

سیستم جامع مالی و اداری



جلد دوم

خرید و فروش، انبار، اموال



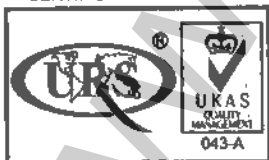
طبع و نشر همامون

سر شناسه
عنوان و پدیدآور : سیستم جامع مالی و اداری تدبیر/نویسنده شرکت پردازش موازی سامان
مشخصات نشر : تهران: طرح و نشر هامون، ۱۳۸۵.
مشخصات ظاهری : ۲ ج. مصور، جدول.
شابک : (۱ ج.) : 964-96313-8-0؛ (۲ ج.) : 964-96313-7-2
یادداشت : فیا
موضوع : نرم افزار تدبیر.
موضوع : حسابداری -- دادرسی.
موضوع : امور مالی -- دادرسی.
رده بندی کنگره : HF5679/ش4
رده بندی دیویی : 657/0285
شماره کتابخانه ملی : ۸۵-۲۹۵۲۰



پردازش موازی سامان

ISO 9001
CERTIFIED ORGANIZATION



طرح و نشر هامون

تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر شمالی
کوچه رستم، پلاک ۲۳ طبقه همکف
تلفن: ۶۶۴۹۸۵۱۸ - ۶۶۴۹۳۹۱۱

عنوان: سیستم جامع مالی و اداری تدبیر - جلد دوم

نویسنده: شرکت پردازش موازی سامان

ناشر: طرح و نشر هامون

چاپ اول: ۱۳۸۶

تیراژ: ۲۰۰۰ جلد

شابک: ۹۶۴-۹۶۳۱۳-۷-۲

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱۷	فصل اول: راهنمای نصب و راه اندازی
۱۷	۱- قفل سخت افزاری
۱۸	۲- نصب نرم افزار
۲۰	۳- نصب و راه اندازی سیستم تدبیر بر روی سیستم عامل های Win 2000, NT , XP (تک کاربره)
۲۱	۴- نصب و راه اندازی سیستم در حالت شبکه
۲۱	۴-۱- نصب و راه اندازی سیستم بر روی شبکه نظیر به نظیر (Peer to Peer)
۲۱	۴-۲- نصب و راه اندازی سیستم بر روی شبکه NT Server
۲۲	۵- راهنمای ارتقاء سیستم
۲۷	فصل دوم: آشنایی با محیط
۲۷	۱- فرم ها
۲۹	۲- انواع کنترل ها (فیلدها)
۳۳	۳- کلیدهای ترکیبی عمومی
۳۷	فصل سوم: سیستم خرید و فروش
۳۷	۱- تعاریف اولیه
۳۸	۱-۱- معرفی واحدهای اندازه گیری
۴۱	۱-۲- معرفی کالا
۷۳	۱-۳- خریداران و فروشندگان
۸۷	۱-۴- واسطه های فروش
۹۶	۲- تدارکات
۹۷	۲-۱- درخواست خرید
۱۰۳	۲-۲- پیگیری درخواست
۱۰۳	۲-۳- استعلام قیمت
۱۰۷	۲-۴- پیگیری استعلام
۱۱۰	۲-۵- سفارش خرید
۱۱۳	۲-۶- قرارداد خرید
۱۱۹	۲-۷- دفتر تدارکات
۱۲۲	۳- عملیات خرید و فروش
۱۲۳	۳-۱- خرید
۱۵۵	۳-۲- فروش

۱۶۹	۳-۳ پیش فاکتور فروش
۱۷۰	۴-۳ درخواست تحویل کالا به مشتری
۱۷۵	۵-۳ فروش توسط بارکد
۱۷۷	۶-۳ قرارداد فروش
۱۷۷	۷-۳ دفتر قرارداد فروش
۱۸۰	۴- عملیات مرجوعی
۱۸۰	۱-۴ برگشت از خرید
۱۸۳	۲-۴ برگشت از فروش
۱۸۶	۵- گزارشات
۱۸۷	۱-۵ دفتر خرید و فروش
۱۹۳	۲-۵ گزارش عملیات خرید و فروش
۲۰۲	۳-۵ مقایسه سفارش و فروش
۲۰۴	۴-۵ گزارش فروش
۲۰۵	۵-۵ دفاتر کالا
۲۱۴	۶-۵ صورت حساب مشتری
۲۱۷	۷-۵ گزارش فاکتورهای تسویه نشده
۲۱۹	۸-۵ گزارش اعتبار مشتریان
۲۲۰	۹-۵ گزارش مشتریان بدون گردش
۲۲۱	۱۰-۵ گزارش کالاهای بدون گردش
۲۲۲	۱۱-۵ کاردکس کالا
۲۲۲	۱۲-۵ گزارش موجودی کالا
۲۲۴	۱۳-۵ گزارش نقطه سفارش
۲۲۵	۱۴-۵ گزارش گردش کالا
۲۲۷	۱۵-۵ گزارش عملیات کالا
۲۳۰	۱۶-۵ گزارش درختی عملکرد کالا
۲۳۳	۱۷-۵ گزارش موجودی بر اساس گروه
۲۳۵	۱۸-۵ کاردکس تجمعی
۲۳۶	۱۹-۵ گزارش‌های سیستم خرید و فروش
۲۴۱	فصل چهارم: سیستم انبار
۲۴۱	۱- تعاریف اولیه
۲۴۱	۱-۱ معرفی انبار
۲۵۳	۲-۱ معرفی واحدهای اندازه‌گیری
۲۵۳	۳-۱ معرفی کالا
۲۵۳	۲- عملیات مقداری انبار



سخنی با شما

نیازهای در حال تغییر و پیشرفت جهشی تکنولوژی، ما را بر آن داشته است تا همواره دغدغه پاسخگویی سریع‌تر و دقیق‌تر به نیازهای مشتریان را داشته باشیم، و مفتخریم که توانسته‌ایم با بهره‌گیری از نیروهای متخصص و کارآمد، جوابگوی نیازهای روز مشتریان گرامی باشیم، و قابلیت‌های نرم افزار مالی و اداری تدبیر را هر روز بیش از پیش گسترش دهیم. در این راستا طی یک دهه تلاش شبانه‌روزی، توانسته‌ایم کارایی نرم‌افزار را منطبق با نیازها و تکنولوژی روز توسعه بدهیم.

کتابی که در پیش رو دارید در راستای هدایت و راهنمایی کاربران گرامی جهت استفاده بهینه از این نرم‌افزار تهیه و تدوین گردیده است. جا دارد که از زحمات بی‌شائبه پرسنل دلسوز واحد آموزش و کلیه کسانی که ما را در تدوین این مجموعه یاری نمودند تشکر و قدردانی نماییم. دریافت انتقادات و پیشنهادهای شما، ما را به سمت پاسخی شایسته‌تر رهنمون خواهد شد.

شرکت پردازش موازی سامان

<http://www.sppcco.com>

۴۵۹	۲-۴- گزارش استهلاك
۴۶۱	۳-۴- گزارش های استهلاك و بهای تمام شده
۴۷۰	۴-۴- گزارش درختی دارایی ها
۴۷۲	۵-۴- دفتر عملیات دارایی
۴۷۵	۶-۴- گزارش دارایی ها به تفکیک
۴۷۷	۷-۴- گزارشات سیستم دارایی
۴۷۹	۵- فرم های عمومی
۴۸۰	۱-۵- مشخصات استهلاك
۴۸۱	۲-۵- سایر مشخصات
۴۸۱	۳-۵- معرفی اجزای دارایی
۴۸۷	فصل ششم: امکانات
۴۸۷	۱- وضعیت سیستم
۴۸۹	۲- تهیه پشتیبان
۴۹۰	۱-۲- فرم تهیه پشتیبان
۴۹۲	۲-۲- بازیابی اطلاعات
۴۹۴	۳-۲- بازسازی ایندکس ها
۴۹۵	۴-۲- فشرده سازی اطلاعات
۴۹۵	۵-۲- امکانات
۴۹۵	۳- برنامه های فرعی
۴۹۶	۱-۳- ماشین حساب
۴۹۶	۲-۳- دفترچه تلفن
۴۹۹	۳-۳- تقویم
۵۰۱	۴-۳- رأس گیری چک ها
۵۰۷	۴- تنظیمات محیطی
۵۰۷	۱-۴- تنظیمات گرافیکی
۵۱۰	۲-۴- تنظیمات عمومی
۵۱۲	۵- پیگردی سیستم
۵۱۲	۶- مشخصات شرکت
۵۱۳	۷- مدیریت کاربران
۵۱۴	۱-۷- فرم مدیریت کاربران
۵۱۴	۲-۷- ایجاد کاربر جدید
۵۱۶	۳-۷- اصلاح کاربر موجود
۵۱۶	۴-۷- حذف کاربر موجود
۵۱۷	۸- مدیریت گروه ها

۵۱۷	۱-۸- فرم مدیریت گروه‌ها
۵۱۷	۲-۸- تعریف گروه جدید
۵۲۰	۳-۸- اصلاح گروه موجود
۵۲۱	۴-۸- حذف گروه موجود
۵۲۱	۹- مدیریت شرکت‌ها
۵۲۱	۱-۹- فرم مدیریت شرکت‌ها
۵۲۶	۲-۹- انتخاب شرکت
۵۲۷	۳-۹- اصلاح و حذف شرکت
۵۲۸	۴-۹- امکانات فرم مدیریت شرکت‌ها
۵۳۳	۱۰- انتقال اطلاعات
۵۳۵	۱-۱۰- انتقال اطلاعات به روش مستقیم
۵۴۱	۲-۱۰- انتقال اطلاعات از طریق فایل
۵۴۹	۳-۱۰- انتقال اطلاعات از روش جدید (ارسال اطلاعات - دریافت اطلاعات)
۵۵۳	۱۱- مدیریت جداول
۵۵۴	۱-۱۱- طراحی جداول
۵۶۲	۲-۱۱- ورود اطلاعات جداول کاربر
۵۶۶	۳-۱۱- انتقال اطلاعات به جداول کاربر
۵۶۸	۴-۱۱- انتقال اطلاعات به جداول سیستم
۵۷۱	۵-۱۱- ایجاد گزارشات محاسباتی
۵۷۸	۱۲- معرفی ارز
۵۸۰	۱۳- شرح‌های تکراری
۵۸۰	۱-۱۳- استفاده از شرح‌های تکراری
۵۸۱	۱۴- ارسال پیام
۵۸۵	فصل هفتم: فرم‌های عمومی برنامه
۵۸۵	۱- مدیریت گزارشات
۵۸۶	۱-۱- فرم مدیریت گزارشات
۵۸۷	۲-۱- انتخاب گزارش و ارائه مقادیر ورودی
۵۹۰	۳-۱- پیش نمایش چاپ
۵۹۱	۴-۱- نمایش ویژه
۵۹۲	۵-۱- کوچکنمایی گزارش
۵۹۳	۶-۱- بزرگنمایی گزارش
۵۹۳	۷-۱- تنظیم چاپگر
۵۹۳	۸-۱- تنظیم کاغذ
۵۹۵	۹-۱- انتخاب به عنوان پیش فرض

۲۵۴	۱-۲- رسید انبار
۲۷۱	۲-۲- حواله انبار
۲۷۸	۳-۲- سند انتقال مقداری
۲۸۲	۴-۲- درخواست کالا
۲۸۵	۵-۲- سفارش خرید
۲۸۸	۶-۲- درخواست تحویل کالا به مشتری
۲۸۸	۳- گزارش های مقداری انبار
۲۸۸	۱-۳- کاردکس انبار
۲۸۹	۲-۳- گزارش موجودی کالا
۲۹۱	۳-۳- گزارش نقطه سفارش
۲۹۱	۴-۳- گزارش گردش کالا
۲۹۲	۵-۳- دفتر عملیات انبار
۲۹۹	۶-۳- گزارش موجودی مقداری بر اساس گروه
۳۰۰	۷-۳- گزارش موجودی کالا به تفکیک انبار
۳۰۳	۸-۳- گزارش موجودی کالا بر اساس سریال
۳۰۵	۹-۳- پیگیری درخواست ها و سفارش ها
۳۰۶	۱۰-۳- گزارش رسید و حواله مرتبط با جنول کاربر
۳۰۷	۴- عملیات مقداری-ریالی انبار
۳۰۸	۱-۴- ورود کالا
۳۱۷	۲-۴- خروج کالا
۳۱۹	۳-۴- انتقالی بین انبارها
۳۲۱	۴-۴- تعدیل کاردکس کالا
۳۲۶	۵-۴- تعدیل قیمت کالا
۳۲۸	۶-۴- معرفی انواع سند ورود کالا
۳۲۹	۷-۴- معرفی انواع سند خروج کالا
۳۲۹	۵- عملیات تولید
۳۲۹	۱-۵- فرمول ساخت
۳۳۱	۲-۵- رسید محصول
۳۴۲	۳-۵- رسید محصول مقداری
۳۴۵	۴-۵- دفتر تولید
۳۴۶	۵-۵- گزارش کسری مواد
۳۴۸	۶-۵- گزارش تفصیلی مصرف مواد
۳۴۹	۷-۵- گزارش تفصیلی مصرف مواد با فرمول متغیر
۳۵۰	۸-۵- گزارش قیمت تمام شده محصولات
۳۵۲	۶- گزارش های مقداری-ریالی انبار

۳۵۲	۱-۶- کاردکس انبار
۳۶۱	۲-۶- گزارش موجودی کالا
۳۶۱	۳-۶- گزارش نقطه سفارش
۳۶۱	۴-۶- گزارش گردش کالا
۳۶۱	۵-۶- دفتر عملیات انبار
۳۶۵	۶-۶- گزارش تفکیکی حواله‌ها
۳۶۵	۷-۶- گزارش درختی عملکرد کالا
۳۶۵	۸-۶- گزارش موجودی بر اساس گروه
۳۶۶	۹-۶- کاردکس تجمعی
۳۶۶	۷- انبارگردانی
۳۶۶	۱-۷- ایجاد نگ
۳۶۷	۲-۷- ورود اطلاعات شمارش اول
۳۶۸	۳-۷- ورود اطلاعات شمارش دوم
۳۶۹	۴-۷- ورود اطلاعات شمارش سوم
۳۶۹	۵-۷- گزارش انبارگردانی
۳۷۰	۶-۷- کنترل نگ

فصل پنجم: سیستم اموال و دارایی‌های ثابت ۳۷۵

۳۷۵	۱- مفاهیم
۳۷۶	۱-۱- روش‌های استهلاک دارایی
۳۸۱	۲-۱- انتخاب دسته استهلاکی
۳۸۲	۲- تعاریف اولیه
۳۸۲	۱-۲- گروه‌های دارایی
۳۹۰	۲-۲- مراکز استقرار دارایی
۳۹۴	۳-۲- تحویل گیرندگان
۳۹۷	۴-۲- مراکز هزینه
۴۰۰	۳- عملیات
۴۰۰	۱-۳- ثبت دارایی
۴۰۳	۲-۳- ورود دارایی
۴۰۶	۳-۳- خرید دارایی
۴۰۹	۴-۳- دفتر دارایی
۴۴۵	۵-۳- کارت اموال
۴۴۹	۶-۳- سند استهلاک
۴۵۸	۴- گزارشات
۴۵۸	۱-۴- جدول استهلاک