهر می توان نسبت به محدود ساختن خروجی گزارش اقدام نمود همچنین امکان تهیه گزارش در یک محدوده تاریخی خاص یا برحسب وضعیت قطعی رسیده ها و حواله ها وجود دارد.

کد کالا	نام کالا	واحد کالا	موجودی اولیه	موجودی اولیه	مقدار وارده	مقدار صادره
		کلیو	۱۲۱	۱۶۱,۵۷۴		
		کلیو	۳۳۱,۸۵	۶,۷۲۶,۱۴۴		
		کلیو	۲۶۴	۵,۳۸۲,۳۳۰		۱۶۲,۷۵
		کلیو	۵۵۱	۱۱,۹۸۲,۷۰۳		
		کلیو	۲۰۳	۲,۳۱۶,۹۲۳	۴۰۰	۲۳۳
		کلیو	۱,۱	۴۰,۸۴۳		
		کلیو	۸۰۰	۳۱,۹۱۰,۰۰۳	۱,۱۵۰	۹۶۶
		کلیو	۱,۱۹۸	۱۲,۷۵۳,۳۶۹	۲,۳۶۷	۲,۱۰۰
		کلیو	۱۵۰	۵,۰۵۶,۱۴۶		۱۰۱,۲
		کلیو	۱۹۴	۴,۸۹۵,۹۵۳		
			۴۰۰,۹۲۲,۲۳۳	۲۷۵,۲۹۲	۶۷۵,۶۶۶,۷۹۸	۲۵۷,۰۵۸,۲۵۷

انبار: با انتخاب این گزینه که توسط آن کدهای انبار تعیین شده قابل انتخاب می باشند، خروجی گزارش به انبار انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش شامل تمامی انبارها خواهد بود.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه‌های کالای تعریف شده در قسمت {انبار ← تعاریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات} نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه‌های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن این محل، گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

کالا: با انتخاب این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک کالای خاص که در این محل مشخص می‌شود محدود نمود. در صورت خالی بودن این گزینه گزارش‌ها بر اساس کالا محدود نخواهد شد.

طرف حساب: با انتخاب این گزینه، اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف ← حساب‌های تفصیلی} نمایش داده شده و کد شخص خاص انتخاب می‌شود که در این صورت گزارش فقط شامل اطلاعات وارده و صادره مربوط به کد مذکور خواهد بود.

ماهیت: با انتخاب این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک ماهیت وارده یا صادره خاص محدود نمود. ماهیت‌های رسید و حواله در قسمت {انبار ← تعاریف ← ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} تعریف می‌شوند و در ردیف رسیده‌ها و حواله‌های انبار مورد استفاده قرار می‌گیرند. در صورت خالی بودن گزینه مذکور، گزارش برحسب ماهیت‌های وارده یا صادره محدود نخواهد شد.

سطح شناور ۱: با مشخص نمودن کد مورد نظر در این محل، نتیجه گزارش، محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۱ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۱» فیلتر نخواهد شد.

سطح شناور ۲: با مشخص نمودن کد مورد نظر در این محل، نتیجه گزارش، محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۲ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۲» فیلتر نخواهد شد.

سطح شناور ۳: با مشخص نمودن کد مورد نظر در این محل، نتیجه گزارش، محاسبه اقلامی خواهد بود که در آنها کد مذکور در سطح شناور ۳ بکار گرفته شده باشد. در صورت خالی بودن گزینه مذکور گزارش برحسب «سطح شناور ۳» فیلتر نخواهد شد.

محدوده گزارش: مشخص کننده محدوده‌ای از اطلاعات است که گزارش گردش کالا و مواد بر اساس آنها تهیه می‌شود. این محدوده می‌تواند «کل اطلاعات»، اطلاعات مربوط به مقطع زمانی یا «برحسب تاریخ» باشد. برای تعیین این موارد دو گزینه به شرح زیر در دسترس کاربران قرار دارد: **کل اطلاعات:** در صورت انتخاب این گزینه گزارش برای کلیه کالاها تهیه خواهد شد.

بر حسب تاریخ: در صورت انتخاب این گزینه نرم‌افزار امکان تعیین دو تاریخ شروع و پایان را برای کاربر فراهم نموده و گزارش گردش کالا و مواد برای کلیه کالاها در محدوده تاریخ‌های تعیین شده تهیه خواهد شد. تاریخ‌ها بصورت ۸ رقمی (سال با ۴ رقم مثلاً ۱۳۹۱۱۰۱۰) تحریر می‌شوند و عدم تحریر هر یک از تاریخ‌ها به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

انتخاب مراحل قابل محاسبه در گزارش: با توجه به اینکه رسیده‌ها و حواله‌های انبار از مرحله ایجاد تا صدور سند حسابداری در یکی از مراحل ۱- تنظیم ۲- قطعی تعدادی ۳- قطعی ریالی ۴- سند حسابداری قرار دارند، لذا می‌توان تهیه گزارش را به هر کدام از مراحل مذکور بصورت ترکیبی محدود نمود. در صورت انتخاب هر چهار گزینه که مطابق پیش‌فرض گزارش‌ها نیز می‌باشد، گزارش برحسب مراحل مختلف رسید و حواله محدود نخواهد شد.

نحوه گروه‌بندی گزارش: توسط این گزینه می‌توان خروجی گزارش را برحسب اقلام مندرج در آن، گروه‌بندی نمود. این گزینه‌ها عبارتند از: **بدون گروه‌بندی:** در صورت انتخاب این گزینه که پیش‌فرض گزارش نیز می‌باشد، خروجی گزارش بصورت معمولی و فقط براساس ردیف‌های شامل کالا و مواد تهیه خواهد شد.

به تفکیک گروه کالا: با انتخاب گزینه مذکور خروجی گزارش برحسب گروه‌های کالا و مواد تفکیک خواهد شد. با توجه به اینکه گروه‌های کالا و مواد برحسب نوع کدینگ تعریف شده جهت مؤسسه می‌تواند در بیش از یک سطح و بصورت درختواره‌ای انجام پذیرد، لذا با انتخاب گزینه مذکور آیتم سطح در ذیل آن پدیدار می‌شود که توسط آیتم مذکور می‌توان مشخص نمود، تفکیک بر اساس سطح چندم درختواره مذکور انجام پذیرد.

به تفکیک طرف حساب: با انتخاب گزینه مذکور گزارش برحسب طرف حساب رسیده‌ها و حواله‌ها، تفکیک و گروه‌بندی خواهد شد. بدین صورت که برای هر طرف حساب ریز کالاهای وارده و صادره وی ذکر خواهد شد.

به تفکیک ماهیت: با انتخاب این گزینه، گزارش برحسب ماهیت‌های وارده و صادره گروه‌بندی خواهد شد. با توجه به اینکه ممکن است ماهیت‌های انبار نیز بصورت درختواره‌ای تعریف شده باشند، لذا گزینه انتخاب سطح مشخص می‌نماید که گروه‌بندی در چه سطحی از ماهیت‌های تعریف شده انجام شود.

به تفکیک سطح شناور ۳،۲،۱: با انتخاب گزینه‌های مذکور گزارش تهیه شده برحسب سطح شناور انتخاب شده، گروه‌بندی خواهد شد. با توجه به اینکه سطوح شناور نیز بصورت درختواره‌ای قابل تعریف می‌باشند، لذا توسط گزینه انتخاب سطح می‌توان سطح مورد نظر جهت گروه‌بندی را انتخاب نمود.

به تفکیک انبار: با انتخاب این گزینه گزارش مورد نظر به تفکیک انبار تهیه می‌شود.

گزارش خلاصه: این گزینه در ازای گروه‌بندی انجام شده در گزارش، فعال خواهد شد. در صورت فعال شدن این گزینه گزارش برحسب گروه‌بندی مذکور بصورت سرجمع، نمایش داده شده و در هر گروه ریز کالا و مواد مرتبط ذکر نخواهد شد. بدین صورت جمع گردش کالا و مواد در هر گروه در یک سطر نمایش داده می‌شود.

شماره بهر: در صورتیکه در این محل شماره بهر مشخص شود گزارش محدود به محاسبه اقلامی خواهد شد که در آنها شماره بهر مذکور بکار گرفته شده باشد. همچنین به جای تحریر شماره بهر می‌توان از طریق گزینه انتخابی لیست شماره بهرهای تعریف شده را مشاهده و از طریق لیست مذکور نسبت به انتخاب شماره بهر مورد نظر اقدام نمود. در صورت خالی بودن این محل، گزارش بر مبنای شماره بهر محدود نخواهد شد.

شماره ساخت: با فعال کردن این گزینه می‌توان از ستون شماره ساخت نیز در گزارش بهره‌مند شد.

واحد گزارشگیری: این گزینه که شامل آیتم‌های: ۱- واحد اصلی ۲- واحد دوم ۳- واحد سوم ۴- واحد فروش ۵- کیلوگرم، می‌باشد جهت تعیین واحد کالا و مواد در گزارش برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات مواد و کالا و خدمات { می‌باشد. با انتخاب هر یک از اقلام، گزارش برحسب همان واحد تهیه خواهد شد. اگر واحدی در تعاریف کالا و مواد برای کالای انتخابی تعریف نشده باشد کالای مذکور بر حسب همان واحد اصلی گزارش‌گیری خواهد شد.

گزارش ریالی: در صورت فعال نبودن این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های ریالی بوده و فقط شامل ستون‌های مقداری خواهد بود. البته کاربرانی که مجوز ریالی انبار ندارند گزینه مذکور برای آن‌ها نشان داده نشده و بصورت معمول نیز ستون‌های ریالی برای کاربران نشان داده نمی‌شود.

حذف بدون مانده: در صورت فعال شدن گزینه مذکور در نتیجه گزارش، اقلامی که دارای مانده صفر می‌باشند، نشان داده نخواهند شد.

حذف بدون گردش: در صورت فعال شدن گزینه مذکور، اقلامی که در محدوده زمانی تهیه گزارش (برحسب تاریخ) گردش وارده و صادره نداشته باشند در نتیجه گزارش نمایش داده نخواهند شد.

تهیه گزارش: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می‌شود که توسط آن می‌توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش گردش کالا و مواد» که بعد از انتخاب دکمه «صدور گزارش» حاوی اطلاعات گردش کالا و مواد است، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه‌ها عبارتند از:

مشاهده کاردکس تمام صفحه
ذخیره ستون بندی حذف ستون بندی
محاسبه Ctrl+M
ویرایش ←

مشاهده کاردکس: با انتخاب این گزینه کاردکس مربوط به کالای ردیف انتخاب شده مشاهده می‌شود.

تمام صفحه: انتخاب این گزینه باعث گسترش پنجره اقلام گزارش، برای نمایش بیشتر اقلام می‌شود. با استفاده مجدد از همین گزینه پنجره به اندازه قبلی باز می‌گردد.

ذخیره ستون بندی: ممکن است کاربر برای دیدن تعداد ستون‌های بیشتر در گزارش، حذف قسمت‌های خالی هر ستون و تعویض ترتیب ستون‌ها، وقت قابل ملاحظه‌ای صرف کند. به منظور جلوگیری از صرف مجدد این وقت در اجراهای بعدی، گزینه «ذخیره ستون بندی» مورد استفاده قرار می‌گیرد. ستون‌بندی ذخیره شده برای هر کاربر مستقل از کاربران دیگر ثبت و بازبازی می‌شود.

حذف ستون بندی: به منظور رؤیت ستون‌بندی عادی گزارش تهیه شده توسط نرم‌افزار می‌توان ستون‌بندی از قبل تنظیم و ثبت شده را حذف نمود.

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

ویرایش: این منو همانطور که در فصل تسهیلات و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» توضیح داده شده است، مانند کلیه برنامه‌های Office عملیات ذخیره، حذف و چسباندن متن انتخاب شده را انجام می‌دهد.

گزارش گردش طی دوره

توسط این گزارش می‌توان صورت‌های مختلفی از گردش اطلاعات انبار را بدست آورد. گزارش‌های متنوعی در این قسمت از برنامه قابل تهیه است که براساس نیاز قابل تعریف بوده و گزارش‌های تعریف شده برای استفاده در آینده قابل ذخیره و بازیابی می‌باشند.

کد گروه کالا	شرح	واحد	تولید شرکت مقدار	تولید مقدار	جمع کل وارده	جمع کل صادر	مانده پایان دوره مقدار
۲۰۰۰۱	قند کله کارتن	کیلوگرم	۳۷۳,۳۳۰	۱۸۱,۵۸۵	۵۵۴,۸۰۵		۵۵۴,۸۰۵
۲۰۰۰۴	قند شکسته ۱۰ کیلوگرم	کیلوگرم	۱۱۶,۱۹۰	۵۶,۹۹۰	۱۷۳,۱۸۰		۱۷۳,۱۸۰
۲۰۰۰۵	قند کله کیسه ۱ کیلوگرم	کیلوگرم	۳۱۷,۱۶۰	۱۵۶,۸۸۰	۴۷۴,۰۴۰		۴۷۴,۰۴۰
۲۰۰۲۱	قند شکسته ۵۰ بسته	بسته	۱۸,۶۳۶	۹,۰۷۳	۲۷,۶۹۹		۲۷,۶۹۹
۲۰۰۲۳	شکر ۶۵۰ گرم کیلوگرم	کیلوگرم	۳۰	۳۰	۳۰		۳۰
۲۰۰۲۳	قند شیره	کیلوگرم	۲۴,۱۳۹,۱۶۹	۱۱,۴۶۸,۱۳۴	۳۵,۶۰۷,۳۰۳		۳۵,۶۰۷,۳۰۳
۲۰۰۲۸	خاکه قند	کیلوگرم	۳۲,۶۵۹,۷۵	۳۱,۳۳۹,۷۵	۶۳,۸۸۹,۵		۶۳,۸۸۹,۵
۲۰۰۳۰	قند شکسته ۰۰ عدد	عدد	۵۵,۳۳۸	۲۶,۶۳۴	۸۱,۹۷۲		۸۱,۹۷۲
۲۰۰۳۶	قند شکسته کا کیلوگرم	کیلوگرم	۱۵۵,۱۶۹,۱۵	۱۵۵,۱۶۹,۱۵	۳۱۰,۳۳۸,۳		۳۱۰,۳۳۸,۳

از مزایای گزارش مذکور اینست که تمامی سطرها و ستونها، قابل تعریف توسط کاربر می‌باشند. همچنین امکان گروه‌بندی اطلاعات و تهیه گزارش خلاصه به تفکیک اقلام کلیدی و مهم انبار وجود دارد. گزینه‌هایی که در تهیه این گزارش مورد استفاده قرار می‌گیرند، عبارتند از:

انتخاب ستون‌های گزارش: با استفاده از این گزینه و فعال‌سازی اقلام موردنظر در آن می‌توان ستون‌های گزارش را مشخص نمود. لازم به توضیح است که آیتم‌های موجود در این گزینه بایستی از قبل در قسمت {انبار} تعاریف فرمولاسیون گردش مواد/محصول تعریف شده باشند. منوی انتخابی در پایین این قسمت وجود دارد که می‌تواند دارای یکی از مقادیر ۱. مقدار، ۲. مقدار، ریال، ۳. مقدار، ریال، فی باشد و مفهوم آن اینست که برای آیتم مذکور کدامیک از ستون‌های تعدادی، ریالی و فی، در گزارش ایجاد شود. همچنین گزینه نوع ستون نیز بصورت مرتبط با گزینه «انتخاب ستون‌های گزارش» عمل می‌نماید و مفهوم آن اینست که آیتم انتخابی در کدام قسمت گزارش (بخش ستون‌های وارده یا بخش ستون‌های صادره) ظاهر شود.

نوع ستون: توسط این گزینه می‌توان نوع ستون را برحسب صادره یا وارده، تعیین نمود.

کلید تعریف ستون‌ها: با استفاده از این کلید می‌توان پنجره {انبار} تعاریف فرمولاسیون گردش و مواد را احضار و نسبت به تعریف فرمول‌های جدید اقدام نمود.

سطح تهیه گزارش: گزینه مذکور شامل ۲ آیتم می‌باشد که در صورت انتخاب آیتم در کد کالا ردیف‌های گزارش شامل کالای موجود در محدوده خواهد بود و در صورت انتخاب آیتم «گروه کالا» سطح گروه در پایین گزینه سوال می‌شود که با مشخص نمودن سطح ۱، ۲، ۳ یا ... سطرها گزارش شامل گروه کالا و مواد در سطح انتخاب شده خواهد بود.

عنوان گزارش: توسط این گزینه می‌توان نام مشخصی برای گزارش تعریف شده انتخاب نمود.

محدوده گزارش: مشخص‌کننده محدوده‌ای از گزارش بوده که گزارش گردش طی دوره براساس آن تهیه می‌شود. این محدوده می‌تواند «کل اسناد» یا اسناد مربوط به مقطع زمانی (بر حسب تاریخ) باشد. برای تعیین این موارد دو گزینه به شرح زیر در دسترس کاربران قرار دارد:

کل اطلاعات: در صورت انتخاب این گزینه گزارش بر اساس کلیه اطلاعات ثبت شده در دوره مالی تهیه خواهد شد.

برحسب تاریخ: در صورت انتخاب این گزینه نرم افزار امکان تعیین دو تاریخ شروع و پایان را برای کاربر فراهم نموده و گزارش در محدوده تاریخ‌های تعیین شده تهیه خواهد شد. تاریخ‌ها بصورت ۸ رقمی (سال با ۴ رقم مثلا ۱۳۹۱۰۱۰۱) تحریر می‌شوند و عدم تحریر هر یک از تاریخ‌ها به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

حذف اقلام بدون گردش: با فعال شدن این گزینه اقلام بدون گردش (که می‌تواند گروه کالا یا کد کالا باشد) در نتیجه گزارش ظاهر نخواهند شد.

جدید: با زدن این کلید، سیستم آماده تعریف گزارش جدید می‌شود.

بازیابی: با استفاده از این کلید می‌توان گزارش را که از قبل تعریف و ذخیره شده، بازیابی و مورد استفاده قرار داد.

ذخیره: توسط این کلید می‌توان گزارش تعریف شده را برای استفاده در آینده ذخیره نمود.

تهیه گزارش: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ گزارش: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می‌شود که توسط آن می‌توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

واحد: با استفاده از این گزینه گزارش بر مبنای یکی از واحدهای کالا و مواد که می‌تواند مقادیر ۱. واحد اصلی ۲. واحد دوم ۳. واحد سوم ۴. واحد فروش ۵. کیلوگرم باشد، تهیه خواهد شد.

گروه کالا: توسط این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به گروه خاصی از کالا و مواد محدود نمود.

طرف حساب: توسط این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک طرف حساب خاص محدود کرد.

انبار: توسط این گزینه نیز می‌توان خروجی گزارش را به یک انبار خاص محدود نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش گردش طی دوره» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه گزارش» حاوی اطلاعات گردش طی دوره می‌باشد، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موسواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه عبارت است از:

محاسبه Ctrl+M

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

گزارش تکمیل موجود

توسط این گزارش می‌توان نسبت به تهیه فهرستی از اقلام کالا و موادی که میزان موجودی آنها به نقطه سفارش رسیده یا از آن کمتر شده است، اقدام نمود. با تعیین گروه کالا می‌توان تهیه گزارشی را به گروه خاصی از کالا و مواد محدود نمود.

ردیف	کد کالا	نام کالا	مقدار وارده	مقدار صادره	واحد کالا	مانده انبارها	حداقل موجودی
۱	۳۰۱۰۰۱	قندکله کارتن	۱۸۸,۵۱۶	۱۹۱,۶۳۵	کیلوگرم	(۳,۰۴۹)	۰
۲	۳۰۱۰۰۴	قند شکسته ۱	۵۷,۰۹۰	۵۹,۳۰۰	کیلوگرم	(۲,۱۱۰)	۰
۳	۳۰۱۰۰۵	قندکله کیسه	۱۵۸,۸۸۱	۱۶۰,۳۸۰	کیلوگرم	(۱,۳۹۹)	۰
۴	۳۰۲۰۳۰	قند شکسته ۹	۲۷,۶۵۴	۲۸,۵۰۴	عدد	(۸۵۰)	۰
			۴۳۳,۲۱۱	۴۳۹,۶۱۹			

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه‌های کالای تعریف شده در قسمت «انبار» تعریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات { نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه‌های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده، محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن این محل گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

تهیه گزارش: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می شود که توسط آن می توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش تکمیل موجودی» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه گزارش» حاوی فهرست تکمیل موجودی کالا و مواد است، دارای پنجره گزینه های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه ها عبارتند از:



محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

ویرایش: این منو همانطور که در فصل تسهیلات و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» توضیح داده شده است، مانند کلیه برنامه های Office عملیات ذخیره، حذف و چسباندن متن انتخاب شده را انجام می دهد.

گزارش کدینگ کالا و مواد

توسط این گزارش می توان فهرست کدینگ کالا و مواد را تهیه و مورد استفاده قرار داد. تهیه گزارش را نیز می توان به گروه خاصی از کالا و مواد محدود کرد.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه های کالای تعریف شده در قسمت «انبار» تعریف ← گروه های کالا و مواد و خدمات { نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن این محل، گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

نحوه نمایش: با استفاده از گزینه مذکور امکان تهیه گزارش بر حسب کالاهای دارای گردش و بدون گردش در یک محدوده زمانی مورد نظر فراهم می شود. گزینه های آن عبارتند از:

کلیه اقلام: این گزینه که پیش فرض گزارش نیز می باشد باعث نمایش کلیه کالا و مواد در گروه تعیین شده، خواهد شد.
اقلام دارای گردش: با انتخاب گزینه مذکور فیلدهای از تاریخ و تا تاریخ نیز برای تعیین محدوده مورد نظر فعال می شوند. با مشخص شدن تاریخ های مذکور گزارش فقط شامل اقلامی خواهد بود که در محدوده زمانی مشخص شده دارای گردش وارده یا صادره باشند.
اقلام بدون گردش: با انتخاب گزینه مذکور، فیلدهای از تاریخ و تا تاریخ نیز برای تعیین محدوده مورد نظر فعال می شوند. با مشخص نمودن تاریخ های مذکور، گزارش فقط شامل اقلامی از کالا و مواد خواهد بود که در محدوده زمانی مذکور هیچگونه گردش اعم از وارده یا صادره نداشته باشند.

تهیه لیست: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می شود که توسط آن می توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش کدینگ کالا و مواد» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه لیست» حاوی اطلاعات کدینگ کالا و مواد است، دارای پنجره گزینه های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه ها عبارتند از:

Cut	ذخیره و حذف متن انتخاب شده
Copy	ذخیره متن انتخاب شده
Paste	چسباندن متن انتخاب شده
Delete	حذف متن انتخاب شده
Select All	انتخاب همه متن
... Save selection as ... ذخیره متن انتخاب شده در فایل	

ذخیره و حذف متن انتخاب شده (Cut): انتخاب این گزینه موجب انتقال ردیف ها و ستون های انتخاب شده به حافظه موقت و حذف آنها از محل فعلی می شود.

ذخیره متن انتخاب شده (Copy): انتخاب این گزینه به معنی انتقال یک نسخه از ردیف ها و ستون های انتخاب شده در حافظه موقت است. محتوای حافظه موقت را که شامل ردیف های ذخیره شده می باشد، می توان به محل های دیگری انتقال داد بدون آنکه ستون ها و ردیف های انتخاب شده حذف شوند.

چسباندن متن انتخاب شده (Paste): این گزینه موجب می شود که ردیف ها و ستون های انتخاب شده ای که توسط دو گزینه قبلی به حافظه موقت انتقال داده شده اند در انتهای ردیف های موجود درج شوند.

حذف متن انتخاب شده (Delete): این گزینه موجب می شود که رکوردهای انتخاب شده، حذف گردند.

انتخاب همه متن Select all: با انتخاب این گزینه می توان کلیه ردیف ها و ستون های گزارش را انتخاب نمود.

ذخیره متن انتخاب شده در فایل Save selection: با انتخاب این گزینه می توان رکوردهای انتخاب شده از گزارش را برای انتقال به محلی دیگر، ذخیره نمود.

گزارش گردش ماهیت های انبار

توسط این گزارش می توان نسبت به تهیه گردش ماهیت های انبار در یک دوره خاص اقدام نمود. با تعیین کد انبار، گروه کالا، کالا، طرف حساب و ماهیت ها، می توان نسبت به محدود ساختن خروجی گزارش اقدام نمود همچنین امکان تهیه گزارش در یک محدوده تاریخی خاص و بصورت ریالی تعدادی، تعدادی، ریالی وجود دارد. گزینه هایی که در تهیه این گزارش مورد استفاده قرار می گیرند، عبارتند از:

م.م	ت خرید	م موجودی اولیه	ت موجودی اولیه	شماره فنی (PartNo)	ت موجودی اولیه	شرح	کد کالا
۰۱	۶۰۰,۳۴۱	۴۸۰,۶۹۱,۷۴۵	۷۱,۱۰۰			شکر	۱,۱۰۰۱
۰۰	۳۰۰	۳,۵۵۷,۱۱۹	۱۷۳			بلنکت	۱,۱۰۱۴
		۶۹۵,۳۰۰	۶۳			روغن پارافین	۱,۱۰۱۶
		۳,۸۴۴,۸۰۰	۲۶۷			اسید فسفریک	۱,۱۰۳۰
		۵۱,۸۳۹,۵۷۰	۷,۰۰۱			قند کله کارتن	۳,۱۰۰۰
		۷۱۸,۰۰۰	۱۰۰			قند شکسته ۱۰	۳,۱۰۰۴
		۷۰,۵۹۹,۷۵۸	۳,۰۰۱			قند شکسته ۱۰	۳,۱۰۰۵
		۲۸۱,۰۶۷	۵۰۴			قند شکسته ۳۵	۳,۱۰۲۱
		۸,۰۶۰	۳۰			شکر ۶۵۰ گرمی	۳,۲۰۲۲
		۱۳,۵۶۰,۷۷۶	۳,۷۲۳,۹۰۱			قند نسیره	۳,۲۰۲۳
		۱۲۶,۹۴۹	۱,۳۸۳			خاکه قند	۳,۲۰۲۸
		۳,۳۱۳,۳۷۹	۸۳۰			قند شکسته ۹۰	۳,۲۰۳۰
						قند شکسته کاکا	۳,۲۰۳۴
						قند شکسته فضا	۳,۲۰۳۷
						قند شکسته جا	۳,۲۰۳۸
۳۰	۶۳۳,۶۶۵	۱,۱۷۹,۷۱۳,۳۹۶,۳۵	۳۰۳,۵۸۲,۸۲۶			جمع کل	۷۹ تعداد

ماهیت وارده: در این قسمت ماهیت های رسیده ای که در قسمت {انبار} تعاریف ماهیت های رسیده ها و حواله ها { تعریف شده اند، نمایش داده می شوند و کاربر می تواند هر کدام از آنها را انتخاب نماید. برای ماهیت های انتخاب شده ستون های جداگانه در گزارش منظور خواهد شد.

ماهیت صادره: در این قسمت ماهیت‌های حواله‌هایی که در قسمت {انبار} تعاریف ← ماهیت‌های رسیدها و حواله‌ها { تعریف شده، نمایش داده می‌شوند و کاربر می‌تواند هر کدام از آنها را انتخاب نماید. برای ماهیت‌های انتخاب شده ستون‌های جداگانه در گزارش منظور خواهد شد.

انبار: توسط این گزینه می‌توان تهیه گزارش را فقط برای انبار مشخص شده در این گزینه محدود نمود. در صورتیکه گزینه فوق فاقد مقدار باشد گزارش برای کلیه انبارها تهیه خواهد شد. در صورت ندانستن کد انبار می‌توان بوسیله کلیدهای Ctrl+Enter یا با زدن کلید موشواره بر روی گزینه مرتبط، نسبت به مشاهده انبارهای تعریف شده اقدام و توسط منوی ظاهر شده، انبار مورد نظر را جستجو و انتخاب نمود.

طرف حساب: توسط این گزینه می‌توان تهیه گزارش را فقط برای طرف حساب مشخص شده در این گزینه محدود نمود. در صورتیکه گزینه فوق فاقد مقدار باشد گزارش برای کلیه اشخاص تهیه خواهد شد. در صورت ندانستن کد طرف حساب می‌توان بوسیله کلیدهای Ctrl+Enter یا با زدن کلید موشواره بر روی گزینه مرتبط، نسبت به مشاهده کلیه اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف} حساب‌های تفصیلی { اقدام و توسط منوی ظاهر شده شخص مورد نظر را جستجو و انتخاب نمود.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه‌های کالای تعریف شده در قسمت {انبار} تعاریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات { نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه‌های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن این محل گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

کالا: با انتخاب این گزینه خروجی گزارش به یک کالای خاص که در این محل مشخص می‌شود، محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن این گزینه گزارش‌ها بر اساس کالا محدود نخواهد شد.

ستون‌های گزارش: توسط این گزینه می‌توان مشخص نمود که ستون‌های گزارش به تفکیک چه موردی انجام شود. به عنوان مثال اگر گزینه مذکور معادل ستون‌های گزارش به تفکیک "انبار" باشد موجب خواهد شد که ستون‌های گزارش برحسب انبار نمایان شوند. آیتم‌های قابل استفاده برای این گزینه عبارتند از:

استاندارد: این گزینه بصورت پیش فرض وجود دارد و موجب ایجاد ستون‌های گزارش برحسب ماهیت خواهد شد.

انبار: با انتخاب این گزینه ستون‌های مجزا برای هر انبار ایجاد خواهد شد.

طرف حساب: با انتخاب این گزینه ستون‌های مجزا به تفکیک طرف حساب ایجاد خواهد شد.

ماه: با انتخاب این گزینه ستون‌های مجزا برای هر ماه ایجاد خواهد شد.

فصل: با انتخاب این گزینه ستون‌های مجزا برای هر فصل ایجاد خواهد شد.

سطرهای گزارش: توسط این گزینه می‌توان مشخص نمود که ردیف‌های گزارش به تفکیک چه موردی ایجاد شود. به عنوان مثال اگر گزینه مذکور معادل سطرهای گزارش به تفکیک "کالا" باشد موجب خواهد شد که سطرهای گزارش برحسب کالا نمایش داده شود. بنابراین هر سطر شامل یک کالا خواهد بود. آیتم‌های قابل استفاده برای این گزینه عبارتند از:

کالا: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر کالا ایجاد خواهد شد.

انبار: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر انبار ایجاد خواهد شد.

طرف حساب: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا به تفکیک طرف حساب ایجاد خواهد شد.

گروه کالا: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر گروه کالا ایجاد خواهد شد.

ماهیت: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر ماهیت ایجاد خواهد شد.

سال: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر سال ایجاد خواهد شد.

فصل: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر فصل ایجاد خواهد شد.

ماه: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر ماه ایجاد خواهد شد.

روز: با انتخاب این گزینه ردیف‌های مجزا برای هر روز ایجاد خواهد شد.

محدوده تاریخ: از تاریخ تا تاریخ: توسط این گزینه‌ها می‌توان تهیه گزارش را به یک بازه زمانی خاص محدود نمود. لازم به توضیح است که برنامه بصورت خودکار مقادیر ابتدای دوره و انتهای دوره را در این فیلدها درج می‌نماید که کاربر در صورت لزوم می‌تواند آنها را تغییر داده و تاریخ‌های دیگری را مشخص نماید. ذکر تاریخ بصورت ۸ رقمی (مثلاً ۱۳۹۰/۱۱۲۵) ضروری بوده و جداکننده‌های تاریخ «/» نباید تاپس شوند.

موجودی اولیه: در صورت فعال بودن این گزینه گردش اولیه برحسب محدوده شروع گزارش نیز در ابتدای گزارش نشان داده خواهد شد.

تعدادی ریالی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش شامل اطلاعات و ستون‌های ریالی و تعدادی خواهد بود.

ریالی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های تعدادی بوده و فقط شامل ستون‌های ریالی خواهد بود.

تعدادی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های ریالی بوده و فقط شامل ستون‌های تعدادی خواهد بود.

واحد گزارش گیری: این گزینه که شامل آیتم‌های: ۱- واحد اصلی ۲- واحد دوم ۳- واحد سوم ۴- واحد فروش، می‌باشد جهت تعیین واحد کالا و مواد در گزارش برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار} تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { می‌باشد. با انتخاب هر یک از اقلام، گزارش برحسب همان واحد تهیه خواهد شد. اگر واحد تعیین شده در گزارش در تعاریف کالا و مواد برای کالایی تعریف نشده باشد کالای مذکور برحسب همان واحد اصلی گزارش گیری خواهد شد.

صدور گزارش: با استفاده از این کلید، گزارش با توجه به نحوه انتخاب گزینه‌ها تهیه خواهد شد.

چاپ گزارش: با استفاده از این کلید، پنجره مدیریت چاپ نمایان شده که توسط آن فرم چاپی گزارش مذکور تهیه می‌شود.

کلید Excel: این کلید که در منوی ویرایش در نظر گرفته شده موجب ارسال گزارش تهیه شده به برنامه Microsoft Excel خواهد شد.

جدول پایین پنجره «گردش ماهیت‌های انبار» که بعد از انتخاب دکمه «تهیه گزارش» حاوی فهرست تکمیل موجودی کالا و مواد است، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه‌ها عبارتند از:



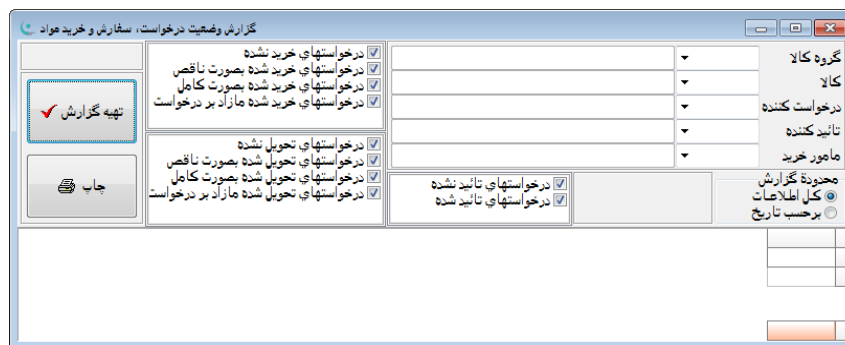
محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

نمایش تاریخ بصورت میلادی: با انتخاب این گزینه تاریخ‌ها بصورت میلادی نمایش داده می‌شوند.

ویرایش: این منو همانطور که در فصل تسهیلات و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» توضیح داده شده است، مانند کلیه برنامه‌های Office عملیات ذخیره، حذف و جابجاندن متن انتخاب شده را انجام می‌دهد.

گزارش درخواست، سفارش و خرید مواد

توسط این گزارش می‌توان نسبت به تهیه گزارش وضعیت درخواست، سفارش و خرید مواد در یک دوره خاص اقدام نمود. با تعیین گروه کالا، کالا، درخواست کننده، تأیید کننده و مأمور خرید، می‌توان نسبت به محدود ساختن خروجی گزارش اقدام نمود. همچنین امکان تهیه گزارش در یک محدوده تاریخی خاص و با حالت‌های خاص وجود دارد. گزینه‌هایی که در تهیه این گزارش مورد استفاده قرار می‌گیرند، عبارتند از:



گروه کالا: با انتخاب این گزینه گروه‌های کالای تعریف شده در قسمت {انبار} تعاریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات { نشان داده شده و با انتخاب یکی از گروه‌های مذکور نتیجه گزارش به گروه کالای انتخاب شده محدود خواهد شد. در صورت خالی بودن گروه کالا گزارش بر اساس گروه کالا محدود نخواهد شد.

کالا: با انتخاب این گزینه می‌توان خروجی گزارش را به یک کالای خاص که در این محل مشخص می‌شود، محدود نمود. در صورت خالی بودن این گزینه گزارش‌ها بر اساس کالا محدود نخواهد شد.

درخواست کننده: توسط این گزینه می توان تهیه گزارش را فقط برای درخواست کننده مشخص شده در این گزینه محدود نمود. در صورتیکه گزینه فوق فاقد مقدار باشد گزارش برای کلیه اشخاص تهیه خواهد شد. در صورت ندانستن کد درخواست کننده، می توان بوسیله کلیدهای Ctrl+Enter یا با زدن کلید موشواره بر روی گزینه مرتبط، نسبت به مشاهده کلیه اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف ← حساب های تفصیلی} اقدام و توسط منوی ظاهر شده شخص مورد نظر را جستجو و انتخاب نمود.

تأیید کننده: با انتخاب این گزینه، اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف ← حساب های تفصیلی} نمایش داده می شوند که با انتخاب کد شخص خاص در این قسمت گزارش فقط شامل اطلاعات مربوط به کد مذکور خواهد بود.

مأمور خرید: با انتخاب این گزینه، اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف ← حساب های تفصیلی} نمایش داده می شوند که با انتخاب کد شخص خاص در این قسمت گزارش فقط شامل اطلاعات مربوط به کد مذکور خواهد بود.

محدوده گزارش: مشخص کننده محدوده ای از اطلاعات است که گزارش وضعیت درخواست، سفارش و خرید مواد بر اساس آنها تهیه خواهد شد. این محدوده می تواند «کل اطلاعات» یا اطلاعات مربوط به مقطع زمانی (بر حسب تاریخ) باشد. برای تعیین این موارد دو گزینه به شرح زیر در دسترس کاربران قرار دارد:

کل اطلاعات: در صورت انتخاب این گزینه گزارش برای کلیه اطلاعات تهیه خواهد شد.

بر حسب تاریخ: در صورت انتخاب این گزینه نرم افزار امکان تعیین دو تاریخ شروع و پایان را برای کاربر فراهم نموده و گزارش گردش کالا و مواد برای کلیه کالاها در محدوده تاریخ های تعیین شده تهیه خواهد شد. تاریخ ها بصورت ۸ رقمی (سال با ۴ رقم مثلاً ۱۳۹۰۱۱۲۱) تحریر می شوند و عدم تحریر هر یک از تاریخ ها به منزله عدم اعمال محدودیت در آغاز یا پایان دوره تلقی خواهد شد.

درخواست های تأیید نشده: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش درخواست هایی که هنوز توسط سیستم تأیید نشده نمایش داده می شود.

درخواست های تأیید شده: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش درخواست هایی که توسط سیستم تأیید شده نمایش داده می شود.

درخواست های خرید نشده: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش درخواست هایی که توسط سیستم برای آنها رسید انبار صادر نشده است نمایش داده می شود.

درخواست های خرید شده به صورت ناقص: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که فقط برای قسمتی از کالاهای فرم درخواست، رسید انبار به صورت ناقص صادر شده است.

درخواست های خرید شده به صورت کامل: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که برای کلیه کالاهای فرم درخواست، رسید انبار به صورت کامل صادر شده است.

درخواست های خرید شده مازاد بر درخواست: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که علاوه بر کالاهای فرم درخواست، کالاهای دیگری نیز در رسید انبار فرم مذکور ذکر شده است.

درخواست های تحویل نشده: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش درخواست هایی که توسط سیستم برای آنها حواله انبار صادر نشده است، نمایش داده می شوند.

درخواست های تحویل شده به صورت ناقص: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که فقط برای قسمتی از کالاهای فرم درخواست، حواله انبار به صورت ناقص صادر شده است.

درخواست های تحویل شده به صورت کامل: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که برای کلیه کالاهای فرم درخواست، حواله انبار به صورت کامل صادر شده است.

درخواست های تحویل شده مازاد بر درخواست: در صورت فعال بودن این گزینه گزارش شامل درخواست هایی می شود که علاوه بر کالاهای فرم درخواست، کالاهای دیگری نیز در حواله انبار فرم مذکور ذکر شده است.

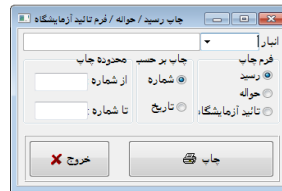
تهیه گزارش: با استفاده از این کلید گزارش با توجه به نحوه انتخاب گزینه ها تهیه خواهد شد.

چاپ: با استفاده از این کلید پنجره مدیریت چاپ نمایان شده که توسط آن می توان فرم چاپی گزارش مذکور را تهیه نمود.

کلید Excel: این کلید موجب ارسال گزارش تهیه شده به برنامه Microsoft Excel خواهد شد.

چاپ رسید/حواله

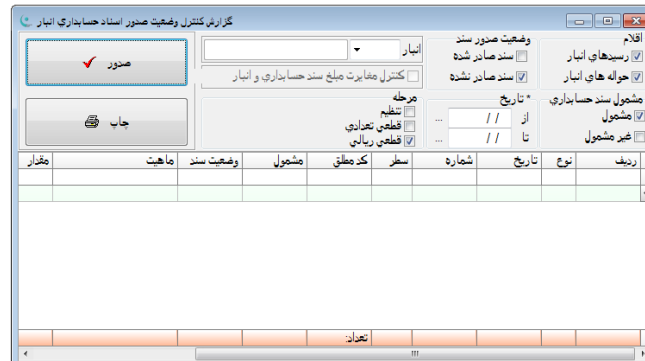
توسط این گزارش می‌توان نسبت به تهیه فرم چاپی از رسیدها و حواله‌ها و فرم‌های تأیید آزمایشگاه در یک محدوده زمانی اقدام نمود. برای تهیه چاپ کافی است که انبار مورد نظر را مشخص و فرم چاپ که یکی از انواع رسید / حواله / فرم تأیید آزمایشگاه می‌باشد، انتخاب شود. همچنین می‌توان محدوده تهیه گزارش را بر حسب شماره یا تاریخ تعیین نمود. در پایان با زدن دکمه چاپ، پنجره مدیریت چاپ احضار می‌شود که از طریق آن می‌توان نسبت به ارسال خروجی به چاپگر اقدام نمود.



فرم چاپ: توسط این گزینه مشخص می‌شود که نسبت به چاپ کدامیک از موارد (رسید، حواله، تأیید آزمایشگاه) اقدام شود.
محدوده چاپ: بر حسب اقلام موجود در این گزینه می‌توان نسبت به چاپ مورد انتخاب شده بر حسب شماره یا تاریخ، اقدام نمود.
کلید چاپ: با استفاده از کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر شده و می‌توان نسبت به چاپ موارد، اقدام نمود.
کلید خروج: برای خروج از پنجره چاپ رسید/حواله / فرم تأیید آزمایشگاه استفاده می‌شود.

گزارش کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری انبار

با استفاده از این پنجره می‌توان نسبت به کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری انبار و همچنین کنترل مغایرت مبلغ سند حسابداری و انبار اقدام نمود. اقلام موجود در این پنجره عبارتند از:



اقلام: این قسمت شامل دو گزینه رسیدهای انبار و حواله‌های انبار می‌باشد. با انتخاب هر یک از این دو گزینه یا انتخاب همزمان آنها اطلاعات مربوط به گزینه‌های انتخاب در نتیجه گزارش لحاظ می‌شود.

وضعیت صدور سند: این قسمت شامل دو گزینه "سند صادر شده" و "سند صادر نشده"، می‌باشد با انتخاب گزینه "سند صادر شده" در نتیجه گزارش فقط رسیدها و حواله‌هایی ظاهر خواهند شد که سند حسابداری جهت آنها صادر شده باشد و با انتخاب گزینه "سند صادر نشده" در نتیجه گزارش فقط رسیدها و حواله‌هایی نمایش داده می‌شوند که سند حسابداری جهت آنها صادر نشده باشد و با انتخاب هر دو گزینه بصورت همزمان کلیه رسیدها و حواله‌ها در نتیجه گزارش ظاهر خواهند شد.

انبار: با مشخص کردن انبار مورد نظر می‌توان به نرم‌افزار اعلام نمود که کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری باید برای کدام انبار صورت پذیرد.

کنترل مغایرت مبلغ سند حسابداری و انبار: با انتخاب این گزینه مبلغ انبار و مبلغ سند حسابداری در ستون‌های جداگانه نمایش داده می‌شود و از این طریق می‌توان مغایرت مبلغ سند حسابداری و انبار را کنترل نمود.

مشمول سند حسابداری: این قسمت شامل دو گزینه مشمول و غیر مشمول می‌باشد. رسیده‌ها و حواله‌های مشمول به معنای رسیده‌ها و حواله‌هایی می‌باشند که با توجه به ماهیت آنها نحوه صدور سند حسابداری در قسمت {انبار ← تعاریف ← ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} یکی از گزینه‌های "کدینگ آرتیکل سند بر حسب کدینگ ماهیت تعیین می‌شود"، "کدینگ آرتیکل سند بر حسب کدینگ طرف حساب تعیین می‌شود" یا "کدینگ آرتیکل سند بصورت دستی وارد می‌شود"، انتخاب شده باشد و رسیده‌ها و حواله‌های غیر مشمول شامل رسیده‌ها و حواله‌هایی می‌باشند که با توجه به ماهیت آنها نحوه صدور سند حسابداری در قسمت {انبار ← تعاریف ← ماهیت‌های رسیده‌ها و حواله‌ها} جهت ماهیت مذکور گزینه "سند حسابداری صادر نمی‌شود"، انتخاب شده باشد. با انتخاب گزینه "مشمول"، نتیجه گزارش، رسیده‌ها و حواله‌هایی خواهد بود که سند حسابداری جهت آنها صادر شده و در صورت انتخاب گزینه "غیر مشمول"، در نتیجه گزارش فقط رسیده‌ها و حواله‌هایی ظاهر می‌شوند که جهت آنها سند حسابداری صادر نشده است.

تاریخ: در این قسمت می‌توان محدوده زمانی را جهت تهیه گزارش مشخص نمود با وارد نمودن تاریخ شروع و پایان در فیلدهای از و تا، گزارش در محدوده تاریخ‌های تعیین شده، تهیه خواهد شد و عدم درج تاریخ در این قسمت به معنای عدم اعمال محدودیت می‌باشد.

مرحله: این قسمت شامل سه گزینه تنظیم، قطعی تعدادی و قطعی ریالی می‌باشد که با انتخاب گزینه "تنظیم" در نتیجه گزارش فقط رسیده‌ها و حواله‌هایی ظاهر خواهند شد که در مرحله تنظیم قرار دارند. همچنین با انتخاب گزینه قطعی تعدادی در نتیجه گزارش فقط رسیده‌ها و حواله‌هایی نمایش داده می‌شوند که در مرحله قطعی تعدادی بوده و با انتخاب گزینه قطعی ریالی نیز در نتیجه گزارش فقط رسیده‌ها و حواله‌هایی نمایش داده می‌شوند که در مرحله قطعی ریالی هستند. با انتخاب هر سه گزینه بصورت همزمان کلیه رسیده‌ها و حواله‌ها در نتیجه گزارش ظاهر خواهند شد.

صدور: با زدن کلید مذکور گزارش با توجه به شرایط تعیین شده تهیه و نمایش داده خواهد شد.

چاپ: با زدن کلید مذکور گزارش تهیه شده قابل چاپ خواهد بود. پس از زدن کلید مذکور پنجره مدیریت چاپ ظاهر می‌شود که توسط آن می‌توان نسبت به چاپ، مشاهده و تنظیم فرم چاپی اقدام نمود.

جدول پایین پنجره «گزارش کنترل وضعیت صدور اسناد حسابداری انبار» که بعد از انتخاب دکمه «صدور» حاوی اطلاعات مربوط به رسیده‌ها و حواله‌ها می‌باشد، دارای پنجره گزینه‌های کمکی است که با فشردن کلید سمت راست موشواره بر روی آن ظاهر خواهد شد. این گزینه‌ها عبارتند از:

مشاهده رسید/حواله مرتبط: با انتخاب این گزینه می‌توان رسید یا حواله مربوط به ردیف انتخاب شده را مشاهده نمود.

تمام صفحه: انتخاب این گزینه باعث گسترش پنجره ارقام گزارش، برای نمایش بیشتر ارقام می‌شود. با استفاده مجدد از همین گزینه پنجره به اندازه قبلی باز می‌گردد.

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور برنامه مقادیر تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

ویرایش: جزئیات این منو در قسمت «امکانات گزارش‌های نرم افزار» در فصل «تسهیلات» و در کتاب "راهنمای کاربران عمومی" ارائه شده است.

فصل دوم: برنامه ریزی و کنترل تولید و موجودی

برنامه ریزی و کنترل تولید و موجودی که در منوی اصلی برنامه تحت عنوان «تولید» از آن نام برده شده است دارای امکانات مفیدی است که با استفاده از آنها می توان به اهداف زیر دست یافت:

تعیین اهداف تولید محصولات و تهیه برنامه زمان بندی کاری برای رسیدن به اهداف مذکور،
کنترل و مقایسه تولید واقعی انجام شده با اهداف تعیین شده و تهیه گزارش های کنترلی و مقایسه ای،
تعریف فرمولاسیون محصولات تولیدی و کالاهای نیمه ساخته و امکان محاسبه قیمت تمام شده آنها به روش های استاندارد، فی مائده انبار و فی آخرین خرید،

امکان تشخیص میزان کمبود مواد اولیه در طی یک دوره معین به ازای هدف تولید معین شده، موجودی انبار، سفارشات در راه و برنامه تولید کالای نیمه ساخته،

تعیین میزان و صدور خودکار حواله خروج از انبار مواد اولیه مورد نیاز به ازای برنامه تولید محصولات،
با توجه به توضیحات فوق مشخص می شود که زیرسیستم «تولید» بعنوان یک برنامه کمکی برای نرم افزار «انبار» بوده و امکانات و گزارش های مفیدی را به آن اضافه می نماید.

تعاریف و پیش فرضیات تولید

برای استفاده از امکانات نرم افزار تولید لازمست که تعاریف اولیه مورد نیاز آن تعریف شود. این تعاریف اولیه بصورت کلی در دو پنجره «ثبت فرمولاسیون تولید محصولات» و «ورود اطلاعات برنامه ریزی تولید» ثبت می شوند.

ثبت فرمولاسیون تولید محصولات

در این پنجره فرمولاسیون تولید محصولات و کالاهای نیمه ساخته قابل تعریف و ثبت می باشد. برای هر محصول یا کالای نیمه ساخته امکان تعریف فرمول های متعدد وجود دارد ولیکن در یک زمان تنها یکی از آنها می تواند برای هر محصول/کالای نیمه ساخته فعال باشد. اقلام اطلاعاتی پنجره مذکور عبارتند از:

ردیف	کد ماده اولیه	نام ماده اولیه	واحد مصرف	میزان مصرف	فرمول مصرف	درصد مصرف	کد انبار	درصد ضایعات	کد کالای ضایعات	واحد ضایعات	مقدار ضایعات	مقدار ضایعات فی تعیینی	فی ماده انبار فی آن
1		سبب زمینی	کلیگر	0.1									
2		هرج	کلیگر	0.025									
3		روغن مایع	کلیگر	0.025									
4		فلفل سیاه	کلیگر	0.025									
5		نمک درختی	کلیگر	0.025									
6		هرج	کلیگر	0.025									
7		سبب	کلیگر	0.025									

مشخصات محصول: در این محل لازمست کد محصول مورد نظر که قرار است فرمولاسیون مربوط به آن تعریف شود، وارد گردد. همچنین می توان کد محصول مورد نظر را توسط منویی که بوسیله دکمه یا کلیدهای ترکیبی Ctrl+Enter فعال می شود، انتخاب نمود. در صورت استفاده از منوی انتخابی پنجره ای نمایان می شود که توسط آن می توان کد کالای مورد نظر را از طریق درختواره یا با تحریر قسمتی از نام محصول در محل جستجو پیدا و انتخاب نمود.

سریال فرمول: با توجه به اینکه برای هر محصول می توان فرمول های متعدد تعریف و ثبت نمود، لذا برای تفکیک فرمول های مذکور از یکدیگر «سریال فرمول» در نظر گرفته شده است. این سریال برای اولین فرمولاسیون یک محصول عدد ۱ و برای فرمولاسیون بعدی عدد ۲ و به همین ترتیب اضافه خواهد شد.

اولویت تولید: با توجه به اینکه ممکن است در مقطعی، تولید چند محصول مختلف بصورت همزمان برنامه ریزی شود، در صورتیکه مواد اولیه مشترک بین محصولات مذکور دچار کمبود موجودی باشد، برنامه بصورت خودکار مواد اولیه موجود را به محصولاتی که دارای اولویت بالاتری باشند تخصیص داده و به همین ترتیب مواد اولیه باقیمانده را تا زمانی که موجودی داشته باشند به محصولات با اولویت های بعدی تخصیص خواهد داد. عدد ۱ دارای بالاترین اولویت و اعداد ۲، ۳، ۴ و ... اولویت های بعدی می باشند.

وضعیت: با توجه به این مطلب که هر محصول می تواند دارای چند فرمولاسیون تولید باشد و با در نظر گرفتن اینکه در هر مقطع زمانی تنها یکی از فرمول های مذکور می تواند فعال باشد، «وضعیت» مشخص می نماید که فرمولاسیون نشان داده شده در حال حاضر بعنوان فرمول اصلی در نظر گرفته شده یا خیر. وضعیت «فعال» به معنی اینست که فرمولاسیون در حال حاضر به عنوان فرمول اصلی بوده و وضعیت «غیرفعال» به معنی راکد بودن فرمول مذکور می باشد.

نوع محصول: از دیدگاه برنامه هر محصولی که برای آن فرمولاسیون تعریف می شود می تواند یکی از دو نوع (۱ محصول نهایی ۲) کالای نیمه ساخته، باشد. لذا توسط این گزینه «نوع» مربوط به هر محصول مشخص می شود. تفاوت این دو در این است که کالای دارای فرمولاسیون از نوع «کالای نیمه ساخته»، می تواند بصورت یک قلم در فرمولاسیون کالای نیمه ساخته دیگر یا محصول نهایی دیگر مجدداً مورد استفاده قرار گیرد ولی کالایی که بعنوان «محصول نهایی» مشخص شده، فاقد این امکان می باشد.

تعداد محصول در فرمول: در این محل می توان تعداد محصول را به صورت دستی وارد نمود.

واحد محصول: در این محل واحد محصول بصورت نمایی و غیر قابل تغییر نمایش داده می شود.

ملاحظات: در این محل می توان شرح مختصری برای فرمولاسیون تعریف شده تحریر نمود.

مدت زمان لازم برای آماده سازی کالای نیمه ساخته جهت بکارگیری در پروسه تولید محصول به روز: با استفاده از این گزینه زمان لازم برای آماده سازی کالای نیمه ساخته تا زمانیکه کالای مورد نظر در پروسه تولید بکار گرفته شود، تعیین می شود.

مشخصات آزمایشگاهی محصول: در این قسمت اطلاعات بدست آمده از آزمایش محصول درج خواهد شد.

دکمه فعال سازی فرمول: با زدن این دکمه فرمولاسیون نشان داده شده در پنجره بعنوان فرمول اصلی برای محصول در نظر گرفته خواهد شد. اگر فرمولاسیون نشان داده شده خود فرمول اصلی باشد دکمه مذکور بصورت منطقی غیر فعال خواهد بود. با زدن دکمه مذکور فرمول اصلی قبلی غیر فعال شده و فرمول فعلی فعال خواهد شد.

دکمه چاپ: با استفاده از این دکمه می توان فرم چاپی فرمول تعریف شده را بدست آورد.

چاپ برگ فرمول مرجع: این دکمه همانند دکمه چاپ بوده با این تفاوت که در زمان چاپ، مشخصات آزمایشگاهی محصول نیز در صورتی که در فرمول تولید قید شده باشند، چاپ خواهند شد.

اقلام جدول تعریف مواد اولیه شامل ستون های زیر می باشد:

ردیف: این ستون نشان دهنده شماره ردیف قلم مواد اولیه تعریف شده در فرمول می باشد.

کد ماده اولیه: در این ستون کد ماده اولیه برای ردیف فرمولاسیون وارد می گردد، در صورت لزوم با استفاده از کلیدهای ترکیبی Ctrl+Enter منوی انتخاب کالا فعال شده و از طریق آن می توان نسبت به جستجو و انتخاب کد ماده اولیه مورد نظر اقدام نمود.

نام ماده اولیه: پس از تعیین کد ماده اولیه، نام آن در این ستون بصورت خودکار نمایش داده خواهد شد.

واحد مصرف: پس از تعیین کد ماده اولیه، واحد مصرف تعیین شده برای آن در این ستون بصورت خودکار نمایش داده خواهد شد.

میزان مصرف: در این محل باید میزان مصرف ماده اولیه در فرمولاسیون محصول مذکور برحسب واحد مصرف آن قید شود.

فرمول مصرف: در صورت نیاز در این محل می توان میزان مصرف ماده اولیه در محصول را در این محل بصورت فرمول ریاضی تعریف نمود. ذکر متغیرهای دلخواه مانند X و Y در فرمول مجاز است.

درصد مصرف: در صورت یکسان بودن واحد اندازه گیری محصول و مواد اولیه می توان میزان مصرف ماده اولیه در محصول را برحسب درصد وارد نمود.

کد انبار: در این محل می توان کد انبار مورد نظر را به صورت دستی وارد نمود.

درصد ضایعات: در این محل می توان درصد ضایعات را به صورت دستی وارد نمود.

کد کالای ضایعات: در این محل می توان کد کالای ضایعات را به صورت دستی وارد نمود.

واحد ضایعات: در این محل می توان واحد ضایعات را به صورت دستی وارد نمود.

مقدار ضایعات: در این محل می توان مقدار ضایعات را به صورت دستی وارد نمود.

فی تخمینی: در این محل می توان بصورت دستی فی واحد ماده اولیه را مشخص نمود تا بدین ترتیب قیمت استاندارد محصول بر اساس فی تخمینی مواد اولیه آن قابل محاسبه باشد.

فی مانده انبار: در این محل برنامه بصورت خودکار فی مانده ماده اولیه در انبار را برای اطلاع کاربر نمایش خواهد داد. فی مذکور در صورت استفاده از دکمه محاسبه مقادیر، نشان داده خواهد شد.

فی آخرین وارده: در این محل برنامه بصورت خودکار فی واحد ماده اولیه در انبار را بر اساس آخرین رسید انبار ثبت شده جهت ماده اولیه مذکور نمایش خواهد داد. فی مذکور در صورت استفاده از دکمه محاسبه مقادیر نشان داده خواهد شد.

همچنین در پایین پنجره مذکور اقلامی وجود دارند که عبارتند از:

فرمول مصرف ردیف: در صورت نیاز در این محل می توان میزان مصرف ماده اولیه در محصول برای هر ردیف را در این محل بصورت فرمول ریاضی تعریف نمود. ذکر متغیرهای دلخواه مانند X و Y در فرمول مجاز است.

سایر هزینه های ۱، ۲ و ۳: در این قسمت می توان سایر هزینه های مورد نظر را بصورت دستی تحریر نمود.

قیمت تمام شده بر اساس فی تخمینی: در مقابل این عبارت جمع حاصل ضرب ستون های «فی واحد تخمینی» در «میزان مصرف» نمایش داده خواهد شد.

قیمت تمام شده بر اساس فی مانده انبار: در مقابل این عبارت جمع حاصل ضرب ستون های «فی مانده انبار» در «میزان مصرف» نمایش داده خواهد شد.

قیمت تمام شده بر اساس آخرین فی وارده: در مقابل این عبارت جمع حاصل ضرب ستون های «آخرین فی واحد وارده» در «میزان مصرف» نمایش داده خواهد شد.

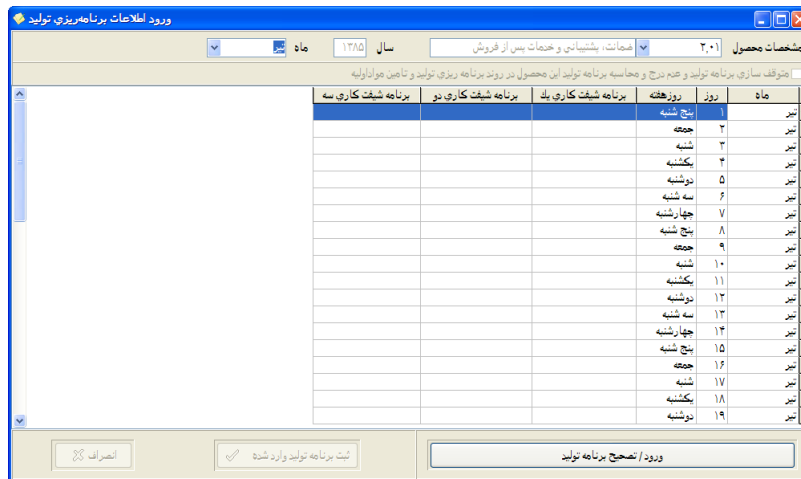
دکمه محاسبه مقادیر: با زدن این دکمه ستون های «فی ماده انبار»، «فی آخرین وارده» و در نهایت مقادیر ۳ آیتم ذکر شده در فوق محاسبه و نمایش داده خواهد شد.

متغیرهای مورد استفاده در فرمول: زمانی که کاربر از فرمول مصرف استفاده می کند باید متغیرهای استفاده شده در فرمول را در این قسمت تعریف کرده و مقدار هر یک را مشخص نماید.

ورود اطلاعات برنامه ریزی تولید

با استفاده از این پنجره می توان اهداف تولید در نظر گرفته شده برای محصولات را در برنامه وارد نمود. معمولاً برای هر محصول در طی دوره، با توجه به میزان تقاضا و توانایی تولید، هدف تولید در نظر گرفته می شود که این هدف سالانه طبق برنامه زمان بندی خاصی با توجه به ظرفیت واحدهای تولیدی به اهداف ماهانه و در نهایت با توجه به تقویم کاری به هدف تولید روزانه در هر شیفت کاری (در صورت وجود شیفتهای متعدد کاری) تقسیم می شود. بدنبال تعیین هدف تولید محصولات مسائل جدیدی مطرح می شوند که برخی از آنها عبارتند از:

- برنامه تأمین مواد اولیه مورد نیاز جهت رسیدن به اهداف تولید تعیین شده.
- تأمین نیروی انسانی مورد نیاز در صورت کمبود.
- تأمین ماشین آلات و تجهیزات مورد نیاز در صورت کمبود.
- تأمین بودجه ریالی و ارزی هزینه های تولید.

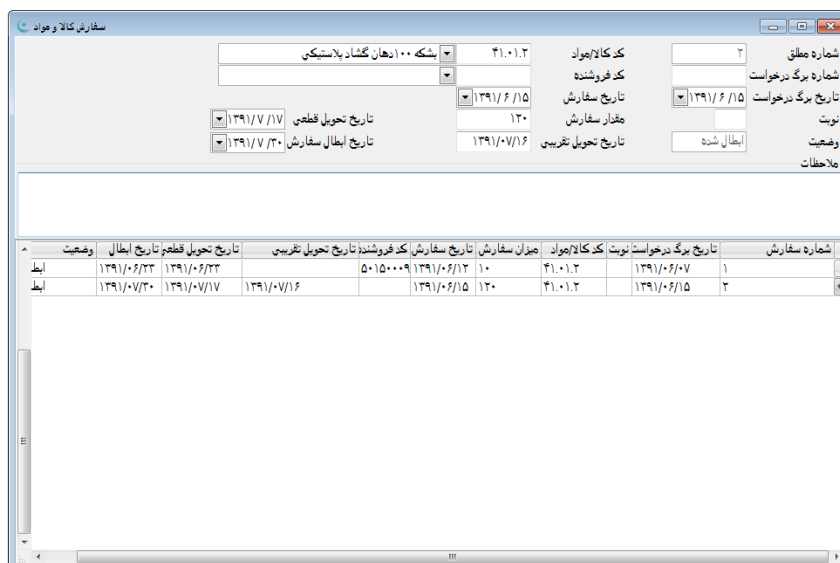


با استفاده از امکانات و گزارش‌های موجود در نرم‌افزار «تولید» می‌توان آیتم اول (برنامه تأمین مواد اولیه مورد نیاز جهت رسیدن به اهداف تولید تعیین شده) را تحت پوشش قرار داد. برای رسیدن به این منظور ابتدا باید اهداف تولید مشخص شده برای محصولات را به نرم‌افزار اعلام نمود. پنجره «ورود اطلاعات برنامه‌ریزی تولید» برای همین منظور در نرم‌افزار گنجانیده شده است. برای ورود اهداف تولید، باید پنجره مذکور با انتخاب مسیر «تولید» تعاریف و پیش‌فرضیات تولید «ورود اطلاعات برنامه‌ریزی تولید» فعال شود. در پنجره مذکور با مشخص نمودن «کد محصول» و «ماه» ردیف‌های مشخص‌کننده روزهای کاری تعیین خواهند شد. همچنین سال بصورت پیش‌فرض معادل سال مالی سیستم می‌باشد. حال در صورتی که از قبل برنامه تولید، تعریف شده باشد در ستون‌های «برنامه شیفت کاری یک» تا «برنامه شیفت کاری سه» مقادیری که از قبل وارد شده نمایش داده خواهد شد و در غیر اینصورت ستون‌های مزبور خالی خواهند بود. برای ورود برنامه تولید یک محصول پس از مشخص نمودن کد محصول و ماه مورد نظر لازمست که دکمه «ورود/تصحیح برنامه تولید» انتخاب شود. با زدن دکمه مذکور جدول ورود اطلاعات فعال شده و می‌توان اهداف تولید مورد نظر را برای هر روز و هر شیفت تعیین نمود. در صورتیکه تعداد شیفت‌های کاری، یک یا دو شیفت باشد ستون‌های «برنامه کاری شیفت دو» و «برنامه کاری شیفت سه» خالی خواهند ماند. در نهایت پس از تکمیل اطلاعات با زدن دکمه «ثبت برنامه تولید وارد شده» واقع در پایین پنجره نسبت به ثبت اطلاعات وارد شده اقدام می‌شود. در صورتی که ثبت مقادیر وارد شده لازم نباشد، از کلید انصراف استفاده می‌شود و با استفاده از دکمه «چاپ» می‌توان نسبت به تهیه فرم چاپی برنامه تولید اقدام نمود.

ثبت سفارش تأمین کالا و مواد

با استفاده از این پنجره می‌توان سفارش‌های لازم برای کالای درخواستی را درج و با ثبت سفارشات به گزارش‌های مربوطه دسترسی پیدا نمود.

اقدام موجود در این پنجره عبارتند از:



شماره سفارش	تاریخ برگ درخواست نوبت کد کالا/مواد	میزان سفارش	تاریخ سفارش	کد فروشنده	تاریخ تحویل تقریبی	تاریخ تحویل قطعی	تاریخ ابطال	وضعیت
۱	۱۳۹۱/۰۶/۰۷	۴۱.۰۱.۲	۱۳۹۱/۰۶/۱۲	۵۰۱۵۰۰۰۹	۱۳۹۱/۰۶/۱۲	۱۳۹۱/۰۶/۲۳	۱۳۹۱/۰۶/۲۳	ابط
۲	۱۳۹۱/۰۶/۱۵	۴۱.۰۱.۲	۱۳۹۱/۰۶/۱۵		۱۳۹۱/۰۷/۱۶	۱۳۹۱/۰۷/۱۷	۱۳۹۱/۰۷/۳۰	ابط

شماره مطلق: در این محل شماره‌ای یکتا برای سفارش مورد نظر در نظر گرفته می‌شود که بصورت کاملاً نمایشی بوده و غیر قابل ویرایش می‌باشد. همچنین این شماره از یک شروع شده و به صورت صعودی بالا می‌رود.

شماره برگ درخواست: در این محل می‌توان برای برگ درخواست سفارش کالا شماره‌ای را در نظر گرفت که البته این محل می‌تواند خالی بماند و لزومی به درج شماره نیست.

تاریخ برگ درخواست: در این محل می‌توان تاریخی برای برگ درخواست سفارش تحریر نمود.

نوبت: منظور شیفت کاری می‌باشد. توسط این گزینه مشخص می‌شود که کدام شیفت کاری به ثبت سفارش اقدام نموده است.

وضعیت: در این محل یکی از سه حالت ۱. در حال بررسی ۲. رسید شده ۳. ابطال شده درج خواهد شد که هر یک از این سه حالت بسته به سفارش مورد نظر و بعد از ثبت سفارش مشخص می‌شود. در صورتی که برای سفارش مورد نظر تاریخ برگ درخواست مشخص نشود، وضعیت سفارش بصورت "در حال بررسی" و در صورت خالی بودن تاریخ ابطال، وضعیت بصورت "رسید شده" و در صورت مشخص نمودن تاریخ ابطال، نوع وضعیت بصورت "ابطال شده" ثبت خواهد شد.

کد کالا/مواد: در این محل کد کالای مورد نظر برای سفارش کالا تحریر می‌شود که البته می‌توان با فشار دادن همزمان کلیدهای Ctrl+Enter یا کلیک بر روی دکمه به کالاهای تعریف شده دسترسی پیدا نمود. کالاهای باید از قبل در قسمت «انبار» تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات { تعریف گردند. در صورتی که کد کالا در این قسمت تعیین نشود سفارش مورد نظر ثبت نخواهد شد.

کد فروشنده: در این محل می‌توان کد فروشنده مورد نظر را تحریر نمود.

تاریخ سفارش: در این محل می‌توان تاریخ سفارش مورد نظر را تحریر نمود یا کلیک بر روی دکمه و سپس پیمایش بین سال‌ها و ماه‌ها به تاریخ مورد نظر دست یافت.

مقدار سفارش: در این محل باید میزان سفارش از کالای درخواستی را تحریر نمود.

تاریخ تحویل تقریبی: در این محل می‌توان تاریخ تحویل تقریبی برای سفارش انجام شده را تحریر نمود.

تاریخ تحویل قطعی: در این محل می‌توان تاریخ قطعی تحویل سفارش انجام شده را تحریر نمود.

تاریخ ابطال سفارش: در این محل می‌توان تاریخ ابطال سفارش انجام شده را اعلام و تحریر نمود.

ملاحظات: در این قسمت می‌توان توضیحات لازم برای سفارش مورد نظر را تحریر نمود.

با ثبت اطلاعات درج شده برای سفارش کالا، تمامی سفارش‌های انجام شده در جدول موجود در پایین پنجره ثبت و نمایش داده می‌شوند.

صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید

در نرم‌افزار تولید به ازای اهداف تولید مشخص شده برای هر روز و با توجه به فرمولاسیون تعریف شده برای هر یک از محصولات مذکور، می‌توان میزان مواد اولیه مورد نیاز و مصرفی را محاسبه و علاوه بر مشاهده مقادیر مذکور نسبت به صدور حواله انبار خروجی مواد از انبار مواد اولیه به خط تولید با ماهیت «صادره به تولید» اقدام نمود. برای اینکار ابتدا باید پنجره «صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید» را از طریق انتخاب مسیر {تولید ← صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید} فعال نمود.

The screenshot shows a software window titled "صدور حواله انبار تأمین مواد و رسید محصول برنامه تولید". The window is divided into several sections:

- Top Section:** Contains fields for "کد کالا" (43.1.1), "نام کالا" (الویه گرمی), "سریال فرمول واحد کالا هدف تولید" (1), "تصمیم تولید" (بسته), and "مقدار متغیر".
- Right Panel:** Includes "کد برنامه" (8), "تاریخ برنامه" (1391/05/02), "شیفت کاری" (1), "هدف تولید از" (1391/05/02), and "تا" (1391/05/02). There is a button "ایجاد اقلام برنامه تولید بر حسب هدف تولید".
- Bottom Section:** Contains "تاریخ حواله" (1391/05/02), "طرف حساب", "تاریخ رسید" (انبار رسید کالا), "تاریخ رسید ضایعات" (انبار رسید ضایعات), "صادر به تولید", "خریدهای خارجی" (1.2), and "ماهیت رسید ضایعات".
- Checkboxes:** Several checkboxes are checked, including "ایجاد اقلام حواله تأمین مواد و ضایعات برنامه تولید", "ایجاد حواله مصرف مواد", "ایجاد رسید کالای ساخته شده", and "ایجاد رسید ضایعات".
- Table:** A table with columns: "کد انبار کد کالا", "نام ماده اولیه", "واحد مصرف", "مصرف استاندارد مصرف واقعی", "موجودی انبار ماهیت", "واحد", and "واحد".

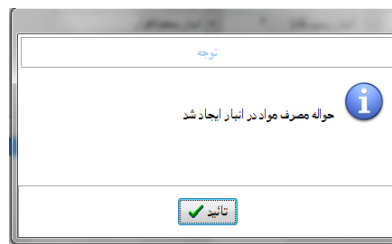
اقدام موجود در پنجره "صدور حواله انبار تأمین مواد برنامه تولید" عبارتند از:

توسط گزینه‌های «از تاریخ»، «تا تاریخ» و «شیفت» نسبت به تعیین محدوده برنامه تولید اقدام می‌شود. با مشخص شدن پارامترهای مذکور و زدن دکمه «ایجاد اقلام برنامه تولید برحسب هدف تولید»، مشخصات و هدف تولید محصولاتی که در محدوده تعیین شده دارای برنامه تولید ثبت شده در پنجره «ورود اطلاعات برنامه ریزی تولید» (توضیح داده شده در قسمت قبل) می‌باشند، در جدول مقابل آن لیست شده و نمایش داده خواهند شد. در صورتیکه قرار بر این باشد که تولید به میزان کمتر یا بیشتر از هدف تولید از پیش تعیین شده برای یک یا چند قلم از کالاهای لیست شده در جدول مذکور انجام پذیرد، در این صورت مقادیر ذکر شده در ستون «تصمیم تولید» برای کالاهای انتخابی مطابق تغییرات مورد نظر تعدیل می‌شود. همچنین در صورتی که بخواهیم محصول دیگری را که در لیست ایجاد شده وجود ندارد، تولید نماییم، لازمست که با ایجاد ردیف جدید در لیست مذکور (این کار با بردن مکان‌نما به انتهای جدول و یکبار زدن بر روی کلید جهت‌دار «↓» امکان پذیر است) نسبت به تعریف مشخصات و تصمیم تولید کالای مذکور اقدام نماییم.

در قدم بعدی برای مشاهده مواد مورد نیاز جهت جدول تولید محصول لازمست که مشخصات حواله انبار در محل‌های «ماهیت حواله مصرف مواد»، «ماهیت رسید کالای تولیدی»، «ماهیت رسید ضایعات» و «تاریخ رسید / حواله انبار» مشخص شود. ماهیت حواله که بایستی از قبل در قسمت «انبار» تعاریف ماهیت رسیده‌ها و حواله‌ها ثبت شده باشد معمولاً دارای عنوان «صادر به تولید» یا عناوین مشابه می‌باشد. با تعیین مقادیر پارامترهای مذکور می‌توان دکمه «ایجاد اقلام حواله تأمین مواد و ضایعات برنامه تولید» را انتخاب نمود. با زدن دکمه مذکور اقلام جدول پایین دکمه مذکور که شامل فهرست مواد اولیه و مقدار مورد نیاز از هر یک به ازای برنامه تولید محصولات می‌باشد، ایجاد شده و نمایش داده خواهد شد. برای اقلام فهرست شده در این جدول می‌توان حواله انبار صادر نمود. برای این منظور کافیست از دکمه «ایجاد حواله مصرف مواد» استفاده نمود.

احتساب مصرف مواد: در صورت فعال بودن این گزینه، گزارش با احتساب میزان مصرف مواد تهیه خواهد شد.

احتساب ضایعات: در صورت فعال بودن این گزینه، گزارش با احتساب ضایعات تهیه خواهد شد.



پس از صدور حواله می‌توان حواله مربوطه را با راست کلیک بر روی بالای جدول و سپس انتخاب گزینه «مشاهده حواله مصرف انبار مواد»، مشاهده نمود.

دکمه ایجاد رسید کالای ساخته شده: با انتخاب این گزینه می‌توان برای کالای ساخته شده رسید صادر نمود.

دکمه ایجاد رسید ضایعات: با انتخاب این گزینه می‌توان برای مقدار اقلام مشخص شده ضایعات، که از قبل در قسمت فرمولاسیون تولید ثبت

شده، رسید صادر نمود.



گزارش‌های تولید و کنترل موجودی

در نرم افزار تولید سه گزارش وجود دارد که اولی به منظور کنترل برنامه تولید، تولید واقعی و مقایسه آنها با یکدیگر، دومی با ماهیت یک گزارش عملیاتی به منظور بررسی و تأمین موجودی مواد اولیه مورد نیاز جهت برنامه تولید طی یک دوره و سومی مصرف استاندارد مواد اولیه به ازای کالای تولید شده، در نظر گرفته شده است.

برنامه تولید، تولید واقعی و مقایسه برنامه با تولید واقعی

توسط این گزارش می‌توان به اطلاعات مفیدی در خصوص برنامه تولید تعیین شده، تولید واقعی انجام شده و مقایسه موارد مذکور با یکدیگر دست یافت. برای تهیه گزارش مذکور پنجره مرتبط با آنرا از طریق منوی {تولید} گزارش‌های تولید و کنترل موجودی - برنامه تولید، تولید واقعی و مقایسه برنامه با تولید واقعی { انتخاب نموده و پس از تنظیم پارامترهای مورد نظر نسبت به تهیه گزارش اقدام نمود. اقلام این گزارش عبارتند از:

کد محصول	نام محصول	واحد محصول	شرح	بهار	جمع
۳۰۲	سرویس کامپیوتر	x	برنامه تولید	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶
			مغایرت برنامه تولید	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶
			مغایرت تجمعی	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶	۹۸۳,۸۱۲,۷۵۶
				
		بسته	برنامه تولید	۶۶۶,۹۸۴,۵۷۵	۶۶۶,۹۸۴,۵۷۵
			مغایرت برنامه تولید	۶۶۶,۹۸۴,۵۷۵	۶۶۶,۹۸۴,۵۷۵

نوع گزارش: در این قسمت می‌توان یکی از انواع (۱ سالانه (۲ فصلی (۳ ماهانه (۴ روزانه، را انتخاب نمود و بسته به نوع انتخاب انجام شده ستون‌های گزارش شامل مقادیر مرتبط به گزینه انتخاب شده خواهد بود. بعنوان مثال اگر گزینه «فصلی» انتخاب شود گزارش علاوه بر ستون‌های کد محصول، نام محصول، واحد محصول، شرح و جمع، شامل ستون‌های بهار، تابستان، پاییز و زمستان نیز خواهد بود.

فرمول تولید: با توجه به اینکه در گزارش بایستی میزان محصول تولید شده مورد محاسبه قرار گرفته و نمایش داده شود، به همین منظور لازمست که از فرمول تعریف شده در برنامه انبار جهت تولید استفاده گردد. برای توضیح بیشتر مطلب فرض نمایید که در نرم افزار انبار برای محصولات تولید شده در خط تولید بصورت روزانه در انبار محصول با ماهیت «وارد از تولید» رسید انبار صادر می‌شود. این رسید ثبت شده در انبار محصول که اقلام آن همان محصولات تولید شده در همان روز ثبت رسید می‌باشند، با توجه به ماهیت «وارد از تولید» که برای آنها منظور شده به نوعی بیانگر تولید انجام شده به ازای هر روز کاری می‌باشد. حال فرض نمایید که برای اقلامی که از خط تولید به انبار محصول رسیده‌اند ولیکن بدلیل وجود تقایص به خط تولید بازگردانی شده یا به انبار ضایعات انتقال می‌یابند نیز در همان روز حواله‌هایی با ماهیت‌های «مرجوعی به تولید» و «صادره به ضایعات» ثبت می‌شود. با توجه به توضیحات داده شده، مشخص می‌شود که میزان تولید روزانه برابر است با گردش وارده ماهیت «وارد از تولید» منهای گردش صادره ماهیت‌های «مرجوعی به تولید» و «صادره به ضایعات» به ازای هر کالا در انبار محصول. با توجه به توضیحات داده شده می‌توان در قسمت {انبار} تعاریف فرمول‌های گردش مواد/محصول { فرمولی با عنوان «تولید» تعریف نموده و ماهیت‌های مذکور را در نحوه محاسبه آن به شکل زیر مشخص نمود:

ماهیت	کد انبار	کد انبار	کد مرکز
برگشت از ضایعات	کد انبار	کد انبار	کد مرکز

با ثبت تعریف انجام شده در انبار می‌توان در گزارش تولید و در محل تولید، از فرمول تعریف شده برای محاسبه تولید واقعی استفاده نمود. مجدداً لازم به توضیح است که این آیتم تنها برای محاسبه مقادیر تولید واقعی هر یک از محصولات در نظر گرفته شده است.

کد محصول: در صورتیکه بخواهیم تهیه گزارش را به یک محصول خاص محدود کنیم، کد محصول مورد نظر را در این محل وارد می‌نماییم. در صورت خالی بودن محل مذکور گزارش برای کلیه محصولات تهیه خواهد شد.

شیفت کاری: در صورتی که بخواهیم خروجی گزارش، شامل شیفت یا شیفت‌های کاری خاص باشد باید شیفت‌های مورد نظر را توسط این گزینه انتخاب نماییم.

اجزاء گزارش: در این گزارش برای هر محصول ۴ ردیف ایجاد می‌شود، این ردیف‌ها عبارتند از: ۱. برنامه تولید ۲. میزان تولید شده ۳. مغایرت برنامه و تولید ۴. مغایرت تجمعی. گزینه «اجزاء گزارش» شامل چهار گزینه انتخابی است که عناوین گزینه‌های مذکور همان ردیف‌های ایجاد شونده توسط گزارش برای هر محصول می‌باشد. با انتخاب این گزینه باید از اجزاء گزارش خارج شده و یک تعاریف اولیه‌ای برای آن ایجاد نمود. با توجه به

توضیحات داده شده با استفاده از گزینه «اجزاء گزارش»، می‌توان نسبت به ایجاد یا عدم ایجاد هر یک از ردیف‌های مذکور در خروجی گزارش اقدام نمود.

محدوده گزارش: با استفاده از این گزینه می‌توان تهیه گزارش را به یک دوره زمانی خاص محدود نمود. گزینه مذکور دارای دو حالت می‌باشد. در صورت انتخاب حالت «کل اطلاعات»، گزارش بدون محدودیت زمانی تهیه خواهد شد و در صورت انتخاب حالت «برحسب تاریخ» دو محل جدید برای ورود محدوده زمانی مورد نظر نمایش داده می‌شود که می‌توان با تعیین محدوده تاریخ‌های شروع و پایان نسبت به تهیه گزارش در محدوده زمانی مورد نظر اقدام نمود.

دکمه تهیه گزارش: پس از تعیین پارامترهای مورد نظر می‌توان با استفاده از دکمه مذکور نسبت به تهیه خروجی گزارش اقدام نمود.

دکمه چاپ: با استفاده از دکمه مذکور می‌توان نسبت به تهیه فرم چاپی از خروجی گزارش اقدام نمود. فشردن دکمه صدور، قبل از استفاده از دکمه چاپ الزامی می‌باشد.

توانایی تولید محصول برحسب موجودی مواد اولیه مورد نیاز

توسط این گزارش می‌توان به میزان کمبود مواد اولیه مورد نیاز جهت دستیابی به هدف تولید در یک دوره مورد نظر دست یافت. در نرم‌افزار «تولید» منابع تأمین‌کننده مواد اولیه در یک دوره معین می‌تواند شامل ۳ مورد باشد که عبارتند از: ۱. موجودی انبار ۲. سفارشات ثبت شده در قسمت «تولید» ثبت سفارش تأمین کالا و مواد { با توجه به تاریخ تحویل تقریبی ذکر شده برای هر سفارش ۳. احتساب موجودی کالای نیمه ساخته که در محصول دیگری بکار گرفته می‌شود با توجه به برنامه تولید تعریف شده برای کالای نیمه ساخته مذکور در قسمت «تولید» تعاریف و پیش فرضیات تولید» ورود اطلاعات برنامه‌ریزی تولید}. در پارامترهای به کار رفته در گزارش مذکور عبارتند از:

احتساب موجودی سفارشات مواد اولیه برحسب تاریخ تحویل تقریبی: در صورت انتخاب این گزینه سفارشات ثبت شده در پنجره «تولید» ثبت سفارش تأمین کالا و مواد { در تاریخ تحویل تقریبی ذکر شده به هریک از سفارشات و موجودی انبار، اضافه شده و در محاسبه موجودی مواد اولیه منظور خواهد شد.

احتساب موجودی کالای نیمه ساخته برحسب برنامه تولید: در صورت انتخاب این گزینه به موجودی کالاهای نیمه ساخته برحسب برنامه تولیدی که برای کالاهای مذکور در قسمت «تولید» تعاریف و پیش فرضیات تولید» ورود اطلاعات برنامه‌ریزی تولید { ثبت شده است، در تاریخ مشخص شده و با احتساب مدت زمان لازم برای آماده‌سازی کالای نیمه ساخته مذکور که در قسمت «تولید» تعاریف و پیش فرضیات تولید» ثبت فرمولاسیون تولید محصولات { تعیین شده، اضافه خواهد شد.

عدم احتساب حداقل موجودی انبار در بروسه تولید: با انتخاب این گزینه حداقل موجودی در نظر گرفته شده برای مواد اولیه در قسمت «انبار» تعاریف» مشخصات کالا و مواد و خدمات { در برنامه تأمین مواد در نظر گرفته نخواهد شد.

تفکیک خروجی گزارش برحسب شیفت‌های کاری: با انتخاب گزینه مذکور در خروجی گزارش برای هر شیفت در هر روز کاری ستون‌های جداگانه‌ای در نظر گرفته خواهد شد. در صورت عدم انتخاب گزینه مذکور خروجی گزارش به تفکیک روزهای کاری خواهد بود.

محدوده گزارش: با استفاده از این پارامتر می‌توان خروجی گزارش را به دوره زمانی خاصی محدود نمود. برای این کار باید در محل‌های «از» و «تا» تاریخ‌های شروع و پایان محدوده زمانی مورد نظر را تحریر نمود.

دکمه تهیه گزارش: پس از تعیین پارامترهای مورد نظر می‌توان با استفاده از دکمه مذکور نسبت به تهیه خروجی گزارش اقدام نمود. پس از تهیه گزارش مشاهده می‌شود که گزارش در قسمت خروجی دارای دو برگه‌دان با عنوان‌های «محصولات» و «مواد اولیه» می‌باشد. این دو برگه‌دان در حین اینکه به هم وابسته هستند ولی اطلاعات متفاوتی را ارائه می‌نمایند. برگه‌دان «محصولات» بصورت کلی اعلام می‌نماید که در هر روز به چه میزان از

محصولات مندرج در برنامه تولید را می توان تولید نمود. برگه دان «مواد اولیه» بصورت تحلیلی نشان می دهد که علت عدم توانایی تولید محصولات، به علت کمبود کدام یک از مواد اولیه و به چه میزانی از هر کدام می باشد. شکل برگه دان محصولات بصورت زیر می باشد:

کد محصول	نام محصول	واحد محصول	شرح	توان تولید	برده مونتاژ شده زیره
۰۰۱.۰۳.۰۰۱	تابلیو باجه ۱۶۳۳	معمولی	۵۱۱	توان تولید	۰۰۵.۰۷.۰۰۱
۰۰۵.۰۷.۰۰۱	برده مونتاژ شده زیره باجه ۱۶۳۳	معمولی	۱۲	توان تولید	۰۰۵.۰۷.۰۰۱

شکل برگه دان مواد اولیه نیز بصورت زیر می باشد:


کد ماده اولیه	نام ماده اولیه	واحد مصرف	شرح	توان تولید	برده مونتاژ شده زیره
	وارد از تولید		وارد از تولید	۱۳	۱۳
	تایزنانه تولید	کیلو	تایزنانه تولید	۱۳	۱۳
	وارد از تولید		وارد از تولید	۱۳	۱۳
	تایزنانه تولید	کیلو	تایزنانه تولید	۱۳	۱۳
	وارد از تولید		وارد از تولید	۱۳	۱۳
	تایزنانه تولید	کیلو	تایزنانه تولید	۱۳	۱۳
	وارد از تولید		وارد از تولید	۱۳	۱۳
	تایزنانه تولید	کیلو	تایزنانه تولید	۱۳	۱۳


دکمه چاپ: با استفاده از دکمه مذکور می توان نسبت به تهیه فرم چاپی از خروجی گزارش اقدام نمود. فشردن دکمه صدور باید قبل از فشردن دکمه چاپ انجام پذیرد. لازم به توضیح است که برای چاپ هر یک از برگه دان های «محصولات» و «مواد اولیه»، ابتدا باید برگه دان مورد نظر انتخاب، سپس دکمه چاپ فشار داده شود.


مصرف استاندارد مواد اولیه به ازای کلای تولید شده

در این گزارش می توان به مقدار مصرف ماده اولیه به ازای کلای تولید شده دست پیدا نمود.

کد کالا	شماره فنی (PartNo)	شرح	واحد کالا	مقدار تولید
۳۱۰۱۱	۳۰۰۰۳	از دی ۳۰۰۰۳	کیلو	۳۳۸۰
۳۱۰۱۱۵		آنتی استاتیک کتور	کیلو	۱۳۲۷۵
۳۱۰۱۱۷	%۵۰	پتاس ۵۰٪	کیلو	۳۳۲۰
۳۱۰۱۱۹	BK TDA	BK TDA	کیلو	۹۶۶
۳۱۰۱۲	۳۰۰۰۱	آی دی ۳۰۰۰۱	کیلو	۳۱۰۰۰
۳۱۰۱۲۰	TDA	آنتی استاتیک TDA	کیلو	۱۰۱۰۳
۳۱۰۱۲۳	BK-OP 600	BK-OP 600	کیلو	۱۷۲۰۰
۳۱۰۱۲۴	۳۱	سورب ۳۱	کیلو	۷۸۰۰
۳۱۰۱۲۵	۳۱	سورب ۳۱	کیلو	۳۳۸۰
۳۱۰۱۲۶	N20	گاز نیتروژن N20	کیلو	۳۵
۳۱۰۱۲۷	EP	فیل پرسی EP	کیلو	۵۱۱۰۴
۳۱۰۱۲۸	۲۰۵	فیل پرسی ۲۰۵	کیلو	۲۷۰۵
۳۱۰۱۲۹	OCL	فیل فایبر OCL	کیلو	۶۰۵
۳۱۰۱۳۰	PES	تکامل PES	کیلو	۳۹۰۰
۳۱۰۱۳۱	۱۰۹۷	فیل سب ۱۰۹۷	کیلو	۱۰۰
۳۱۰۱۳۲	N20	آی دی نیتروژن N20	کیلو	۶۰۰۰
۳۱۰۱۳۳	OP14	فیل کتس OP14	کیلو	۶۰
۳۱۰۱۳۴		گاز استاتیک	کیلو	۳۵
۳۱۰۱۳۵	L240	اکتوریم لوتتر L240	کیلو	۷,۸۷۵
۹۷		جمع کل		(۱۲,۶۵۰,۱۰۷)

انبار: در این محل می توان کد انبار مورد نظر را تحریر نمود. همچنین با انتخاب کلیدهای Ctrl+Enter یا کلیک بر روی دکمه  می توان برای انتخاب انبار مورد نظر که از قبل در قسمت {انبار} تعاریف ← تعریف مشخصات انبار { تعریف شده، اقدام نمود. در صورتی که کد انباری در این قسمت مشخص نشود، گزارش تهیه شده برای کلیه انبارها خواهد بود.

طرف حساب: در این محل کد طرف حساب تحریر می‌شود. همچنین با انتخاب همزمان کلیدهای Ctrl+Enter یا کلیک بر روی دکمه  می‌توان به اشخاص تعریف شده در قسمت {تعاریف ← حساب‌های تفصیلی} دسترسی پیدا نمود. در صورتی که کد شخصی در این محل مشخص نشود، گزارش برای تمامی اشخاص تهیه خواهد شد.

گروه کالا: در این محل کد گروه کالا تحریر می‌شود که البته با انتخاب همزمان کلیدهای Ctrl+Enter یا کلیک بر روی دکمه  می‌توان به گروه‌های تعریف شده در قسمت {انبار ← تعاریف ← گروه‌های کالا و مواد و خدمات} دسترسی پیدا نمود. در صورتی که کد گروهی در این محل مشخص نشود، گزارش برای تمامی گروه‌های کالا تهیه خواهد شد.

فرمول تولید: در این محل فرمول تولید برای کالای مورد نظر مشخص می‌شود. البته باید توجه داشت که فرمول مذکور باید از قبل در قسمت {انبار ← تعاریف ← فرمولاسیون گردش مواد/ محصول} تعریف شده باشد.

محدوده تاریخ: با استفاده از این قسمت می‌توان تهیه گزارش را به یک بازه زمانی خاص محدود نمود. لازم به توضیح است که برنامه بصورت خودکار مقادیر ابتدای دوره و انتهای دوره را در این فیلدها درج می‌نماید که کاربر در صورت لزوم می‌تواند آنها را تغییر داده و تاریخ‌های دیگری را مشخص نماید. ذکر تاریخ بصورت ۸ رقمی (مثلاً ۱۱۰۱۱۰۱۳۹۱۱) ضروری بوده و جداکننده‌های تاریخ «/» نباید تایپ شوند.

موجودی اولیه: در صورت فعال بودن این گزینه گردش اولیه برحسب محدوده شروع گزارش نیز در ابتدای گزارش نشان داده خواهد شد.

تعدادی ریالی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش شامل اطلاعات و ستون‌های ریالی و تعدادی خواهد بود.

ریالی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های تعدادی بوده و فقط شامل ستون‌های ریالی خواهد بود.

تعدادی: در صورت انتخاب این گزینه، گزارش فاقد اطلاعات و ستون‌های ریالی بوده و فقط شامل ستون‌های تعدادی خواهد بود.

واحد گزارشگیری: این گزینه که شامل آیتم‌های: ۱- واحد اصلی ۲- واحد دوم ۳- واحد سوم ۴- واحد فروش، می‌باشد. جهت تعیین واحد کالا و مواد در گزارش برحسب تعاریف انجام شده در قسمت {انبار ← تعاریف ← مشخصات کالا و مواد و خدمات} می‌باشد. با انتخاب هر یک از اقلام، گزارش برحسب همان واحد تهیه خواهد شد. اگر واحد تعیین شده در گزارش در تعاریف کالا و مواد برای کالایی تعریف نشده باشد کالای مذکور بر حسب همان واحد اصلی گزارش گیری خواهد شد.

صدور گزارش: با استفاده از این کلید، گزارش با توجه به نحوه انتخاب گزینه‌ها تهیه خواهد شد.

چاپ گزارش: با استفاده از این کلید، پنجره مدیریت چاپ نمایان می‌شود که توسط آن می‌توان فرم چاپی گزارش مذکور را تهیه نمود.

گزینه‌های موجود در منوی راست کلیک در جدول اقلام گزارش به شرح ذیل می‌باشد:

Ctrl+M	محاسبه
	نمایش تاریخ بصورت میلادی
←	ویرایش

محاسبه: با استفاده از گزینه مذکور، برنامه، محاسبه مقادیر کلیه ردیف‌ها اعم از تعداد ردیف‌های ستون، جمع ستون، بیشترین و کمترین مقدار

ستون و میانگین ستون انتخاب شده را نمایش خواهد داد.

نمایش تاریخ بصورت میلادی: با انتخاب این گزینه تاریخ‌ها بصورت میلادی نمایش داده می‌شوند.

ویرایش: جزئیات این منو در قسمت «امکانات گزارش‌های نرم‌افزار» در فصل «تسهیلات» و در کتاب «راهنمای کاربران عمومی» ارائه شده است.

