

سیستم جامع مالی، اداری

پایه

خرید و فروش، انبار، اموال

۱۳۸۲

شرکت پردازش موازی سامان
تدبیر: خرید و فروش، انبار، اموال / نویسنده شرکت پردازش موازی
سامان. — تهران: طرح و نشر هامون، ۱۳۸۴.
۳۲۶ ص: مصور. — (راهنمای کاربران سیستم جامع حسابداری؛ ۲)
ISBN: 964-96313-1-3
عنوان روی جلد: تدبیر سیستم جامع مالی - اداری خرید و فروش....
چاپ قبلی: اهورا، ۱۳۸۳.
فهرست نویسی براساس اطلاعات فیبا.

۱. نرم افزار تدبیر. ۲. حسابداری — داده پردازي. ۳. امور مالی —
داده پردازي. الف. عنوان. ب. عنوان: تدبیر سیستم جامع مالی - اداری
خرید و فروش....
۴۴ ش / ۵۶۷۹ HF ۶۵۷ / ۰۲۸۵
۱۳۸۴

۸۴-۸۵۴۸م

کتابخانه ملی ایران



ISO 9001
CERTIFIED ORGANIZATION



طرح و نشر هامون

تهران، م انقلاب، خ کارگر شمالی،

ک رستم، پ ۲۳ همکف

تلفن: ۶۴۹۸۵۱۸

عنوان: تدبیر: خرید و فروش، انبار، اموال

نویسنده: شرکت پردازش موازی سامان

ناشر: طرح و نشر هامون

چاپ: اول ناشر ۱۳۸۴

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

شابک: ۹۶۴-۹۶۳۱۳-۱-۳

چندین روز پیش

سخنی با شما ...

شرکت پردازش موازی سامان مفتخر است که با بهره‌گیری از کادر متخصص و کارآمد خود توانسته است گام دیگری در راستای بهبود و توسعه صنعت نرم‌افزار کشور برداشته و به ویژه سهم شایسته‌ای از حوزه اتوماسیون مالی / اداری را به خود اختصاص دهد. ما بر این باوریم که استفاده درست و حساب شده از تکنولوژی روز کامپیوتر و توجه دقیق و کارشناسانه به مسایل و ظرایف امور مالی در ایران پیش‌شرطهای تولید و ارائه نرم‌افزار شایسته و مناسب در جهت اتوماسیون بهینه فعالیتهای مالی / اداری است و به جرات میتوان ادعا کرد که در میان انبوه نرم‌افزارهای مدعی در بازار ایران، تعداد اندکی می‌توانند به عنوان پاسخی شایسته و مناسب مطرح باشند.

ما تدبیر را به عنوان پاسخی شایسته و مناسب به شما ارائه کرده‌ایم و بدیهی است شنیدن نظرات پیشنهادی و انتقادی شما مایه مباهات و افتخار ما خواهد بود.

فهرست مطالب

فصل اول : راهنمای نصب و راهاندازی سیستم جامع حسابداری تدبیر

۱-۱- قفل سخت افزاری	۳
۱-۲- نصب نرم افزار	۵
۱-۳- راهاندازی قفل بر روی سیستم عامل Win9x (تک کاربره)	۷
۱-۴- راهاندازی قفل بر روی سیستم عامل Win2000, NT, XP (تک کاربره)	۷
۱-۵- نصب و راهاندازی سیستم در حالت شبکه	۸
۱-۵-۱- نصب و راهاندازی سیستم بر روی شبکه نظیر به نظیر (Peer to Peer)	۸
۱-۵-۲- نصب و راهاندازی سیستم بر روی شبکه NT SERVER	۱۰
۱-۵-۳- نصب و راهاندازی سیستم بر روی شبکه NOVEL SERVER	۱۱
۱-۶- راهنمای ارتقاء سیستم	۱۲

فصل دوم : آشنایی با محیط

۲-۱- فرمها	۱۷
۲-۲- کنترلها	۱۹
۲-۳- کلیدهای ترکیبی عمومی	۲۱

فصل سوم : سیستم خرید و فروش

۱- تعاریف اولیه	۲۵
۱-۱- معرفی واحدهای اندازه گیری	۲۶
۱-۱-۱- واحدهای اندازه گیری اصلی	۲۶
۱-۱-۱-۱- ایجاد واحد اندازه گیری	۲۶
۱-۱-۱-۲- اصلاح واحد اندازه گیری	۲۷
۱-۱-۱-۳- حذف واحد اندازه گیری	۲۷
۱-۱-۲- واحدهای اندازه گیری فرعی	۲۸
۱-۲- معرفی کالا	۳۰
۱-۲-۱- معرفی کالا و گروه کالا	۳۰
۱-۲-۱-۱- ایجاد / اصلاح / حذف کالا یا گروه	۳۰
۱-۲-۱-۱-۱- امکان ارتباط گروه کالا با انبار دلخواه	۳۱
۱-۲-۱-۱-۲- امکان تهیه گزارشات دلخواه بر حسب گروه کالا	۳۱
۱-۲-۱-۱-۳- امکان تعیین کد کالاها به روش اتوماتیک با طول یکسان و با توجه به گروه	۳۱
۱-۲-۱-۱-۴- امکان انتخاب کالاها بر حسب گروه	۳۱
۱-۲-۱-۱-۵- امکان تعیین نام کالای تکراری یا کد یکسان	۳۱

۳۴	 ۱-۲-۱-۲- امکان تعیین طول کد کالاها
۳۵	 ۱-۲-۱-۳- امکان کپی و انتقال کالاها
۳۶	 ۱-۲-۱-۴- ایجاد ارتباط گروه (کالا) با انبار
۳۷	 ۱-۲-۲- موجودی اولیه در انبارها
۳۷	 ۱-۲-۲-۱- تعیین موجودی اولیه در انبارها
۳۸	 ۱-۲-۲-۲- انتقال موجودی اولیه از دوره مالی قبل
۳۹	 ۱-۲-۳- امکانات
۳۹	 ۱-۲-۳-۱- گزارش کاردکس کالا
۴۰	 ۱-۲-۳-۲- امکان معرفی انبار
۴۰	 ۱-۲-۳-۳- تعیین قیمت‌های فروش پیشنهادی برای یک کالا
۴۱	 ۱-۲-۳-۴- تعریف واحدهای فرعی اندازه‌گیری برای کالا
۴۲	 ۱-۲-۳-۵- گزارش نموداری عملکرد ماهانه کالا
۴۳	 ۱-۲-۳-۶- گزارش نموداری مقایسه فروش کالاها
۴۳	 ۱-۲-۳-۷- گزارش درختی عملکرد کالاها
۴۳	 ۱-۳- خریداران و فروشندگان
۴۴	 ۱-۳-۱- ایجاد / اصلاح و حذف طرف حساب
۴۶	 ۱-۳-۱-۱- خودکار
۴۷	 ۱-۳-۱-۲- غیر خودکار
۴۹	 ۱-۳-۲- امکانات
۵۰	 ۱-۳-۲-۱- امکان مشاهده مانده حساب متناظر
۵۰	 ۱-۳-۲-۲- تعیین مانده اولیه مستقل
۵۱	 ۱-۳-۲-۳- امکان احضار دفتر حساب
۵۱	 ۱-۳-۲-۴- امکان تعیین قیمت پیشنهادی فروش برای طرف حساب متفرقه
۵۲	 ۱-۳-۲-۵- صورتحساب مشتری
۵۲	 ۱-۳-۲-۶- امکان تهیه گزارش وضعیت خریداران
۵۴	 ۲- عملیات کالا
۵۴	 ۲-۱- خرید
۵۴	 ۲-۱-۱- انتخاب طرف حساب
۵۷	 ۲-۱-۲- انتخاب / اصلاح / حذف کالا
۶۰	 ۲-۱-۳- هزینه‌های خرید و ثبت مالی خرید در حالت دائمی و ادواری
۶۳	 ۲-۱-۳-۱- ثبت مالی خرید در حالت دائمی
۶۴	 ۲-۱-۳-۲- ثبت مالی خرید در حالت ادواری
۶۵	 ۲-۱-۴- نحوه تسهیم هزینه‌ها و تخفیفات
۶۶	 ۲-۱-۵- محاسبه مانده
۶۸	 ۲-۱-۶- نحوه انتخاب شماره سند حسابداری

۶۹	۲-۱-۶-۱- خودکار
۶۹	۲-۱-۶-۲- نیمه خودکار
۷۰	۲-۱-۷- امکانات عمومی و مدیریتی
۷۱	۲-۱-۷-۱- ایجاد فاکتور جدید
۷۱	۲-۱-۷-۲- حذف فاکتور موجود
۷۱	۲-۱-۷-۳- احضار فاکتور و جستجو
۷۲	۲-۱-۷-۴- خروج
۷۲	۲-۱-۷-۵- دگمه‌های حرکت بر روی فاکتورها
۷۳	۲-۱-۷-۶- امکان احضار فرم معرفی انبار بدون خروج از فرم فاکتور
۷۳	۲-۱-۷-۷- کلیدهای ترکیبی
۷۴	۲-۱-۷-۸- ایجاد فاکتور با استفاده از رسید انبار
۷۶	۲-۱-۷-۹- قفل گذاری
۷۷	۲-۲- فروش
۷۷	۲-۲-۱- لیست قیمت‌های فروش
۸۰	۲-۲-۲- اضافات فروش و ثبت مالی فروش در حالت دائمی و ادواری
۸۲	۲-۲-۲-۱- ثبت مالی فروش در حالت دائمی
۸۴	۲-۲-۲-۲- ثبت مالی فروش در حالت ادواری
۸۵	۲-۲-۳- استفاده از پیش‌فاکتور فروش
۸۶	۲-۲-۴- ایجاد فاکتور با استفاده از حواله انبار
۸۸	۲-۳- پیش فاکتور فروش کالا
۸۸	۲-۴- برگشت از خرید
۹۰	۲-۴-۱- ثبت مالی برگشت از خرید در حالت دائمی و ادواری
۹۲	۲-۴-۲- محاسبه مانده
۹۲	۲-۴-۳- نحوه انتخاب شماره سند حسابداری
۹۲	۲-۴-۴- امکانات عمومی و مدیریتی
۹۲	۲-۴-۴-۱- ایجاد فاکتور جدید
۹۲	۲-۴-۴-۲- حذف فاکتور جدید
۹۲	۲-۴-۴-۳- احضار فاکتور و جستجو
۹۲	۲-۴-۴-۴- خروج
۹۲	۲-۴-۴-۵- دگمه حرکت بر روی فاکتورها
۹۲	۲-۴-۴-۶- امکان احضار فرم معرفی انبار بدون خروج از فرم فاکتور
۹۳	۲-۴-۴-۷- کلیدهای ترکیبی
۹۳	۲-۴-۴-۸- قفل گذاری
۹۳	۲-۵- برگشت از فروش
۹۵	۲-۵-۱- ثبت مالی برگشت از فروش در حالت دائمی و ادواری

۹۶	۲-۵-۲- محاسبه مانده
۹۶	۲-۵-۳- نحوه انتخاب شماره سند حسابداری
۹۶	۲-۵-۴- امکانات عمومی و مدیریتی
۹۶	۳- گزارشات
۹۷	۳-۱- دفتر خرید و فروش
۹۹	۳-۱-۱- امکان تهیه لیست فاکتورهای ثبت نشده
۹۹	۳-۱-۲- امکان تهیه لیست شماره های مفقود
۱۰۰	۳-۱-۳- امکان مشاهده لیست فاکتورهای تسویه نشده
۱۰۱	۳-۱-۴- امکان مشاهده لیست فاکتورهای بدون طرف حساب
۱۰۲	۳-۲- گزارش عملیات خرید و فروش
۱۰۴	۳-۲-۱- گزارش عملیات کالا
۱۰۵	۳-۲-۲- رتبه بندی بر اساس کالا
۱۰۶	۳-۲-۳- رتبه بندی بر اساس حساب
۱۰۸	۳-۳- گزارش مقایسه سفارش و فروش
۱۰۹	۳-۴- گزارش فروش سه ماهه
۱۱۰	۳-۵- دفتر فروش کالا
۱۱۱	۳-۶- دفتر قیمت تمام شده کالای فروش رفته
۱۱۳	۳-۷- گزارش صورتحساب مشتری
۱۱۴	۳-۷-۱- دریافتها و پرداختهای نقدی
۱۱۴	۳-۷-۲- عملیات خرید و فروش
۱۱۵	۳-۸- کاردکس کالا
۱۱۵	۳-۹- گزارش موجودی کالا
۱۱۵	۳-۱۰- گزارش نقطه سفارش، حداکثر و حداقل کالا
۱۱۶	۳-۱۱- گزارش عملیات کالا
۱۱۷	۳-۱۱-۱- گزارش عملیات کالا
۱۱۸	۳-۱۱-۲- گزارش قیمت تمام شده
۱۱۸	۳-۱۱-۳- گزارش سود و زیان
۱۱۹	۳-۱۲- گزارش درختی عملکرد کالا
۱۱۹	۳-۱۳- گزارش موجودی بر اساس گروه

فصل چهارم : سیستم انبار

۱۲۳	۱- تعاریف اولیه
۱۲۴	۱-۱- معرفی واحدهای اندازه گیری
۱۲۴	۱-۲- معرفی کالا
۱۲۴	۱-۳- معرفی انبار

۱۲۴	۱-۳-۱- ایجاد انبار
۱۲۵	۱-۳-۱-۱- خودکار
۱۲۶	۱-۳-۱-۲- غیر خودکار
۱۲۸	۱-۳-۲- اصلاح انبار
۱۲۹	۱-۳-۳- حذف انبار
۱۲۹	۱-۳-۴- جستجو و فیلتر
۱۲۹	۱-۳-۵- امکان کنترل موجودی ریالی انبارها
۱۳۱	۱-۳-۶- تعریف قفسه
۱۳۱	۱-۴- عملیات کالا در انبار
۱۳۲	۱- عملیات کالا
۱۳۳	۲- عملیات انبار
۱۳۳	۱-۱- ورود کالا
۱۳۴	۱-۱-۱- اطلاعات اولیه
۱۳۵	۱-۱-۲- انتخاب / اصلاح / حذف کالا
۱۳۸	۱-۱-۳- نحوه انتخاب شماره سند حسابداری
۱۴۰	۱-۱-۳-۱- خودکار
۱۴۰	۱-۱-۳-۲- نیمه خودکار
۱۴۱	۱-۱-۴- امکانات عمومی و مدیریتی
۱۴۱	۱-۱-۴-۱- ایجاد فاکتور جدید
۱۴۱	۱-۱-۴-۲- حذف فاکتور موجود
۱۴۲	۱-۱-۴-۳- احضار فاکتور و جستجو
۱۴۳	۱-۱-۴-۴- خروج
۱۴۳	۱-۱-۴-۵- دگمه‌های حرکت بر روی فاکتورها
۱۴۳	۱-۱-۴-۶- کلید ترکیبی
۱۴۴	۱-۱-۴-۷- ایجاد سند ورود کالا با استفاده از رسید انبار
۱۴۵	۱-۱-۴-۸- ایجاد سند ورود کالا با استفاده از سفارش خرید انبار
۱۴۶	۱-۲- خروج کالا
۱۴۷	۱-۲-۱- ایجاد سند خروج کالا با استفاده از حواله انبار
۱۴۸	۱-۳- عملیات انتقال کالا بین انبارها
۱۴۸	۱-۳-۱- کلیدهای ترکیبی
۱۴۹	۱-۴- رسید انبار
۱۴۹	۱-۴-۱- اطلاعات اولیه
۱۵۱	۱-۴-۲- انتخاب / اصلاح / حذف کالا
۱۵۱	۱-۴-۳- امکانات عمومی و مدیریتی
۱۵۱	۱-۴-۳-۱- ثبت رسید انبار

۱۵۲	۲-۳-۴-۱- کلیدهای ترکیبی
۱۵۲	۳-۳-۴-۱- ایجاد سند رسید کالا با استفاده از سفارش خرید انبار
۱۵۳	۵-۱- حواله انبار
۱۵۳	۱-۵-۱- ایجاد سند حواله کالا با استفاده از درخواست کالا انبار
۱۵۴	۶-۱- درخواست کالا
۱۵۶	۷-۱- سفارش خرید
۱۵۶	۳- عملیات تولید
۱۵۶	۱-۳- تعریف و اصلاح فرمول ساخت
۱۵۸	۲-۳- رسید محصول
۱۶۰	۳-۳- هزینه‌ها
۱۶۱	۴-۳- ثبت مالی
۱۶۱	۱-۴-۳- روش عادی و مرسوم (ایجاد ثبت مالی به صورت خودکار)
۱۶۴	۲-۴-۳- عدم ایجاد ثبت مالی
۱۶۴	۵-۳- امکانات
۱۶۵	۶-۳- دفتر تولید
۱۶۶	۷-۳- گزارش کسری مواد
۱۶۷	۴- گزارشات مقداری
۱۶۷	۱-۴- کاردکس انبار (کاردکس مقداری کالا)
۱۶۸	۲-۴- گزارش موجودی کالا
۱۶۹	۳-۴- گزارش گردش کالا
۱۷۰	۴-۴- دفتر عملیات انبار
۱۷۲	۱-۴-۴- امکان ثبت و برگشت گروهی اسناد
۱۷۲	۱-۱-۴-۴- ثبت گروهی
۱۷۳	۱-۱-۱-۴- جزئیات سند
۱۷۴	۲-۱-۱-۴- فیلتر بر اساس تاریخ
۱۷۴	۳-۱-۱-۴- فیلتر بر اساس شماره
۱۷۵	۴-۱-۱-۴- حذف فیلتر
۱۷۵	۵-۱-۱-۴- انتخاب همه
۱۷۵	۶-۱-۱-۴- ثبت اسناد انتخاب شده
۱۷۵	۲-۱-۴-۴- برگشت گروهی
۱۷۶	۲-۴-۴- امکان تهیه لیست شماره‌های مفقود
۱۷۷	۵-۴- موجودی بر اساس گروه
۱۷۹	۵- گزارشات
۱۷۹	۱-۵- کاردکس کالا
۱۷۹	۱-۱-۵- امکان بازسازی کارکس

۱۸۳	۵-۲- گزارش موجودی کالا
۱۸۳	۵-۳- گزارش نقطه سفارش، حداکثر و حداقل کالا
۱۸۴	۵-۴- گزارش گردش کالا
۱۸۵	۵-۵- دفتر عملیات انبار
۱۸۵	۵-۵-۱- امکان تهیه لیست عملیات ثبت نشده
۱۸۵	۵-۵-۲- امکان تهیه لیست شماره‌های مفقود
۱۸۶	۵-۶- گزارش درختی عملکرد کالا
۱۸۸	۵-۶-۱- گزارش موجودی به تفکیک انبارها
۱۸۸	۵-۶-۲- گزارش عملکرد
۱۸۹	۵-۷- گزارش موجودی بر اساس گروه

فصل پنجم: سیستم اموال و دارائیهای ثابت

۱۹۳	۱- مفاهیم
۱۹۴	۱-۱- روشهای استهلاک دارایی
۱۹۴	۱-۱-۱- مستقیم به سال
۱۹۶	۱-۱-۲- روشهای استهلاک نزولی
۱۹۶	۱-۱-۲-۱- روش نزولی به درصد
۱۹۸	۱-۱-۲-۲- روش مجموع سنوات
۲۰۰	۲- تعاریف اولیه
۲۰۰	۲-۱- گروههای دارایی
۲۰۱	۲-۱-۱- فرم گروههای دارایی
۲۰۲	۲-۱-۲- ایجاد گروه دارایی
۲۰۳	۲-۱-۳- ایجاد زیر گروه
۲۰۵	۲-۱-۴- اصلاح / حذف و چاپ اطلاعات
۲۰۶	۲-۲- مراکز استقرار دارایی
۲۰۶	۲-۲-۱- معرفی مراکز استقرار
۲۰۷	۲-۲-۲- اصلاح / حذف چاپ مراکز استقرار
۲۰۷	۲-۳- تحویل گیرندگان
۲۰۷	۲-۳-۱- معرفی تحویل گیرندگان
۲۰۸	۲-۳-۲- اصلاح / حذف و چاپ تحویل گیرندگان
۲۰۹	۲-۴- مراکز هزینه
۲۰۹	۲-۴-۱- معرفی مراکز هزینه
۲۰۹	۲-۴-۲- اصلاح / حذف و چاپ مراکز هزینه
۲۱۰	۲-۵- جدول استهلاک
۲۱۰	۲-۵-۱- ورود اطلاعات

۲۱۱	 ۲-۵-۲- انتخاب دسته استهلاکی
۲۱۲	 ۳- عملیات
۲۱۲	 ۳-۱- ثبت دارایی
۲۱۲	 ۳-۱-۱- فرم ثبت دارایی
۲۱۳	 ۳-۱-۲- سند مالی
۲۱۳	 ۳-۱-۳- ورود دارایی
۲۱۴	 ۳-۱-۳-۱- فرم ورود دارایی و ورود اطلاعات
۲۱۶	 ۳-۱-۳-۲- مشخصات استهلاک
۲۱۶	 ۳-۱-۳-۳- سایر مشخصات
۲۱۷	 ۳-۱-۳-۴- معرفی اجزای دارایی
۲۱۸	 ۳-۱-۴- خرید دارایی
۲۱۹	 ۳-۱-۴-۱- فرم خرید دارایی و ورود اطلاعات
۲۲۱	 ۳-۱-۴-۲- مشخصات استهلاک
۲۲۱	 ۳-۱-۴-۳- سایر مشخصات
۲۲۱	 ۳-۱-۴-۴- معرفی اجزاء
۲۲۲	 ۳-۱-۵- معاوضه دارایی
۲۲۳	 ۳-۱-۵-۱- فرم معاوضه دارایی و ورود اطلاعات
۲۲۵	 ۳-۱-۵-۲- مشخصات استهلاک
۲۲۵	 ۳-۱-۵-۳- سایر مشخصات
۲۲۵	 ۳-۱-۵-۴- انواع معاوضه و ثبتهای مالی مربوطه
۲۲۶	 ۳-۱-۵-۴-۱- معاوضه داراییهای غیر مشابه
۲۲۶	 ۳-۱-۵-۴-۱-۱- معاوضه داراییهای غیر مشابه - بدون سرک نقدی
۲۲۸	 ۳-۱-۵-۴-۱-۲- معاوضه داراییهای غیر مشابه - شامل سرک نقدی
۲۳۰	 ۳-۱-۵-۴-۲- معاوضه داراییهای مشابه
۲۳۰	 ۳-۱-۵-۴-۲-۱- معاوضه داراییهای مشابه - بدون سرک نقدی
۲۳۲	 ۳-۱-۵-۴-۲-۲- معاوضه داراییهای مشابه - شامل سرک نقدی (کمتر از ۲۵٪ ارزش مبادله)
۲۳۲	 ۳-۱-۵-۴-۲-۳- معاوضه داراییهای مشابه شامل سرک نقدی (مساوی یا بیشتر از ۲۵٪ ارزش مبادله)
۲۳۴	 ۳-۱-۶- انتقال از انبار
۲۳۵	 ۳-۱-۶-۱- فرم انتقال از انبار و ورود اطلاعات
۲۳۸	 ۳-۲- دفتر دارایی
۲۳۸	 ۳-۲-۱- فرم دفتر دارایی
۲۳۹	 ۳-۲-۲- انتخاب دارایی
۲۳۹	 ۳-۲-۳- ثبت عملیات جدید روی دارایی
۲۴۱	 ۳-۲-۴- سند مالی
۲۴۲	 ۳-۲-۶- امکان چاپ

۲۴۳	 کارت اموال ۳-۲-۷
۲۴۴	 فرم کارت اموال ۳-۲-۷-۱
۲۴۴	 انواع عملیات ۳-۲-۸
۲۴۵	 تعویض و نوسازی ۳-۲-۸-۱
۲۴۶	 جایگزینی ۳-۲-۸-۱-۱
۲۴۸	 انتقال به بدهکار دارایی ۳-۲-۸-۱-۲
۲۴۹	 انتقال به بدهکار استهلاك انباشته ۳-۲-۸-۱-۳
۲۵۰	 گسترش و الحاق ۳-۲-۸-۲
۲۵۱	 تعمیر و نگهداری ۳-۲-۸-۳
۲۵۲	 جابجایی و نصب مجدد ۳-۲-۸-۴
۲۵۳	 معاوضه ۳-۲-۸-۵
۲۵۳	 اهدا ۳-۲-۸-۶
۲۵۴	 فروش ۳-۲-۸-۷
۲۵۵	 عدم استفاده موقت ۳-۲-۸-۸
۲۵۶	 استفاده مجدد ۳-۲-۸-۹
۲۵۶	 کنارگذاری دارائیه ۳-۲-۸-۱۰
۲۵۸	 تغییر پلاک ۳-۲-۸-۱۱
۲۵۹	 نقل و انتقال ۳-۲-۸-۱۲
۲۵۹	 تغییر تحویل گیرنده ۳-۲-۸-۱۳
۲۶۰	 سند استهلاك ۳-۳
۲۶۰	 فرم سند استهلاك ۳-۳-۱
۲۶۱	 اطلاعات اولیه ۳-۳-۲
۲۶۳	 صدور سند استهلاك ۳-۳-۳
۲۶۳	 مشاهده سند استهلاك ۳-۳-۴
۲۶۴	 ۴- گزارشات
۲۶۴	 ۴-۱- کارت اموال
۲۶۴	 ۴-۲- گزارش استهلاك
۲۶۵	 ۴-۳- گزارش درختی دارائیه
۲۶۷	 ۴-۴- عملیات دارایی
۲۶۹	 ۴-۵- گزارش دارائیه به تفکیک

فصل ششم : امکانات

۲۷۳	 ۱- وضعیت سیستم
۲۷۴	 ۲- تهیه پشتیبان
۲۷۵	 ۲-۱- تهیه پشتیبان روی هارد دیسک (Hard Disk)

۲۷۵	۲-۲- تهیه پشتیبان روی فلاپی دیسک
۲۷۶	۲-۳- بازیابی اطلاعات از روی (hard Disk)
۲۷۷	۲-۴- بازیابی اطلاعات از روی فلاپی دیسک
۲۷۸	۲-۵- بازسازی اطلاعات
۲۷۸	۲-۶- فشرده سازی اطلاعات
۲۷۹	۲-۷- تهیه پشتیبان از طریق فرم مدیریت شرکتها (پشتیبان گیری سریع از شرکتها)
۲۷۹	۳- برنامه های فرعی
۲۷۹	۳-۱- ماشین حساب
۲۷۹	۳-۲- دفترچه تلفن
۲۸۱	۳-۳- تقویم
۲۸۲	۳-۴- راس گیری چکها
۲۸۳	۴- تنظیمات محیطی
۲۸۳	۴-۱- تنظیمات گرافیکی
۲۸۴	۴-۲- تنظیمات عمومی
۲۸۵	۵- پیکربندی سیستم
۲۸۵	۶- مشخصات شرکت
۲۸۶	۷- انتقال اطلاعات
۲۸۶	۷-۱- انتقال اطلاعات (مستقیم)
۲۸۷	۷-۱-۱- فرم انتقال اطلاعات
۲۸۷	۷-۱-۲- کپی سرفصل های حسابداری یک شرکت در یک شرکت جدید
۲۸۸	۷-۱-۳- دریافت اطلاعات
۲۸۹	۷-۱-۴- ارسال اطلاعات
۲۹۰	۷-۲- انتقال اطلاعات از طریق فایل
۲۹۱	۷-۲-۱- ارسال اطلاعات به یک فایل واسطه در شرکت مبدأ
۲۹۳	۷-۲-۲- دریافت اطلاعات فایل واسطه در شرکت مقصد
۲۹۴	۸- مدیریت جداول
۲۹۴	۸-۱- طراحی جداول
۲۹۶	۸-۲- ورود اطلاعات
۲۹۷	۹- معرفی ارز
۲۹۸	۱۰- شرح های تکراری
۲۹۹	۱۱- ارسال پیام
۳۰۰	۱۲- مدیریت شرکتها
۳۰۲	۱۳- مدیریت گروهها
۳۰۳	۱۴- مدیریت کاربران

فصل هفتم : فرمهای عمومی برنامه

۳۰۹	۱- مدیریت گزارشات.....
۳۱۰	۱-۱- انتخاب گزارش و ارائه مقادیر ورودی.....
۳۱۱	۱-۲- پیش نمایش چاپ.....
۳۱۲	۱-۳- نمایش ویژه.....
۳۱۳	۱-۴- انتخاب به عنوان پیش فرض.....
۳۱۳	۱-۵- تبدیل به فایل متن.....
۳۱۴	۱-۶- گزارشات ذخیره شده.....
۳۱۶	۱-۷- ایجاد یک کپی از گزارش موردنظر با نام دیگر (Save As).....
۳۱۷	۱-۸- حذف گزارش.....
۳۱۷	۱-۹- تغییر فرم.....
۳۱۹	۱-۱۰- تنظیم کاغذ.....
۳۲۰	۲- فرم فیلتر.....
۳۲۱	۲-۱- اعمال شرط ساده.....
۳۲۱	۲-۲- اعمالی شرطهای ترکیبی.....
۳۲۲	۲-۳- گزینش دلخواه (بدون اعمال شرط).....
۳۲۳	۳- فرم جستجو.....
۳۲۳	۴- فرم انتخاب حساب.....