

به نام خدا

## آموزش نرم افزار حسابداری چرتکه مختص میدان بار(میوه و تره بار)

فرم ورود به برنامه

نسخه آزمایشی

سال مالی ۹۴

مسیر بانک اطلاعاتی ... E:\azmayeshi\Data\Crt.mdb

کد یا نام کاربر

کلمه عبور

ورود

کد فعالیت ۸۹۵۸۳۶۶

صرف نظر

ابتدا با کلیک بر روی گزینه مسیر بانک اطلاعاتی مسیر فایل **crt.mdb** در پوشه **data** کنار برنامه را انتخاب کنید تا به دیتابیس اصلی متصل شود ممکن است هنگام ورود اولیه با خطا مواجه شوید که این خطا بعد از ورود مجدد رفع میگردد

برای ورود اولیه

کد کاربر: ۱ کلمه عبور: ۱ میباشد

طبقه بندی نرم افزار به ۵ بخش اصلی:

۱-اطلاعات پایه: جهت ورود اطلاعات اولیه مورد نیاز سیستم در روز اول کار با نرم افزار و طی روزهای آتی. در بخش های بعد به شرح هر کدام از بخشهای این قسمت می پردازیم



اسامی مشتریان: در این قسمت به ورود اطلاعات مشتریان که به صورت نسبیه کار می کند اقدام می کنیم. در روز اول کار میتوان اسامی مشتریانی که بدهکار هستند را وارد نمود و در طول کار با نرم افزار در صورت نیاز به اضافه کردن اسم جدید از این بخش استفاده کنید. به این صورت که رد کادر بالا در قسمت جستجو/اضافه نام و شهرت اصلی مشتری را وارد نموده و کلید **Enter** را بزنید. می توان قبل از زدن کلید **Enter** و یا قبل از وارد کردن نام مشتری در بخش قبل قسمت منطقه، منطقه کاری و حدود مشخصات فعالیت وی را نیز انتخاب نمود تا در قسمت مشخصات مشتری درج گردد.

با انتخاب منطقه مشتری در آینده می توانید مشتریان بدهکار در بیهک یا چند منطقه کاری را بصورت جداگانه گزارش بگیرید.

جستجو: در فیلد جستجو اضافه می توانید نام مشتری دلخواه را جستجو کنید و با

ویرایش F4

کلیک راست روی جدول پایین و زدن گزینه مشخصات وی را ویرایش و تصحیح

نمایید.

کد مشتری	نام مشتری	تلفن	ضامن	کد محل	منطقه	آدرس
۲۸۷۲	سعید عیاد صدیق			۴	داخل شهر	
۱۶۲۵	سعید عوارضی میدان			۲	میدان بار	
۲۰۳۹	سعید قدرت باباطاهر			۴	داخل شهر	
۲۷۰۰	سعید کریم شیرزی			۴	داخل شهر	
۲۵۸	سعید گذر		۰۹۱۸۳۱۸۴۵۶۸	۴	داخل شهر	
۱۹۰۵	سعید گل محمدی		۰۹۲۸۳۶۸۳۵۵۹	۴	داخل شهر	
۲۷۷۹	سعید ماران			۴	داخل شهر	
۴۲۸۷	سعید سعید یخچال			۱	بیرون بر	
۴۱۴۷	سعید محمد عبدالرحمان			۱	بیرون بر	
۴۰۶۷	سعید محمود انصاری			۱	بیرون بر	
۴۴۰۲	سعید مرادب			۱	بیرون بر	
۲۴۶۲	سعید مرادی گذر			۴	داخل شهر	
۴۱۱۱	سعید مرتضی گلبا			۱	بیرون بر	
۱۷۴۷	سعید مهربان			۴	داخل شهر	
۱۸۲۲	سعید نجفی دیزج			۴	داخل شهر	
۲۵۷۱	سعید نگهبان			۲	میدان بار	
۲۷۸۸	سعید نوروزی کرمانشاه			۳		
۴۳۹۴	سعید هاشمی گذر			۱	بیرون بر	
۱۶۲۸	سعید یاسر مطلوب			۴	داخل شهر	
۲۳۱۱	سعید یعقوبیان رزن		۰۹۱۸۷۰۳۳۷۲۵	۱	بیرون بر	
۲۰۴۶	سعید یوسفی تاج اباد			۱	بیرون بر	

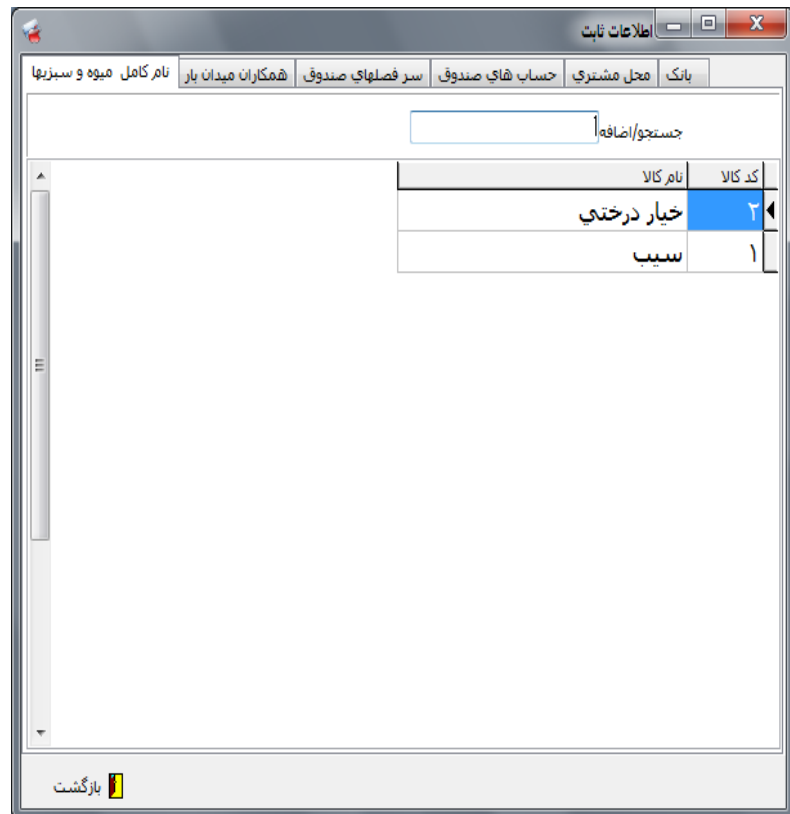
اسامی صاحب بار ها: در این بخش با نوشتن نام صاحب بار مورد نیاز در قسمت جستجو. / اضافه و زدن کلید Enter نام مورد نظر به لیست صاحب بار ها اضافه شده و در قسمت های مختلف برنامه / مانند بارنامه ، چکهای صادره، صندوق و .. می توان از آن نام استفاده کرد. جهت ویرایش روی جدول کلیک راست کنید.

صاحب بارها

جستجو/اضافه

نام صاحب بار	تلفن	شرح
امدی		
تنلو		
تهی		
جوادی		
سهراب		
صاحب منصب		
طرزی		
لیال		
محمد		
محمدی		
بیی	۹۳۰۸۱۱۵۰۳۰	

نام میوه و سبزیجات، همکاران در بنگاه، سرفصل های صندوق و محل مشتریان مشابه هم هستند و به صورت یکسان عمل می کنیم برای نمونه فرم میوه و سبزیجات که در قسمت جستجو اضافه نام را تایپ کنید و کلید **Enter** را بزنید و با کلیک راست روی جدول می توانید حذف و ویرایش کنید.



سرفصل های صندوق: در این قسمت صندوق ورود خروج پول در بنگاه به ۳ طبقه اصلی تقسیم شده که بصورت سیستمی تعریف شده است و کابر می توان سایر طبقات را مطابق با نیاز خود اضافه یا کم کند.

این ۳ طبقه اصلی به شرح ذیل می باشد

صندوق: در زیر مجموعه صندوق شما می توانید قسمت نقدی و دریافتی از مطالبات و نیز کرایه های پرداختی بابت ماشین های حمل بار را وارد کنید که صندوق پولی شما به سیستم فروش و مطالبات و برنامه متصل می شود و اختلاف ناشی از اشتباهات در ثبت فروش و کرایه ها به راحتی پیدا میشود که بعدا توضیح داده می شود.

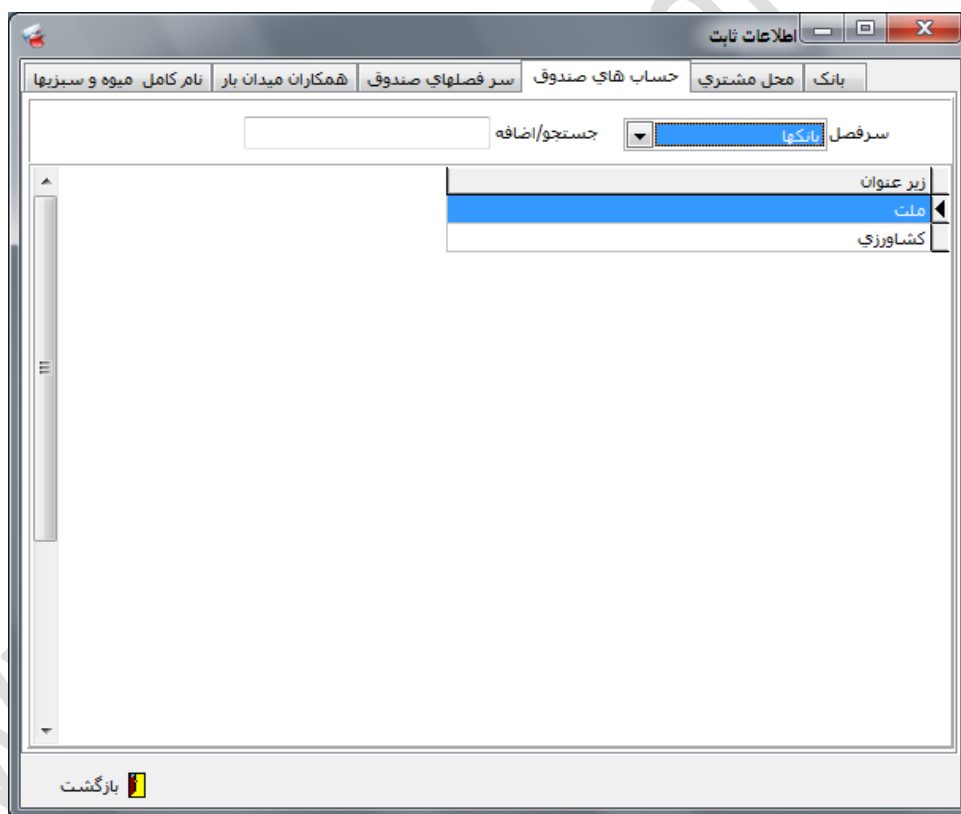
بانک: کلیه بانکهای که شما تراکنش مالی دارید و نیز کارتهای خود را می توان در زیر مجموعه بانک تعریف کرد.

صاحب بار: احتیاجی به وارد کردن در این قسمت ندارید سیستم اسامی صاحب بارها را از بخش قبل (اسامی صاحب بار) به این قسمت انتقال می دهد.

حال شما میتوانید به موارد فوق موارد نظیر حقوق دستمزد؛ هزینه، برداشت های شرکا، دستی ها و سایر اضافه کنید و به هر قسمت که اضافه می کنید در فرم حسابهای صندوق به آن زیر مجموعه دهید.

مثلا به سرفصل بانک می توانید نام بانک کشاورزی، کارتخوان ملت و بانک سپه بیافزایید. به سرفصل هزینه نام هزینه های بنگاه نظیر خرج بانک، صبحانه، و ... بیافزایید.

فرم حسابهای صندوق: مواردی که در بالا توضیح دادیم در این فرم انجام می گیرد. اگر می خواهید به سرفصل مثلا بانک زیر مجموعه اضافه کنید در فرو زیر ابتدا در قسمت سرفصل نام سرفصل را انتخاب کنید و سپس در قسمت جستجو اضافه نام بانک مورد نظر را تایپ کنید و کلید Enter را بزنید.



۲- عملیات روزانه: در این بخش که مهمترین و اصلیتترین بخش برنامه می باشد کارهی اصلی روزانه در یک بارفروشی را می توان ثبت و به انجام رسانید.



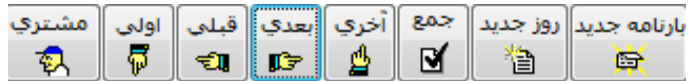
فروش روزانه: شامل سه زیر عنوان است که تماما به فروش روزانه با یک فرم مشابه ختم می شود با این تفاوت که گزینه اول

فروشهای ثبت نشده: فروشهایی که هنوز بارنامه آنها بسته نشده و باز می باشد

همه فروشها: تمام فروشهای آن بنگاه

فروشهای ثبت شده: فروشهایی که هنوز بارنامه آنها بسته شده و بصورت بایگانی می باشد.

کلیدهای این فرم به ترتیب اولویت:



بارنامه جدید: در صورت ورود به بار جدید که بخواهید صافی آن به طور مجزا گرفته شود این کلید را کلیک کنید تا فرم ثبت شماره بارنامه برای شما ظاهر شود

شماره بارنامه غیر تکراری آن بار(در صورت دلخواه می توانید شماره ردیف یا یک شماره غیر تکراری درج کنید) را وارد کنید و OK را بزنید .

توجه: این شماره تا مادامی که سیستم شما با اطلاعات فعلی وجود دارد مربوط به این بار می باشد و در صورت بسته شدن بارنامه این شماره ؛دیگر این شماره از شما پذیرش نمی شود و در صورت باز بودن بارنامه مربوط به این شماره و وارد کردن مجدد این شماره در روزهای آتی موارد فروش به همان بارنامه اضافه می گردد.(مود استفاده در مورد بارهایی که ممکن است طی چندین روز فروش رود).

با زدن OK کل فرم فروش خالی شده و تاریخ و شماره در فرم درج می گردد و آماده دریافت اطلاعات بارنامه به ترتیب شماره ماشین(Enter)، صاحب بار(Enter)، نام کالا و سپس با زدن Enter وارد جدول فروش می شوید.

نام کالایی که در اینجا انتخاب می کنید در جدول زیر تکرار می شود.

توجه: با کلیک بر روی برچسب های صاحب بار و نام کالا و نیز بارنامه در این فرم آبی رنگ هستند شماره ر مستقیما به فرمهای مربوط ارجاع میدهد یعنی اگر بخواهید نام صاحب بار یا کالایی را جدید اضافه کنید می توانید از این میانبرها استفاده نمایید.



سیستم مالی میدان بار - [فروش روزانه]

برونده رکورد ابزارها تعایش سایر فرم ها چاپ

۱۳۹۵/۰۹/۰۸

شرح فروش روزانه

مشخصات بارنامه

شماره ماشین : صاحب بار : محمدی نام کالا: خیار درختی تعداد فروش ۹ وزن فروش ۲.۲۸۷

تاریخ ورود بار: ۱۳۹۵/۰۲/۱۲

تعداد بار: ۲۵ بارنامه تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۱۲

جمع میبالغ نقد و نسیه همکاران

نام همکار	نام کالا	نام مشتری	تعداد	وزن	فی	قیمت	نقدی	وجه	نسبه	معدل فی
احمد ترینیان	خیار درختی		۲	۲۵	۴۵,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۱۲۵,۰۰۰			۴۴,۰۰۰
سید احمد	خیار درختی	مرنضی اردبیل	۳	۲۲	۵,۲۲۲	۱۱,۹۷۶,۸۰۰			۱۱,۹۷۶,۸۰۰	۵,۲۲۲
احمد ترینیان	خیار درختی		۲	۲۷	۳۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰				۲۹,۶۳۰
احمد ترینیان	خیار درختی	محمدی بهار	۳	۲۵	۲۵۵	۱۵,۹۲۵			۱۵,۹۲۵	۲۵۵

تعداد لیست ۴

جمع کسری دریافتی ۲۵۰۰۰

وزن ۲.۲۸۷ کیلو

معدل وزن ۲۵۴,۱۱

نسبه ۱۱,۹۹۲,۷۲۵ ریال

نقد ۱,۹۲۵,۰۰۰ ریال

وجه دریافتی ۰

جمع کل فروش ۱۲,۸۹۲,۷۲۵ ریال

تاریخ سیستم: ۱۳۹۵/۰۹/۰۸

سعیبد مرادی رفعت www.4chob.com

در زیر ستونهای جدول بغیر از قسمت عددی چیزی نمی توان تایپ کرد تمام موارد نام همکار، نام کالا و نام مشتری به بانک مربوط متصل هستند و انتخابی و حالت جستجو دارند بری شروع می توانید چندین سطر خالی با کلیدهای بالا پایین صفحه کلید ایجاد کنید و سپس دفتر باسکول (فروش) خود را مربوط به بارنامه فوق را وارد کنید . مانند فرم زیر برای درج نام همکار و نام کالا(که بطور خودکار درج شده اند) روی سلول خالی در زیر ستون آن کلیک کنید(Enter بزنید) علامت فلش در سمت چپ سلول را با موس (راه سریعتر Alt+↓) باز کنید. نام کالا یا همکار یا مشتری را جستجو و انتخاب کنید و Enter بزنید

نام مشتری	نام کالا	بار
/// قاسم بهرام شهدا		زرتیان
شا رضا اشرف کنگاوری		زرتیان
		زرتیان
		زرتیان
	خيار درختي سيب	زرتیان

در زیر ستون نام مشتری می توان مانند بالا عمل کرد و یا ب تایپ حروف اول نام مشتری وارد فرم جستجوهای مشابه شوید و نام دلخواه را انتخاب کنید و **Enter** بزنید.



بعد از درج نام کالا، نام همکار، و نام مشتری با زدن کلید **Enter** (یا دبل کلیک روی آن) موارد مربوط به تعداد، وزن و فی را وارد کنید سیستم قیمت را محاسبه می کند با کلید پایین ↓ صفحه کلید فروش بعدی را وارد کنید

جمع آوری مطالبات:

در این قسمت با زدن کلید روز جدید وارد صفحه روز جدید جهت جمع آوری مطالبات و نسیه از مشتریان می شوید (ادامه دارد)

بارنامه:

فروشهایی که در قسمت فروش روزانه انجام داده اید را در این قسمت می توانید صافی نمایید. از منوی چاپ جهت چاپ انواع بارنامه و از کلید گزارش جهت گزارش گیری استفاده نمایید. (ادامه دارد).

صندوق نقدی:

جهت انجام مبادلات مالی خارج از فروش مانده حواله های نقدی بانکی؛ هزینه ها؛ واریزی ها و ... استفاده نمایید این قسمت به سرفصل های صندوق و حسابهای صندوق جهت طبقه بندی اطلاعات متصل است (ادامه دارد).

راهنمای کلیدهای میانبر:

	رتبیا
	رتبیا
خيار درختي سيب	

Ctrl+Del حذف یک رکورد (یک سطر از جدول)

ابتدا اینتر بعد Alt+↓ (جهت باز کردن کمبو باکس ها چه در جداول چه مجزا)

www.chortkehbar.ir