

شرکت آسان سیستم مینا

[www.easysoft.ir](http://www.easysoft.ir)



EasySoft

راهنمای استفاده از

نرم افزار انبارداری آسان





## ۱- تعاریف

برای استفاده مناسب از نرم افزار انبارداری آسان، باید مشخصات اولیه تعریف شود که این مشخصات از طریق منوی تعاریف قابل دسترس بوده و دارای بخش های زیر می باشد:

### ۱-۱- اشخاص

با استفاده از این فرم می توان لیست اشخاص را مشاهده کرده و شخص جدید اضافه نمود، همچنین می توان اطلاعات اشخاص را ویرایش و حذف کرد.

### ۱-۲- انبارها

با استفاده از این فرم می توان لیست انبارها را مشاهده کرده و انبار جدید اضافه نمود، همچنین می توان اطلاعات انبارها را ویرایش و حذف کرد.

### ۱-۳- واحدها

با استفاده از این فرم می توان لیست واحدها را مشاهده کرده و واحد جدید اضافه نمود، همچنین می توان اطلاعات واحدها را ویرایش و حذف کرد.

### ۱-۴- انواع هزینه ها

با استفاده از این فرم می توان لیست انواع هزینه ها را مشاهده کرده و نوع هزینه جدید اضافه نمود، همچنین می توان اطلاعات انواع هزینه ها را ویرایش و حذف کرد.

### ۱-۵- پروفایل

با استفاده از این فرم می توان مشخصات شرکت یا فروشگاه را ویرایش کرد تا هنگام چاپ فاکتور یا سایر چاپ ها از این مشخصات استفاده شود. همچنین می توان لوگوی شرکت را توسط این فرم وارد نمود. تنظیمات نمایش گزارشات مانند نمایش نام گروه یا زیرگروه در این بخش قرار دارد.

### ۱-۶- کاربران

این فرم شامل لیست کاربران نرم افزار می باشد و توسط آن می توان رمز عبور کاربر فعلی را تغییر داد یا کاربران دیگری برای نرم افزار تعریف کرد. توسط این بخش می توان به کاربران نرم افزار سطح دسترسی به قسمت های مختلف را تعیین کرد.

## ۲- محصولات

در این نرم افزار محصولات به صورت ۳ سطحی شامل گروه، زیرگروه و کالا تعریف می شوند و برای تعریف کالای جدید، نیازمند تعیین گروه و زیرگروه آن می باشید که از طریق منوی محصولات قابل دسترس می باشند:

### ۲-۱- گروه ها



با استفاده از این فرم می توان لیست گروه محصولات، کالاها یا خدمات را مشاهده کرد و گروه جدید اضافه، ویرایش یا حذف نمود.

## ۲-۲- زیرگروه ها

با استفاده از این فرم می توان لیست زیرگروه محصولات، کالاها یا خدمات را مشاهده کرد و زیرگروه جدید اضافه نمود. برای افزودن زیرگروه جدید حتما باید یکی از گروه ها از لیست سمت راست انتخاب گردد.

## ۲-۳- کالاها

با استفاده از این فرم می توان لیست محصولات، کالاها یا خدمات را مشاهده کرده و کالای جدید اضافه، ویرایش یا حذف نمود. برای افزودن کالای جدید حتما باید یکی از زیرگروه ها از لیست سمت راست انتخاب گردد. لازم به ذکر است مشخصات کالا شامل فیلدی با عنوان سریال می باشد که می توان در این فیلد کد، سریال یا بارکد محصول را وارد نمود.

## ۳- انبارگردانی

این بخش مربوط به مدیریت انبار و انبارگردانی می باشد و برای ورود و خروج کالا از این قسمت استفاده می شود و شامل بخش های زیر می باشد:

### ۳-۱- کالاهای انبار

توسط این فرم می توان کالاهای موجود در انبار را مشاهده کرد. با زدن دکمه ویرایش می توان موجودی اولیه، حداقل تعداد، حداکثر تعداد و قفسه کالاها را در انبار مربوطه ویرایش کرد.

### ۳-۲- ورود کالا

توسط این فرم می توان رسیدهای ورود کالا را مشاهده کرد. با زدن دکمه جدید و پر کردن موارد مورد نیاز می توان یک رسید ورود کالا در سیستم ثبت کرد. با زدن دکمه چاپ می توان رسید را به صورت گرافیکی چاپ نمود. مراحل و تنظیمات چاپ در ادامه این راهنما توضیح داده شده است. همچنین با موارد انتخاب شده در لیست رسیدها می توان آنها را فیلتر کرد.

### ۳-۳- خروج کالا

توسط این فرم می توان رسیدهای خروج کالا را مشاهده کرد. با زدن دکمه جدید و پر کردن موارد مورد نیاز می توان یک رسید خروج کالا صادر کرد. با زدن دکمه چاپ می توان رسید را به صورت گرافیکی چاپ نمود. همچنین با موارد انتخاب شده در لیست رسیدها می توان آنها را فیلتر کرد.

## ۴- گزارشات پایه

این بخش مربوط به گزارشات پایه نرم افزار بوده و شامل بخش های زیر می باشد:

### ۴-۱- گزارش اشخاص



با استفاده از این فرم می توان اطلاعات اشخاص گزارشگیری و چاپ کرد (مراحل و تنظیمات چاپ در ادامه این راهنما توضیح داده شده است). همچنین این گزارش و سایر گزارشات قابلیت مرتب سازی و تبدیل به اکسل را دارا می باشند.

#### ۴-۲- گزارش موجودی کالاها

توسط این فرم می توان موجودی کالاها را گزارشگیری و چاپ کرد همچنین با استفاده از موارد فیلتر می توان انبار، گروه و زیرگروه را انتخاب کرد.

#### ۴-۳- گزارش کاردکس کالاها

توسط این فرم می توان موجودی کالاها به همراه ورود و خروج کالاها را بصورت از تاریخ تا تاریخ گزارشگیری و چاپ کرد همچنین با استفاده از موارد فیلتر می توان انبار، گروه و زیرگروه را انتخاب کرد.

### ۵- گزارشات اصلی

این بخش مربوط به گزارشات پایه نرم افزار بوده و شامل گزارشات زیر می باشد:

#### ۵-۱- گزارش ورود کالا

با استفاده از گزارش ورود کالا می توان ورود یک نوع کالا به انبار را بصورت از تاریخ تا تاریخ گزارشگیری کرد و با انتخاب شخص می توان این گزارش را براساس شخص فیلتر کرد.

#### ۵-۲- گزارش خروج کالا

با استفاده از گزارش خروج کالا می توان خارج شده یک نوع کالا از انبار را بصورت از تاریخ تا تاریخ گزارشگیری کرد و با انتخاب شخص می توان این گزارش را براساس شخص فیلتر کرد.

#### ۵-۳- گزارش ورود و خروج کالا

با استفاده از گزارش ورود و خروج کالا می توان وارد و خارج شده یک نوع کالا از انبار را بصورت از تاریخ تا تاریخ گزارشگیری کرد و با انتخاب شخص می توان این گزارش را براساس شخص فیلتر کرد.

### ۶- امکانات

امکانات کاربردی نرم افزار در این بخش قابل استفاده است:

#### ۶-۱- دفترچه تلفن

با استفاده از این فرم می توان لیست دفترچه تلفن را مشاهده و مدیریت کرد.

#### ۶-۲- یادآوری ها

توسط این فرم می توان لیست یادآوری ها را مدیریت کرد و یک یادآوری به سیستم اضافه نمود.



## ۷- پشتیبانی

امکانات تهیه و بازیابی پشتیبان در این بخش است:

### ۷-۱- تهیه پشتیبان

با استفاده از فرم تهیه پشتیبان می توان با انتخاب مسیر از اطلاعات نرم افزار پشتیبان گرفت. پیشنهاد می شود برنامه ای مدونی جهت کپی پشتیبان از اطلاعات نرم افزار تهیه نمایید. بازیابی اطلاعات بر پایه این کپی های پشتیبان امکان پذیر است. لازم به ذکر است می توان از سیستمی به سیستم دیگر پشتیبان گرفت.

### ۷-۲- بازیابی پشتیبان

با استفاده از فرم بازیابی پشتیبان می توان با انتخاب مسیری که فایل های پشتیبان در آن قرار دارند اطلاعات نرم افزار را بر پایه پشتیبان انتخاب شده بازیابی نمود.

## ۸- تنظیمات چاپ

قبل از گزارشگیری نوع کاغذ (A4 یا A5) را مشخص کرده و دکمه گزارش را کلیک کنید.

در قسمت تنظیمات صفحه ابتدا نوع کاغذ (A4 یا A5) را مشخص کنید، سپس گزینه Print Background Colors and Images را فعال کرده و تمامی گزینه های Headers and Footers را در حالت Empty قرار دهید.

با استفاده از دکمه پیش نمایش می توانید گزارش خود را بررسی کنید.

با استفاده از دکمه چاپ گزارش خود را چاپ نمایید.

## ۹- تماس با ما

جهت تماس با شرکت آسان سیستم مینا و یا ارسال پیشنهادات و انتقادات خود می توانید به یکی از روش های زیر عمل نمایید:

۱- تماس با شماره های موجود در آدرس [easysoft.ir/Contact](http://easysoft.ir/Contact)

۲- ارسال پیام از طریق آدرس [product.easysoft.ir/Contact](http://product.easysoft.ir/Contact)

۳- ارسال ایمیل به [info@easysoft.ir](mailto:info@easysoft.ir)

۴- ارسال نظر از طریق آدرس [product.easysoft.ir/Comment?pid=6](http://product.easysoft.ir/Comment?pid=6)