

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ارائه کننده:

وبسایت تخصصی مدیریت صنعتی

www.pnu-m-s.com



موضوع فایل:

آموزش نرم افزار هلو

www.pnu-m-s.com

وبسایت تخصصی مدیریت صنعتی

www.Softgozar.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

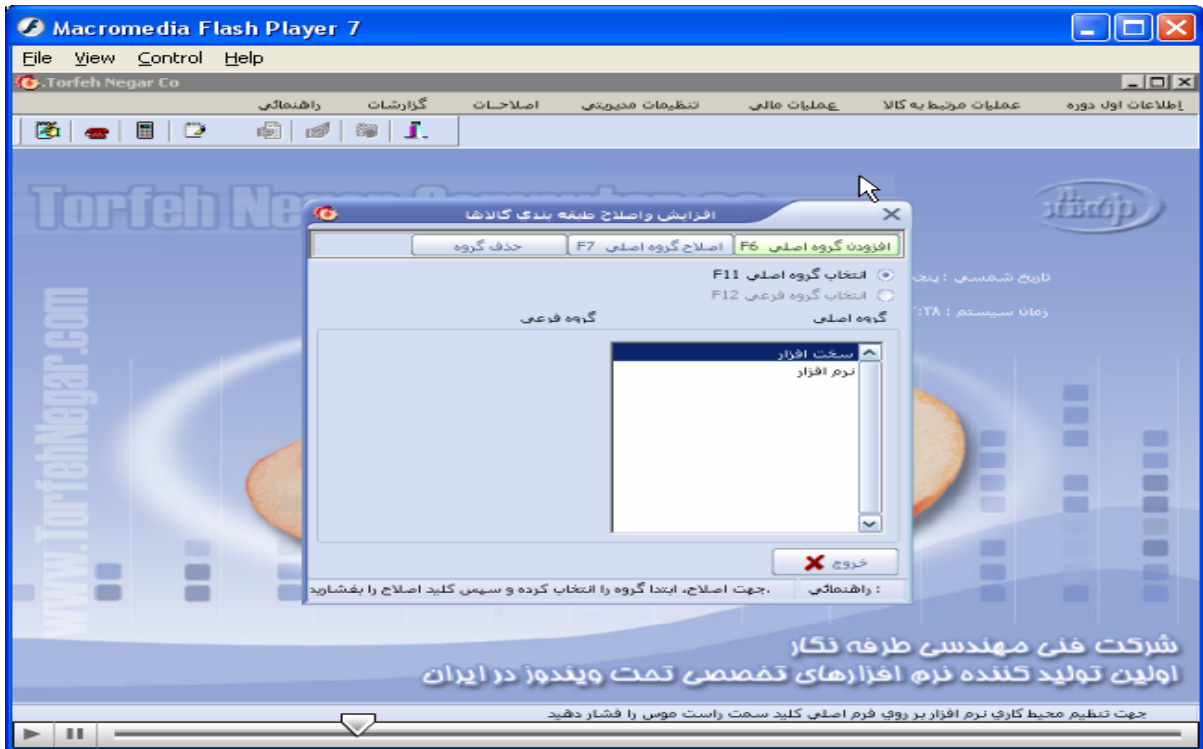
آموزش نرم افزار هلو

اطلاعات اول دوره / کالای اولیه انبار.. شامل: گروه بندی آن، کالا اولیه ، حذف آن ؛ تکرار در ورود کالا



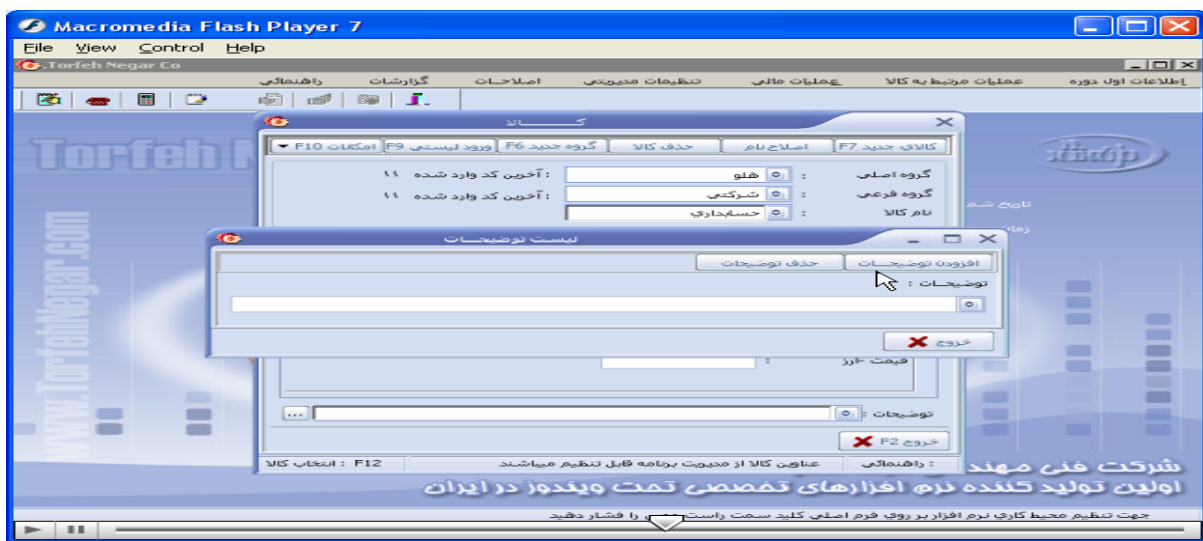
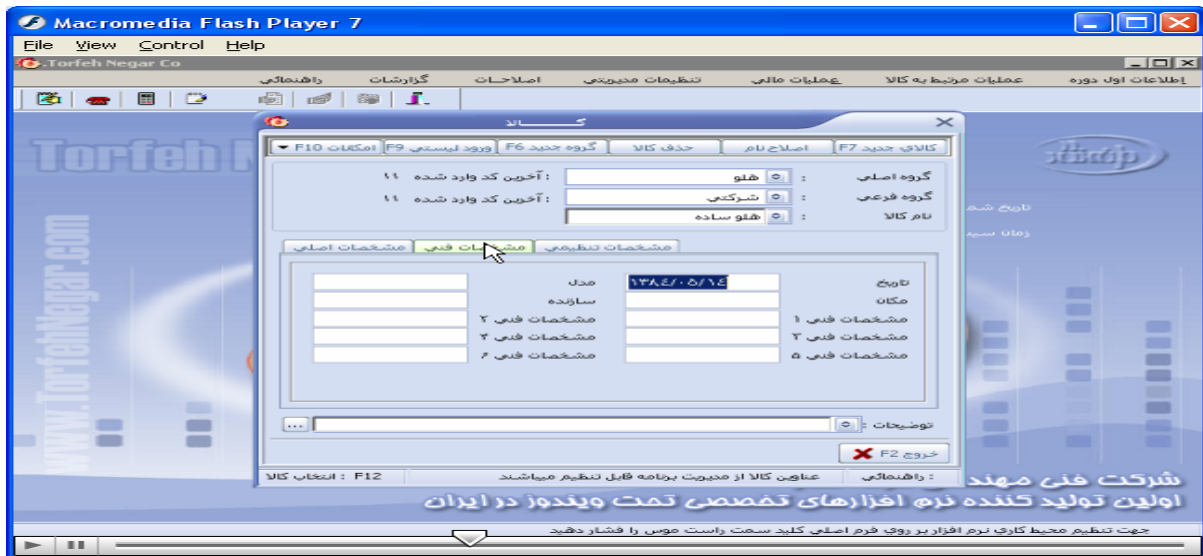
اطلاعات اول دوره / کالای اولیه انبار / گروه بندی کالا

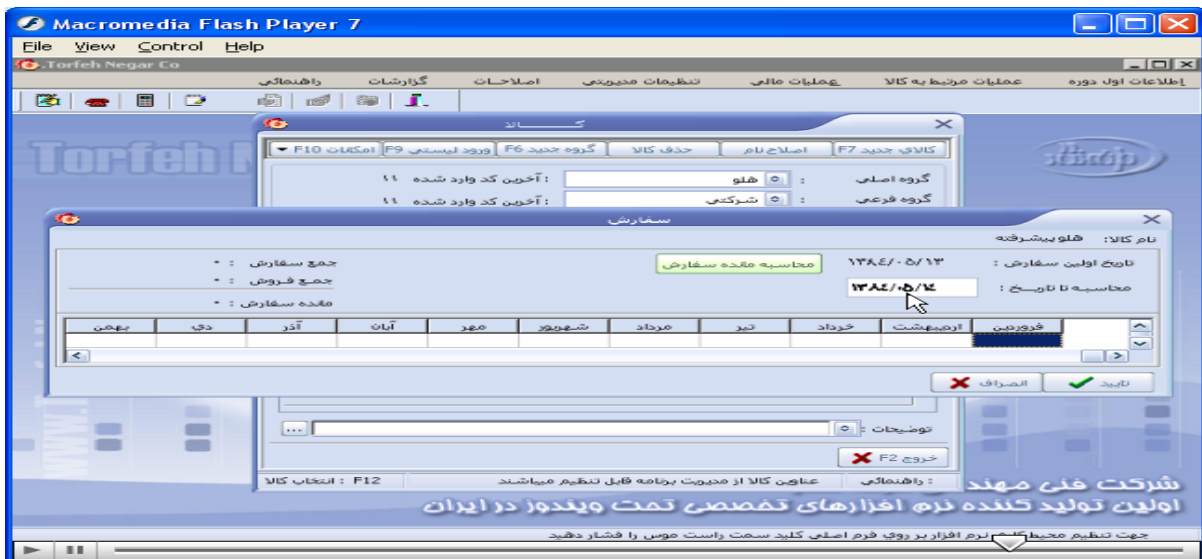
۱ / گروه بندی کالا / پنجره افزایش و اصلاح طبقه بندی کالا / انتخاب گروه اصلی F11 انتخاب گروه فرعی F12

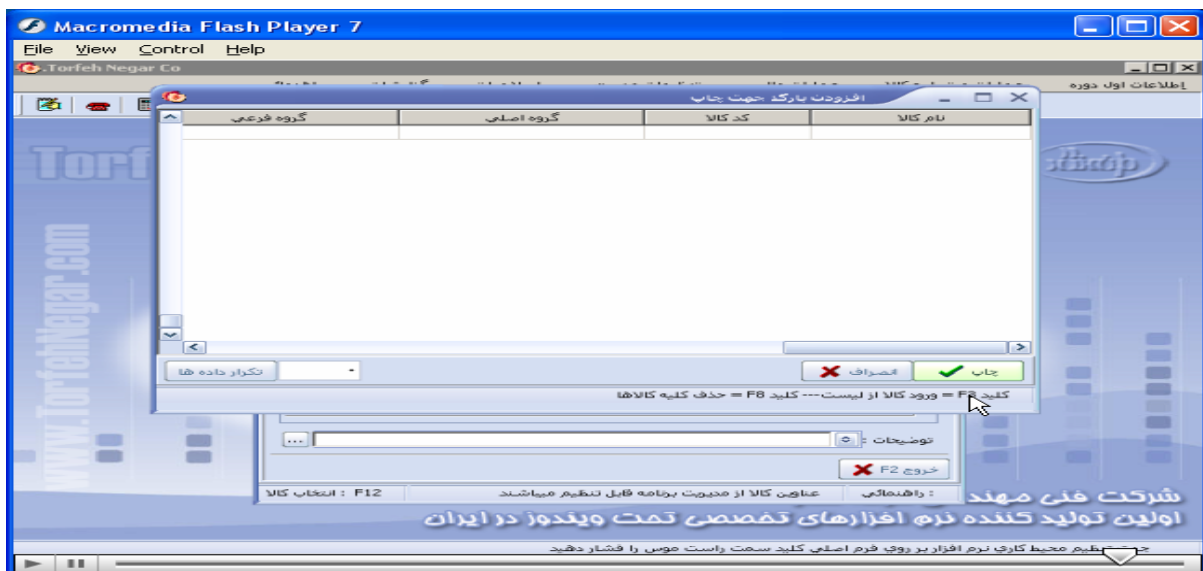


اطلاعات اول دوره / کالای اولیه انبار / کالای اولیه انبار / پنجره کالا باز میشود / کالاجدید به ۲ صورت دستی و لیستی وارد / در این پنجره برای اصلاح، حذف، گروه جدید / مکان نما را بر منوها قرار میدهیم / در قسمت پایین این پنجره ۳ منو مشخصات اصلی، فنی، تنظیمی وجود دارد که با قرار گرفتن مکان نما بر روی آنها اطلاعات خواسته شده را پر میکنیم / در قسمت امکانات با زدن دکمه f10 قسمتهای مختلفی دارد / جستجو نام کالا / سفارش تولید / انتخاب عکس / حذف عکس / نمایش عکس و پرینت بارکد. همچنین در این پنجره در قسمت پایین قسمت توضیحات با قرار گرفتن مکان نما بر روی آن شرح کالای جدید، استاندارد، یا توضیح لازم را وارد میکنیم.





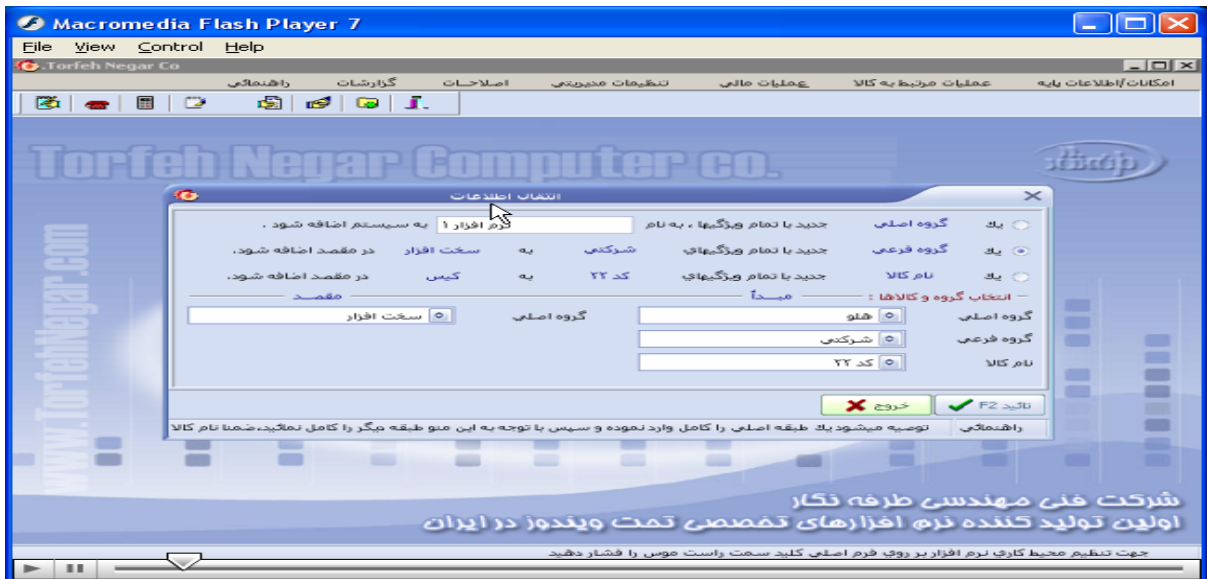


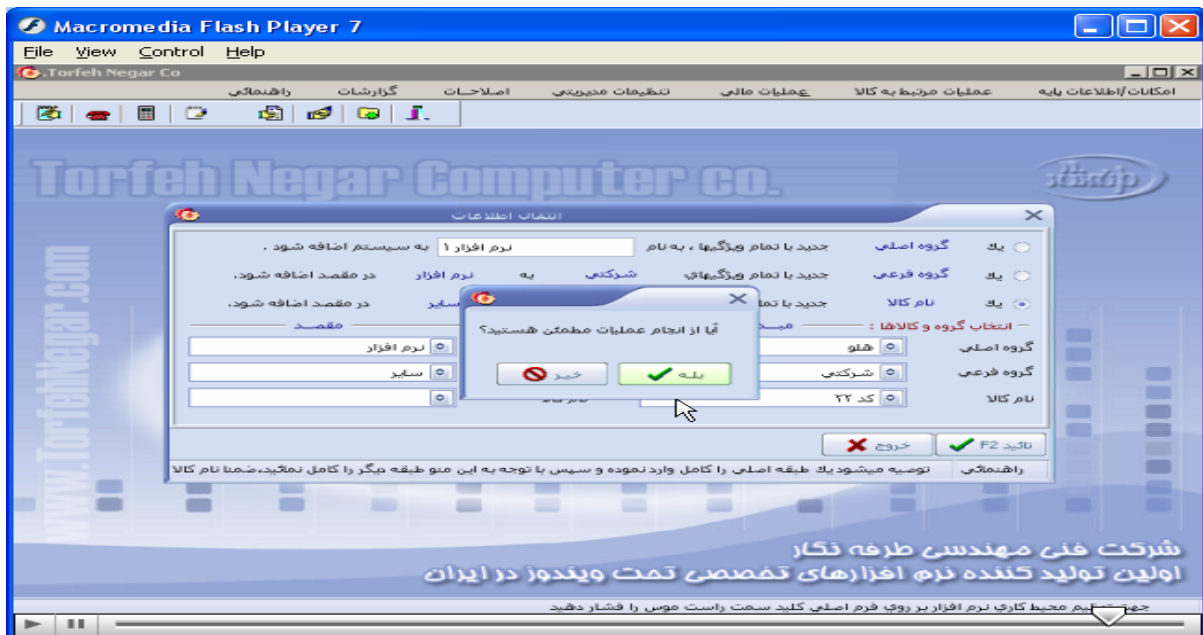


اطلاعات اول دوره / کالای اولیه انبار / حذف کالا و گروه بندی آن / پنجره حذف کالا و طبقه بندی آن باز میشود/ با انتخاب گروه اصلی یا فرعی و نام کالا مورد نظر آن کالا را حذف میکنیم



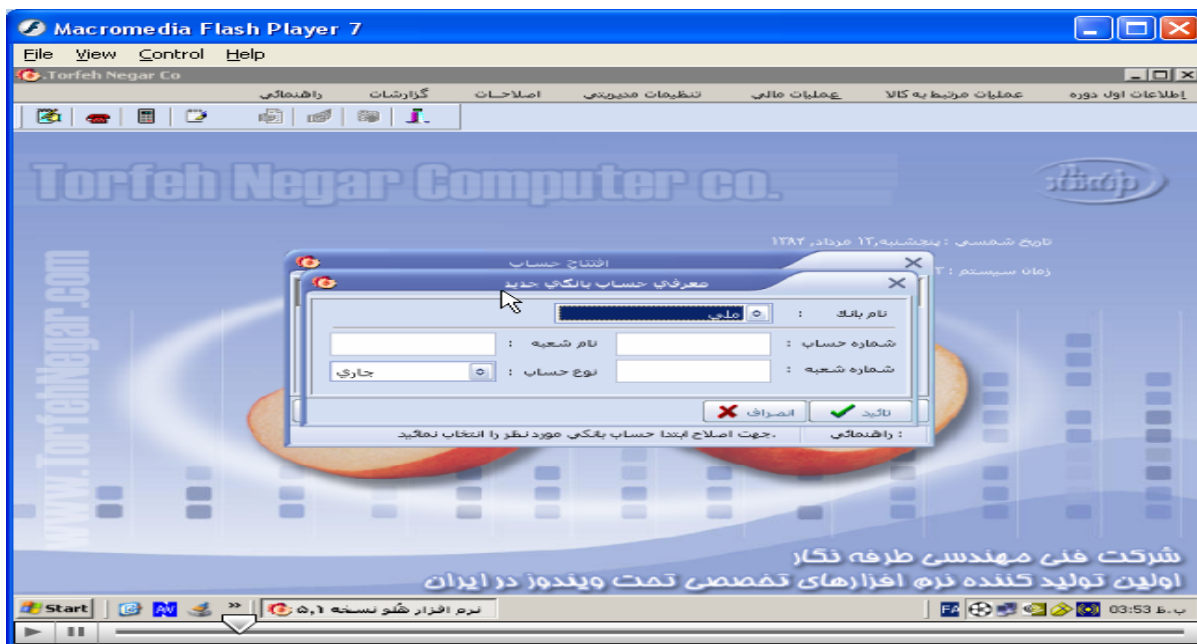
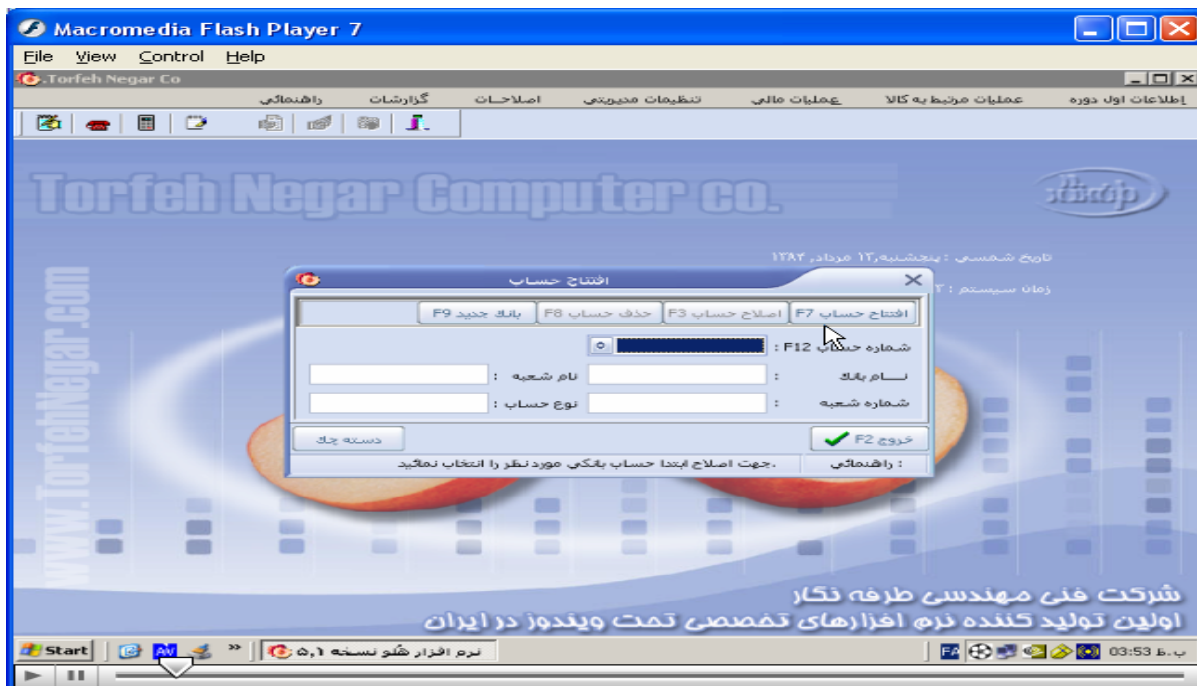
تکرار ورود کالا / پنجره انتقال اطلاعات باز میشود / باکلیک بر روی یکی از گزینه های اصلی، فرعی، نام کالا، انتقال اطلاعات از مبدا به مقصد

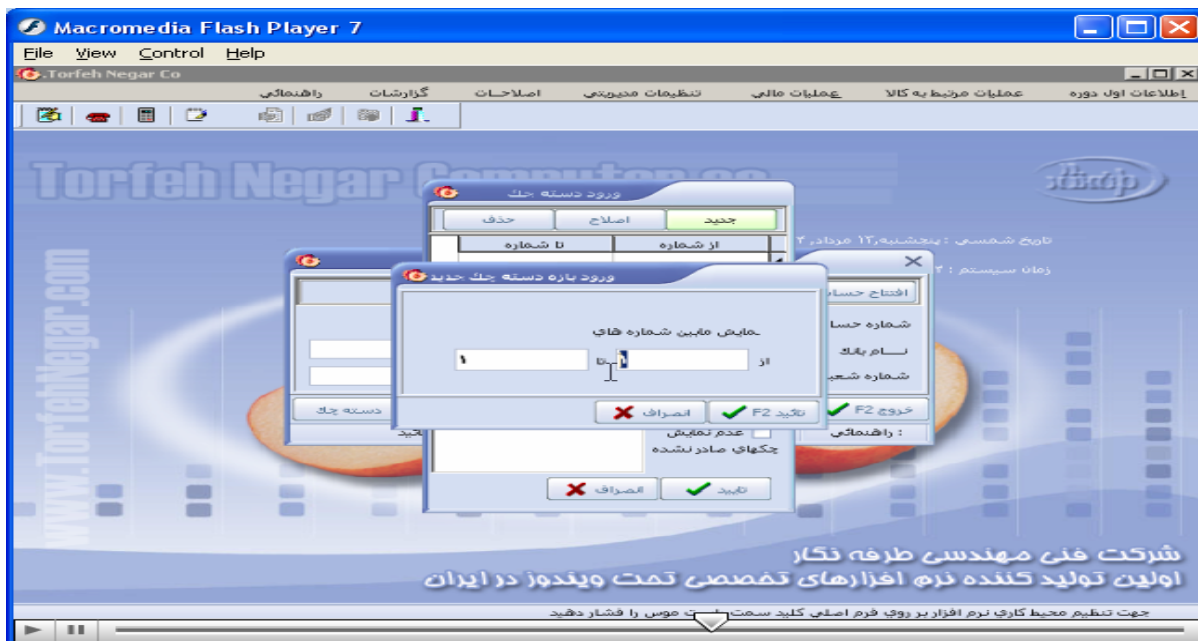




اطلاعات اول دوره/ معرفی حسابهای بانکی/ افتتاح حسابهای بانکی/ پنجره افتتاح حساب باز/ با کلیک بر منوی افتتاح حساب پنجره معرفی حساب جدید باز میشود/ در قسمت دسته چک با کلیک بر روی آن پنجره ورود دسته چک جدید باز میشود، و پر میکنیم.

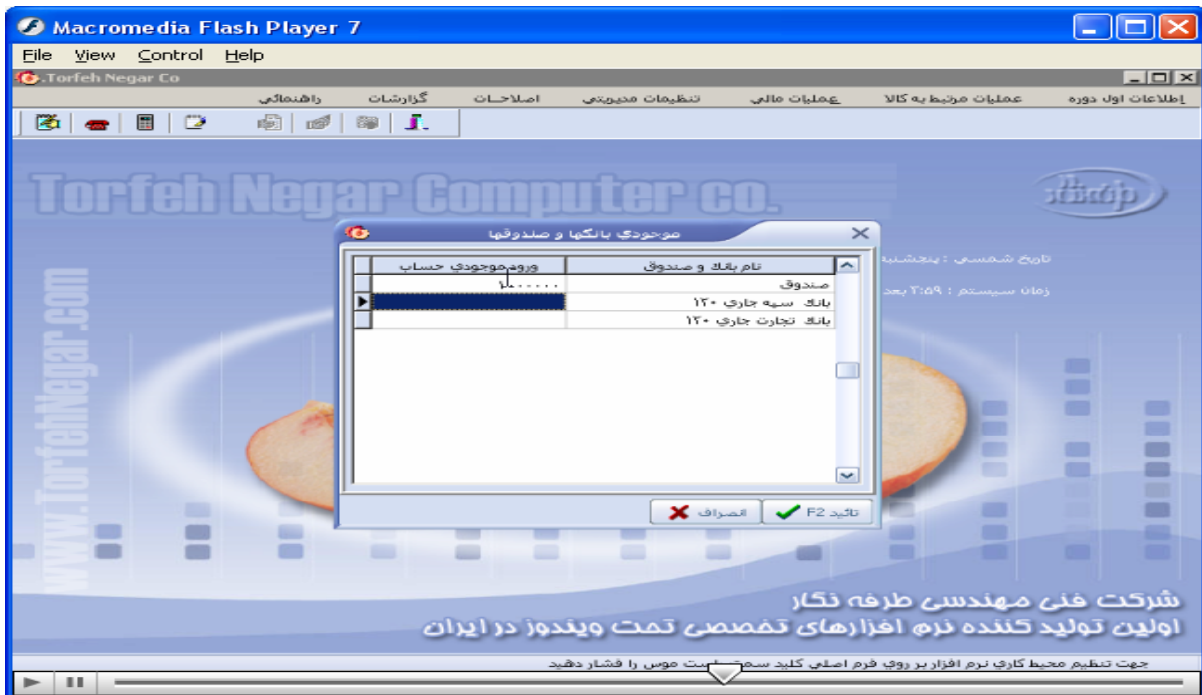




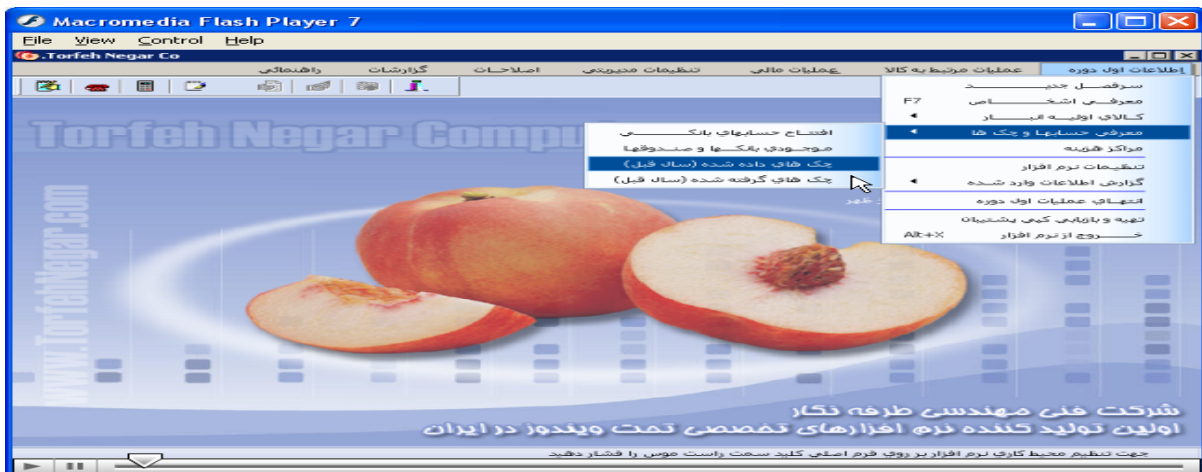


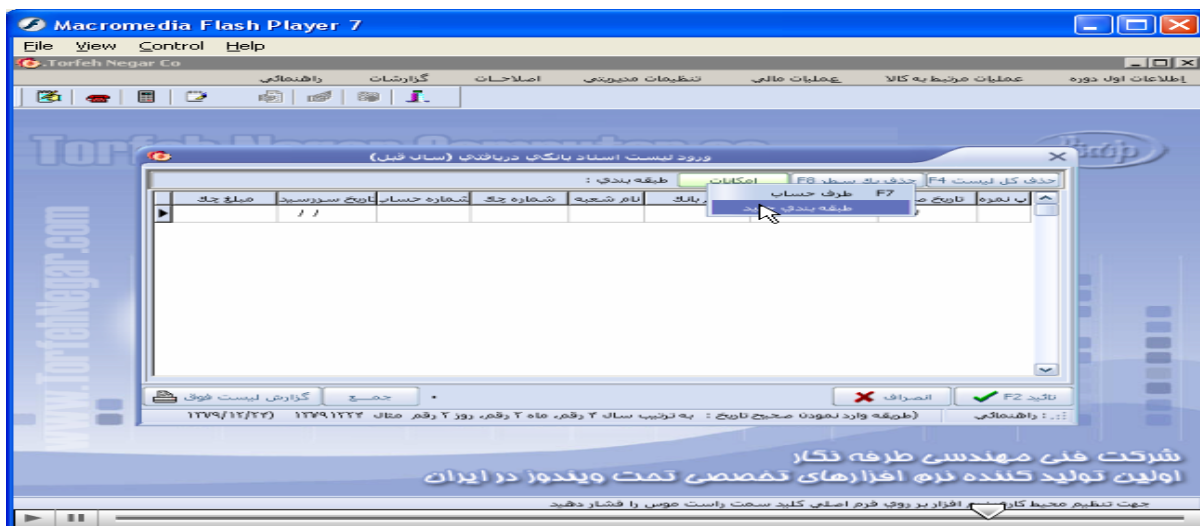
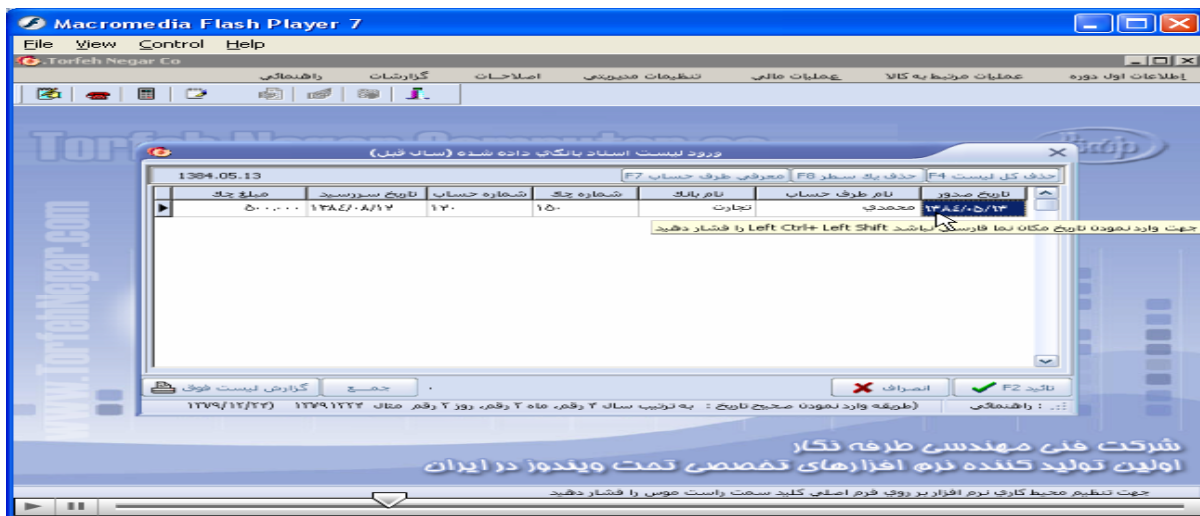
اطلاعات اول دوره / معرفی حسابهای بانکی / موجودی بانکها و صندوقها / پنجره موجودی بانکها و صندوقها باز میشود / موجودی اول دوره را وارد سپس تایید را میزنیم.





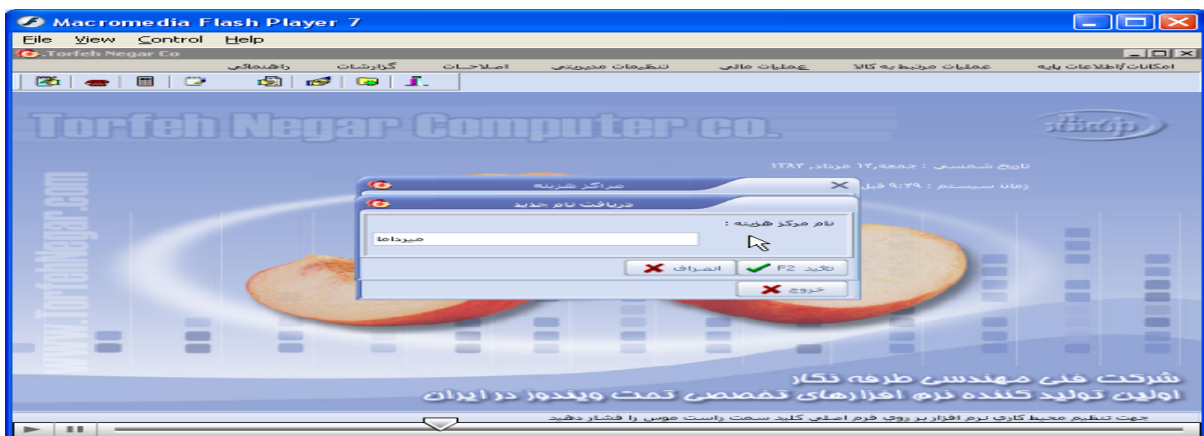
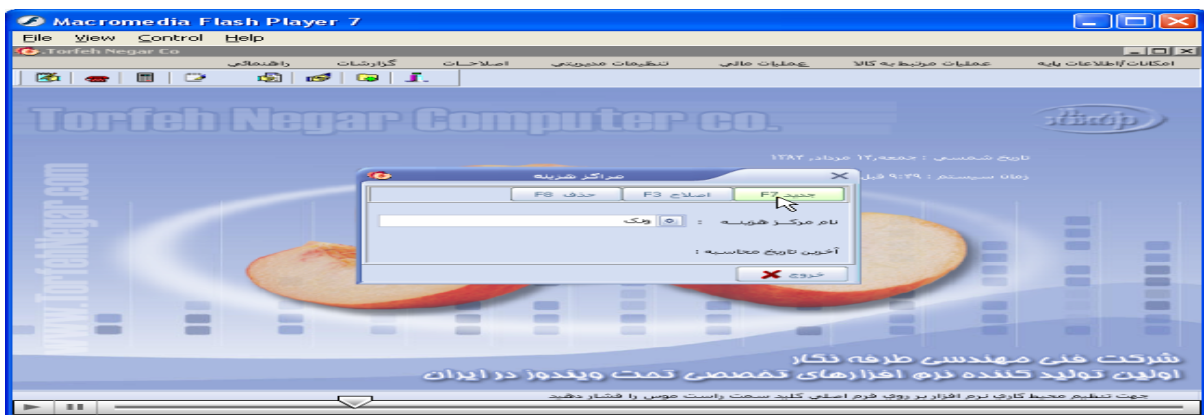
اطلاعات اول دوره/معرفی حسابها و چکها / چکهای داده شده سال قبل/ پنجره ورود لیست اسناد بانکی داده شده باز/





تفاوت ورود لیست اسناد داده شده و دریافتی در منو طبقه بندی در دریافتی میباشد.

اطلاعات پایه / مراکز هزینه / پنجره مراکز هزینه باز میشود/ که میتوانیم نام مرکز هزینه جدید را وارد، یا اصلاح، یا حذف کنیم



گزارشات/ حسابداری/ دفتر مرکز هزینه



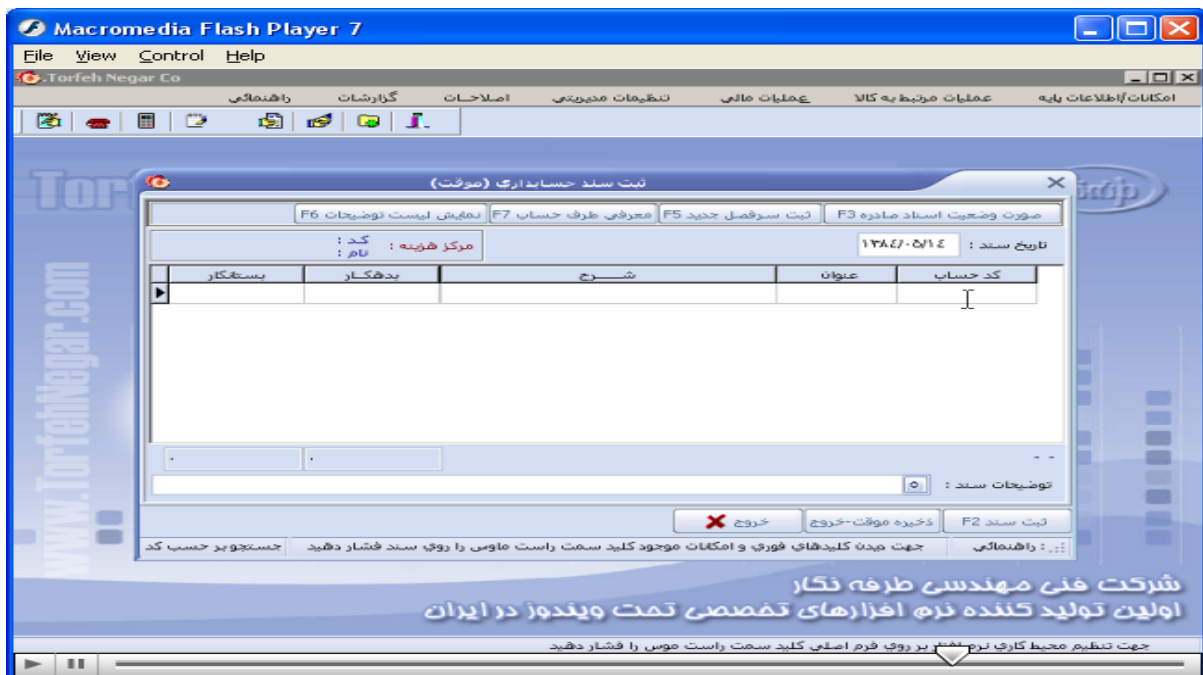
عملیات مالی/ امور مالی اتوماتیک/ پنجره امور مالی باز/ در قسمت پرداخت به مراکز هزینه را انتخاب.





عملیات مالی/ صدور سند حسابداری/ پنجره ثبت سند حسابداری باز/ در قسمت مرکز هزینه، هزینه مورد نظر را انتخاب می کنیم.





اطلاعات اول دوره / گزارش اطلاعات وارد شده / کالا / پنجره انتخاب شروط برای گزارش انبار کالا باز / اطلاعات وارد





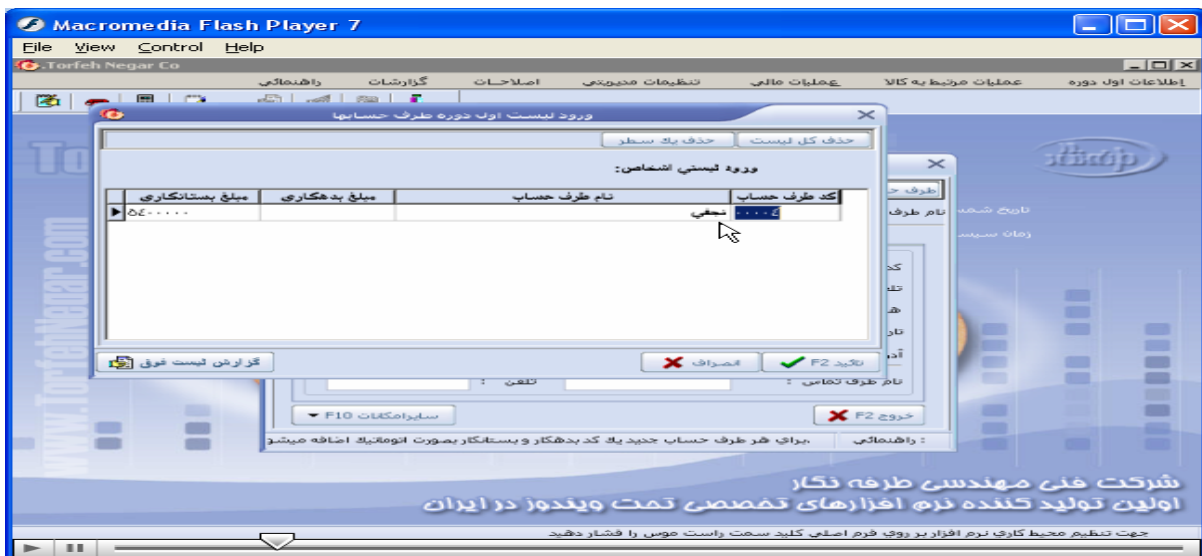
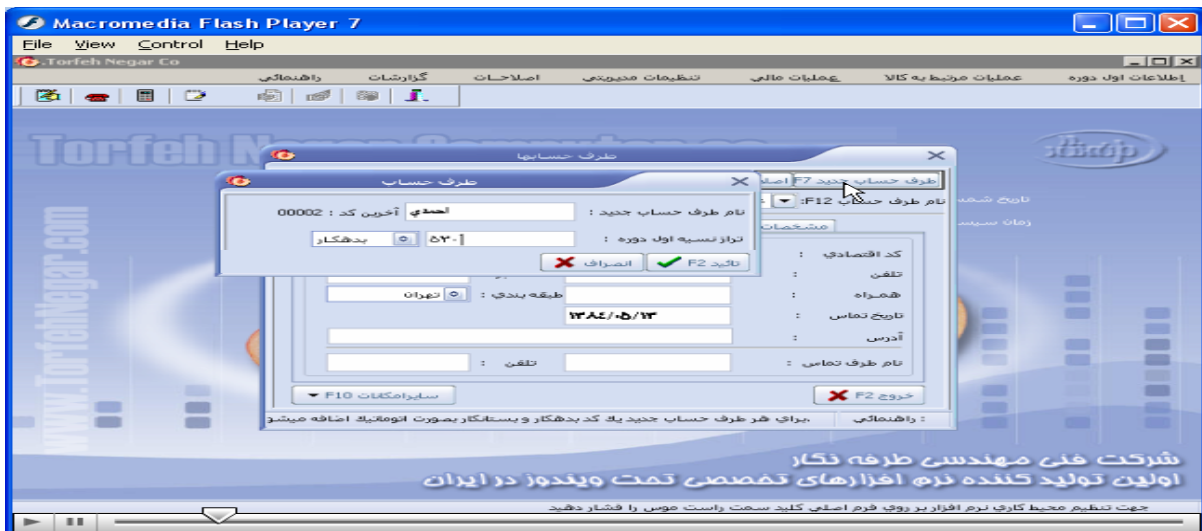
اطلاعات اول دوره / گزارش اطلاعات وارد شده / اشخاص / پنجره انتخاب شروط برای گزارش طرف حسابها و بدهکارها باز

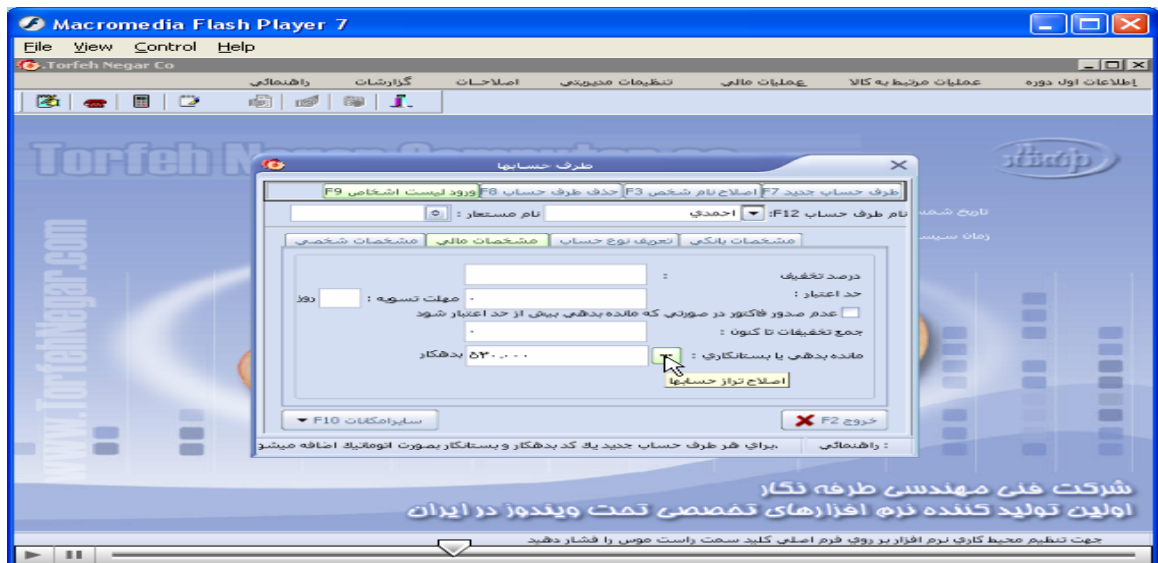
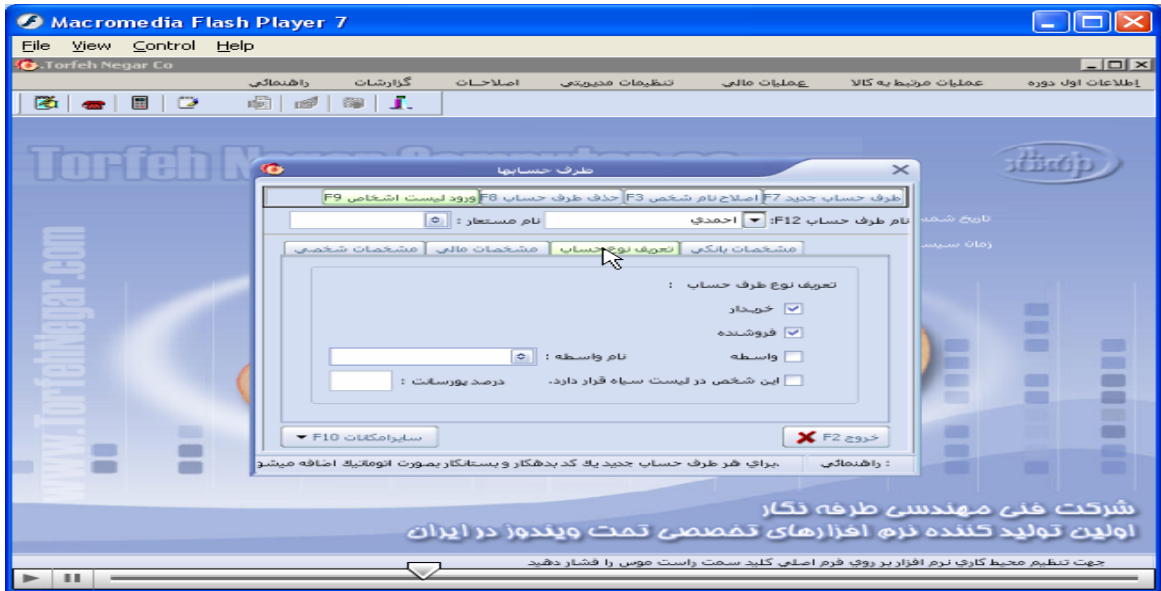
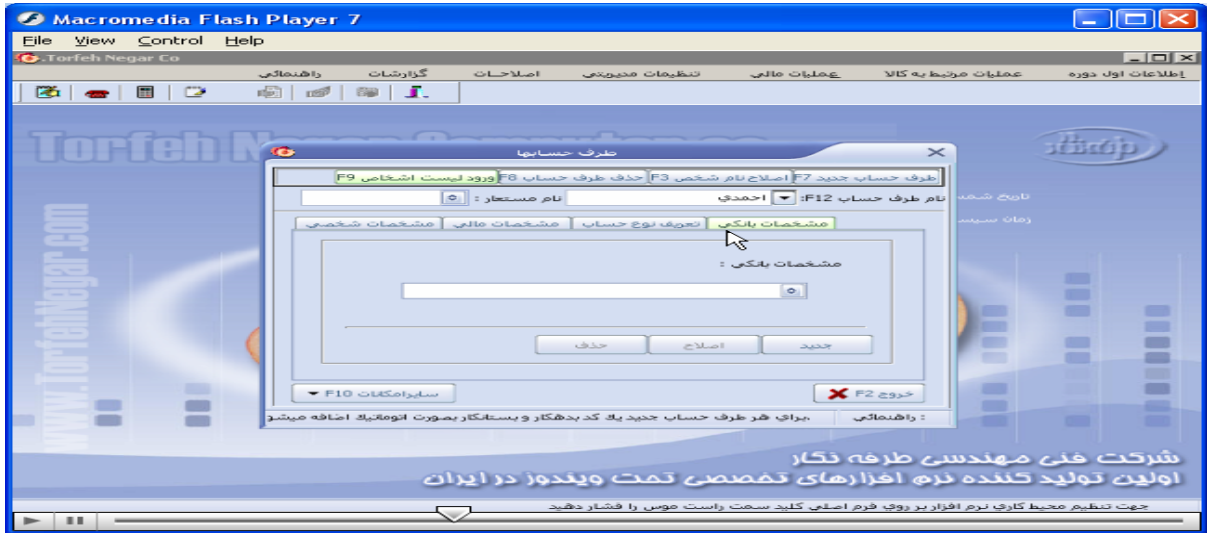




اطلاعات اول دوره / معرفی اشخاص / پنجره طرف حسابها باز / طرف حساب جدید را بصورت دستی یا لیستی وارد / سپس منوهای مشخصات بانکی تعریف نوع حساب: خریدار، فروشنده، واسطه، مشخصات مالی، شخصی را تکمیل میکنیم / در صورت تمایل به حذف طرف حساب یا اصلاح آن بر منو حذف طرف حساب یا اصلاح آن کلیک میکنیم.



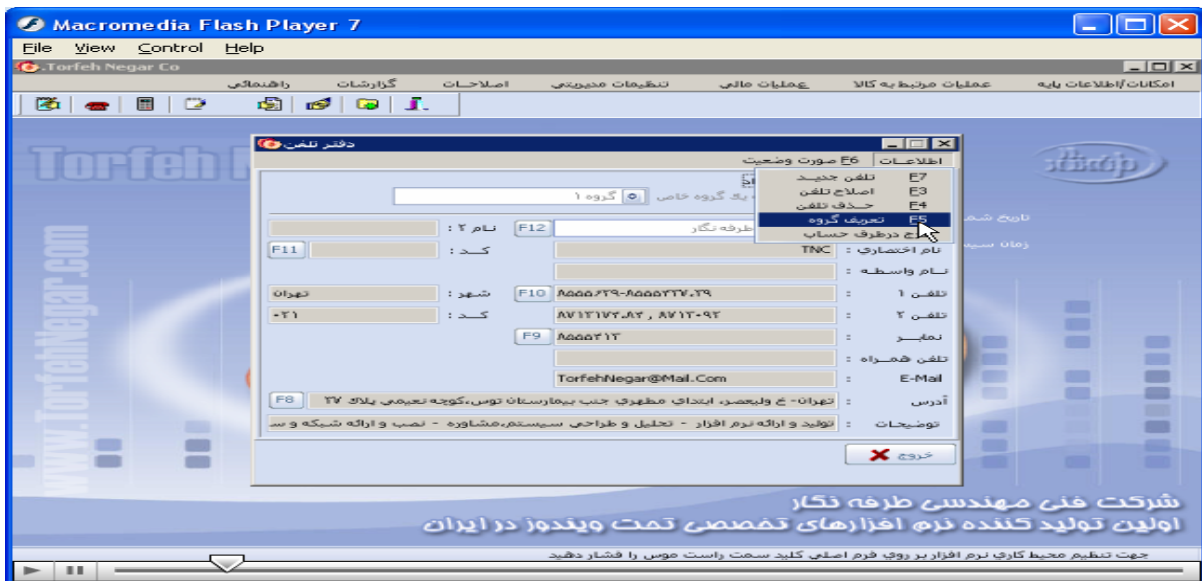
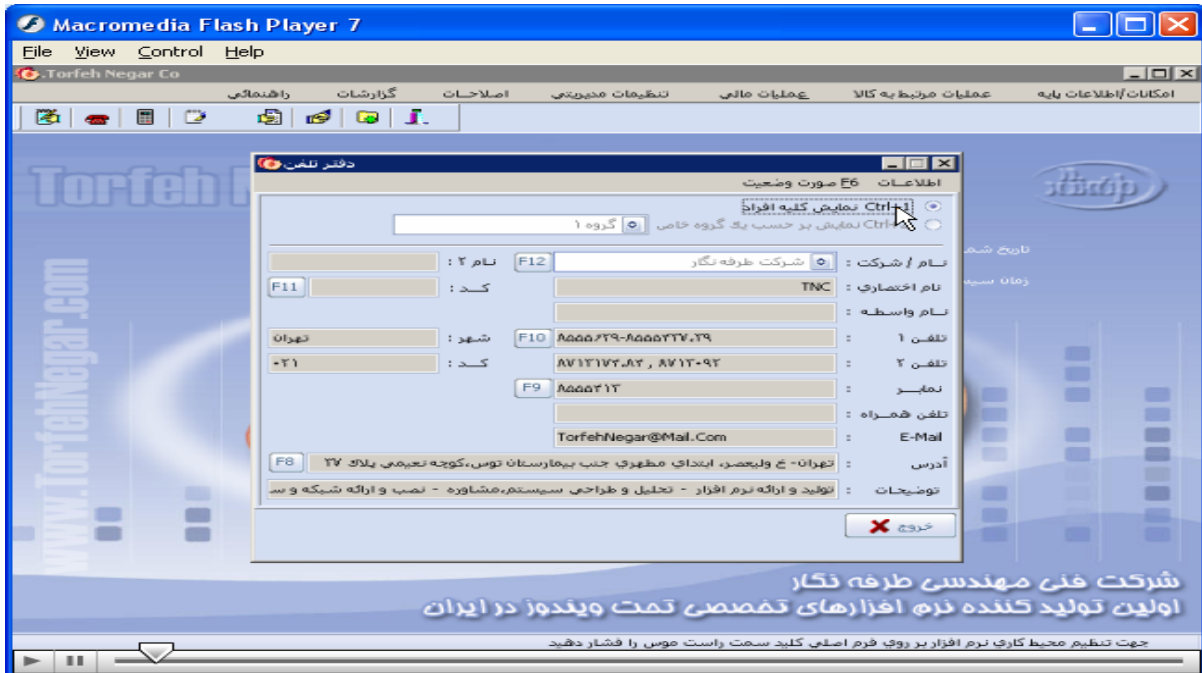


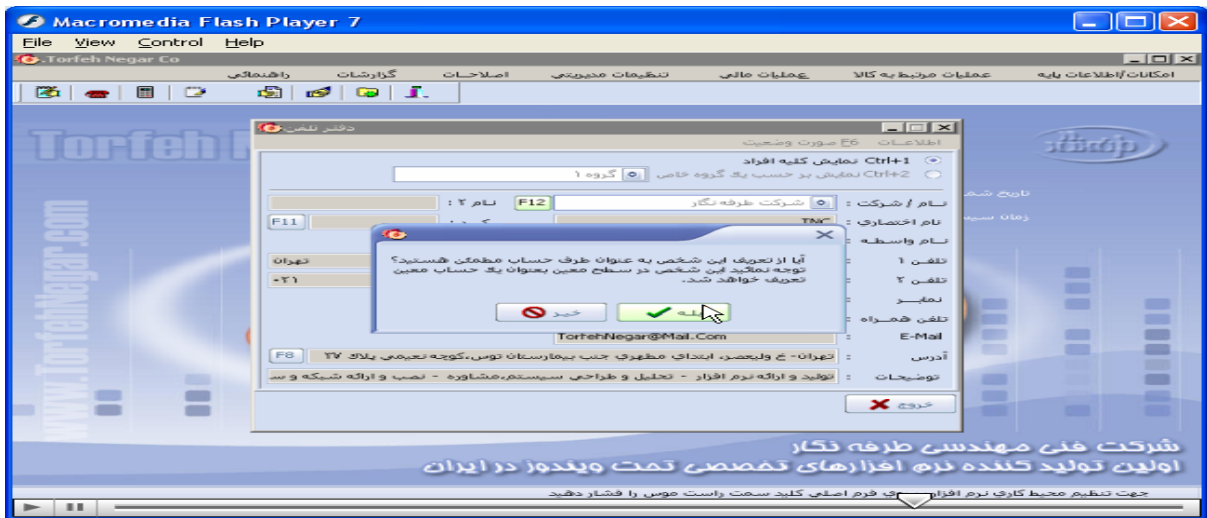
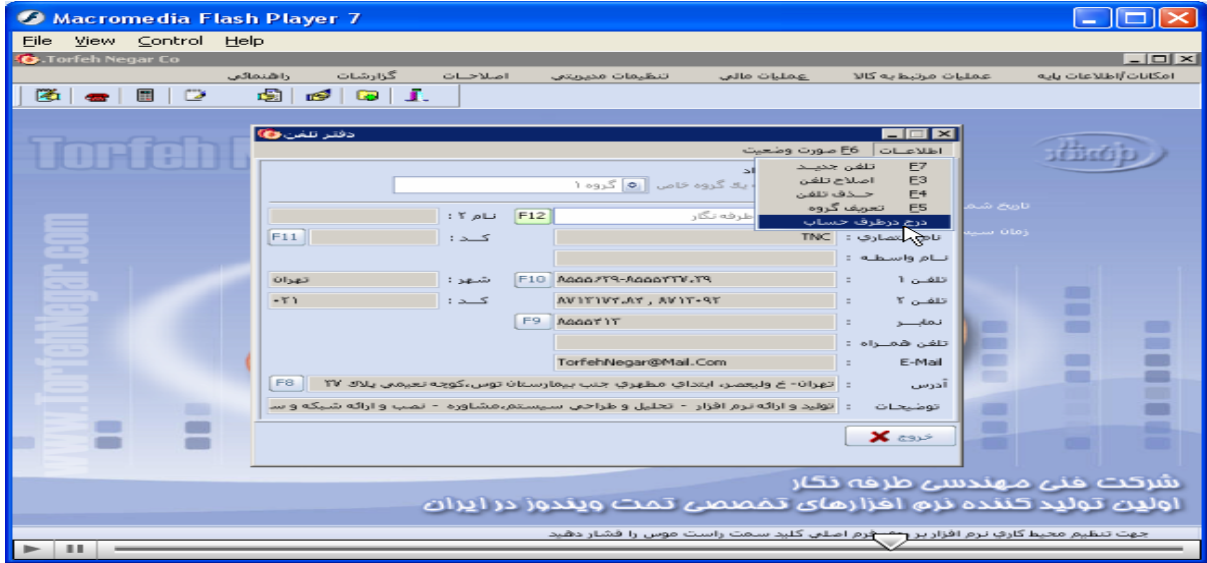




امکانات یا اطلاعات پایه / دفتر تلفن / پنجره دفتر تلفن باز میشود/ در صورت نیاز میتوان مشتریان را گروه بندی: در منوی اطلاعات / تعریف گروه / با فشردن f7 میتوان اسامی گروههای مورد نظر را وارد/ میتوان آن را اصلاح یا حذف/ برای وارد نمودن تلفن جدید در منو اطلاعات/ تلفن جدید/ پنجره شماره تلفن جدید باز/ گروه مورد نظر را انتخاب/ شماره جدید و سایر اطلاعات را پر/ با فشردن f2 عملیات ثبت/ برای درج مشتریان بطرف حسابها/ درمنو اطلاعات روی درج طرف حساب کلیک.



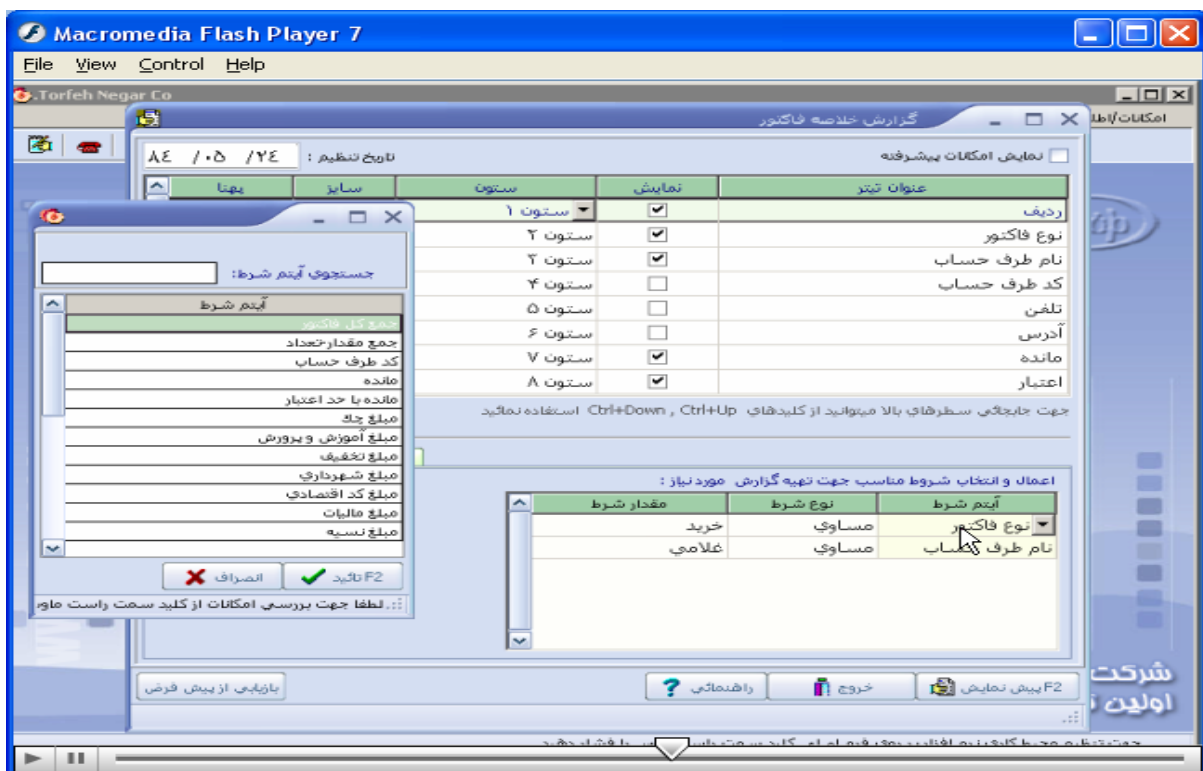




گزارشات/ گزارش فاکتور/ خلاصه فاکتور/ پنجره نمایش خلاصه فاکتور باز میشود/ دارای ۴ منو میباشد با انتخاب هرکدام و پر نمودن اطلاعات خواسته شده / دکمه تایید را میزنیم.



گزارشات/ گزارش فاکتور/ خلاصه فاکتور براساس طرف حساب/ در پنجره باز شده در قسمت پایین ایتم شرط را انتخاب و نام طرف حساب را وارد میکنیم.



گزارشات/ گزارش فاکتور/ خلاصه فاکتور براساس کالا/ پنجره گزارش خلاصه فاکتور باز میشود در ابتدا نوع کالا مورد نظر بر چه اساسی انتخاب شود، انتخاب میکنیم و نوع فاکتور را مشخص، سپس با زدن تیک کنار گزینه های داده شده در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ و تایید را میزنیم.



گزارشات/ گزارش فاکتور/ لیست فاکتور اشخاص/ در پنجره باز شده نوع فاکتور مورد نظر را انتخاب/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ و تایید را میزنیم.



گزارشات/ حواله بین انبارها/ پنجره انتخاب شرط برای حواله بین انبارها باز میشود/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از آن گزارش تهیه میکنیم.



گزارشات/ تولید محصول/ بصورت تفکیک شده/ پنجره انتخاب شرط برای تولید محصول باز میشود/

با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از آن گزارش تهیه میکنیم.



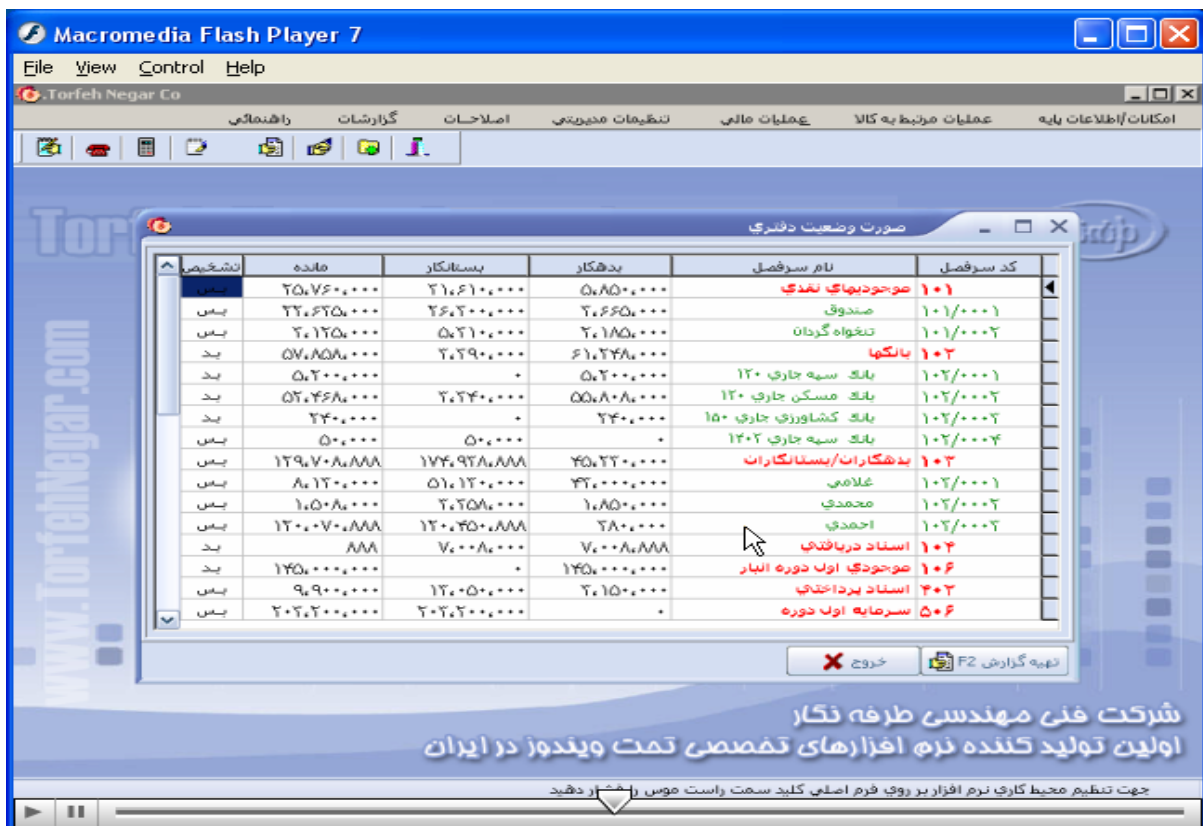
گزارشات/ سفارشات/ پنجره انتخاب شرط برای سفارشات باز میشود/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از آن گزارش تهیه میکنیم.



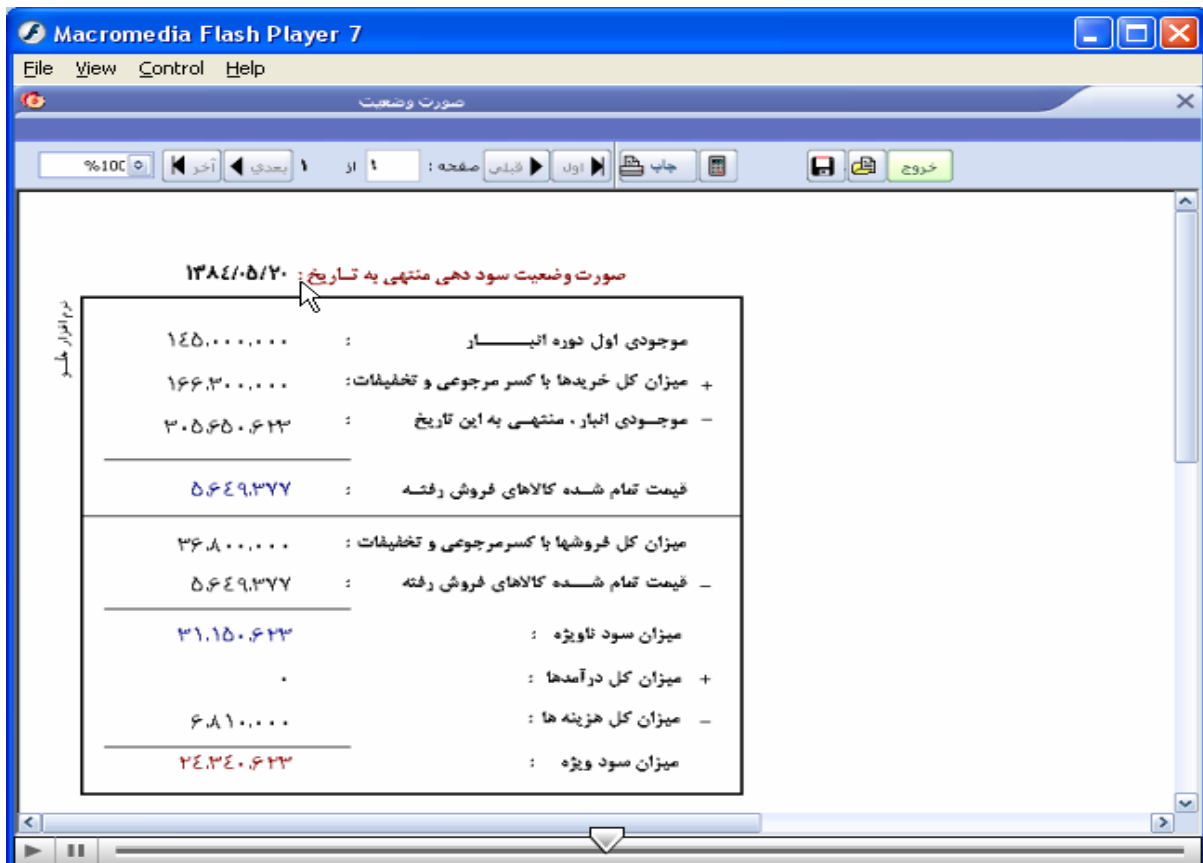
گزارشات/حسابداری/ گزارش سرفصل ها/ پنجره انتخاب شرط برای سرفصلها باز میشود/ در ابتدا سرفصل مورد نظر را انتخاب/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب / با زدن دکمه تایید از آن گزارش تهیه میکنیم



گزارشات/ حسابداری/ خلاصه وضعیت دفتری/ با انتخاب این منو میتوان تمامی سرفصلهای حسابداری را با مانده بدهکاری و بستانکاری را مشاهده و با زدن دکمه تهیه گزارش از آنها پرینت تهیه نمود.



گزارشات/ حسابداری/ میزان کل سود/ صورت وضعیت سود دهی ارزیه میشود.



گزارشات/حسابداری/ گزارش اسناد/ پنجره نمایش اسناد باز میشود/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از ان گزارش تهیه میکنیم.



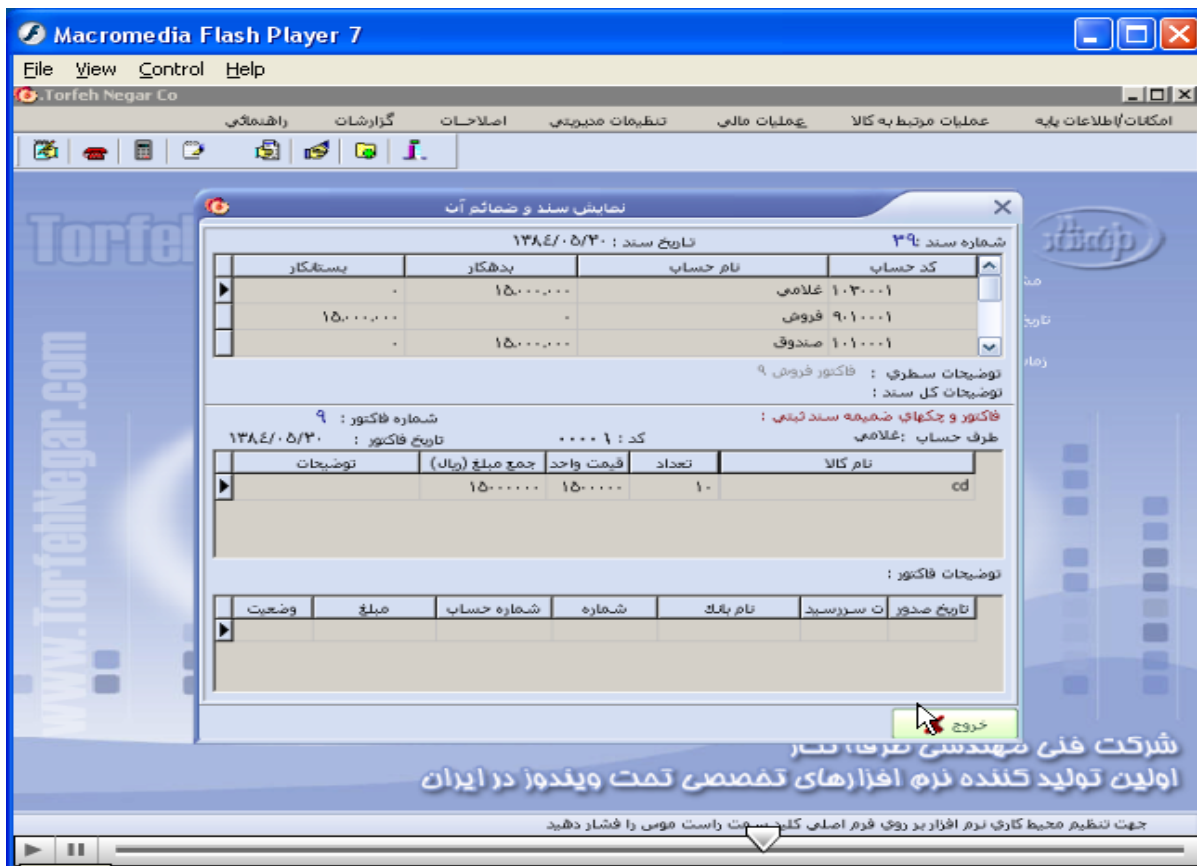
گزارشات / حسابداری / ضمایم اسناد / پنجره نمایش ضمایم اسناد باز میشود/ در قسمت پایین دارای ۳ منو/ با انتخاب هریک ایتام های مربوط به هریک گزارش مورد نظر تهیه میشود.





گزارشات/ حسابداری / نمایش سند و ضمایم/ پنجره انتخاب فاکتور و شماره سند باز/ با انتخاب هرکدام سند و ضمایم نشان داده میشود.





گزارشات/ حسابداری/ دفتر مرکز هزینه/ پنجره دفتر مرکز هزینه باز میشود/ با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از ان گزارش تهیه میکنیم.

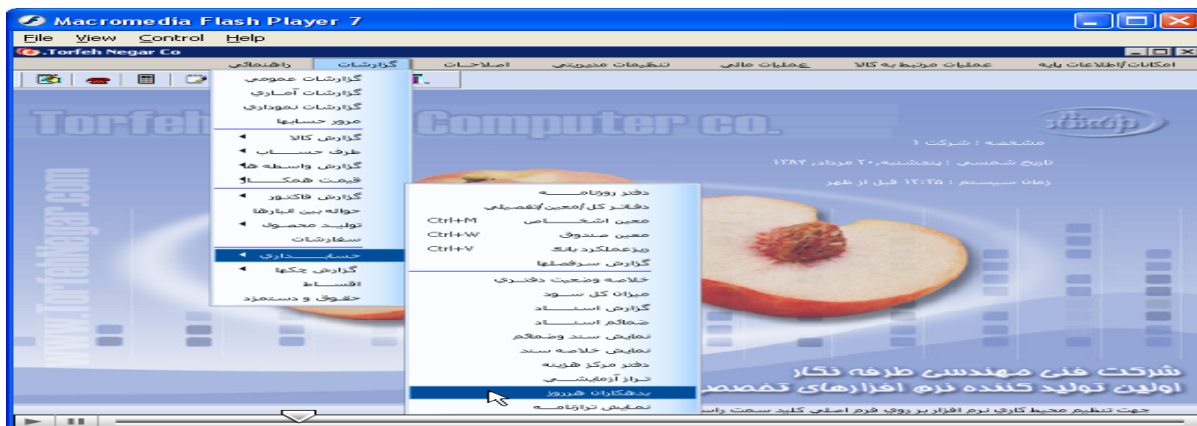


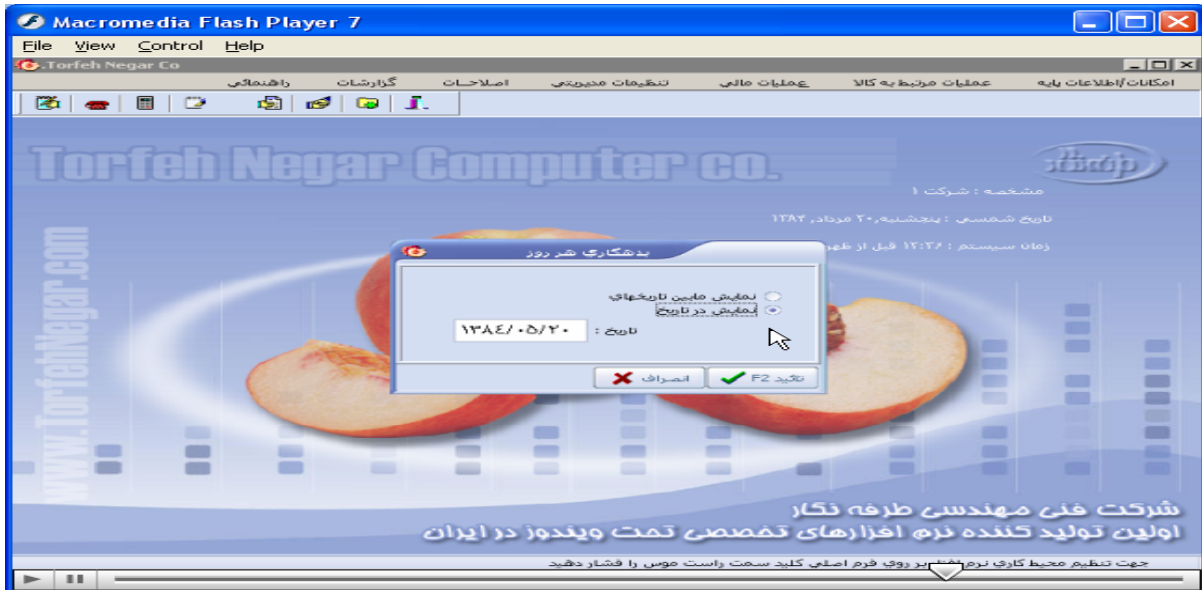
گزارشات/ حسابداری/ تراز آزمایشی/ پنجره تراز آزمایشی باز میشود/ دارای ۴ منو میباشد. با انتخاب هر یک و پر نمودن و انتخاب گزینه های مورد نظر تراز آزمایشی را رویت میکنیم.



| کد حساب | عنوان حساب | بدهکار | بستانکار |
|---------|-----------------------|-------------|-------------|
| ۰۰۵ | سودهای نقدی | ۴,۲۲۹,۸۰۰ | |
| ۱۰۱ | پایگها | ۱۲۷,۸۵۸,۰۰۰ | |
| ۱۰۳ | بدهکاران ایستادگاران | | ۱۲۵,۲۰۸,۶۸۸ |
| ۱۰۴ | استاد در یافتی | | ۳۳۳ |
| ۱۰۶ | سودهای اول دوره انبار | ۱۴۵,۰۰۰,۰۰۰ | |
| ۴۰۲ | استاد پرداختی | | ۶,۶۰۰,۰۰۰ |
| ۵۰۶ | سرمایه اول دوره | | ۲۸۸,۲۰۰,۰۰۰ |
| ۶۰۱ | هزینه ها | ۶,۸۱۰,۰۰۰ | |
| ۷۰۲ | درآمدهای متفرکه | | ۱۶۶,۲۰۰,۰۰۰ |
| ۸۰۱ | خرید | | ۶۶,۸۰۰,۰۰۰ |
| ۹۰۱ | گرونی | | ۲۶۰,۲۰۸,۶۸۸ |
| | جمع کل تراز: | ۲۶۰,۲۰۸,۶۸۸ | ۲۶۰,۲۰۸,۶۸۸ |

گزارشات / حسابداری / بدهکاران هر روز / پنجره بدهکاری هر روز باز میشود، با انتخاب گزینه مورد نظر و شرط آن تایید را میزنیم





گزارشات/ گزارش چکها/ چکهای دریافتی/ پنجره انتخاب شرط برای چکهای دریافتی باز میشود// با زدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در بکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ با زدن دکمه تایید از آن گزارش تهیه میکنیم.





گزارشات / گزارش چک ها / چکهای پرداختی / پنجره انتخاب شرط برای چکهای پرداختی باز // بازدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس درباکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ بازدن دکمه تایید از ان گزارش تهیه میکنیم.





گزارشات / اقساط / پنجره انتخاب شرط برای گزارش اقساط باز میشود// بازدن تیک کنار گزینه های داده شده و سپس در باکس کنار گزینه ها شرط مورد نظر را انتخاب/ بازدن دکمه تایید از ان گزارش تهیه میکنیم.



