

بسمه تعالی

راهنمای استفاده از نرم افزار ثبت سفارش آسان

• تعاریف

✓ مشتری ها

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

✓ واحدها

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

✓ 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 نام، تلفن، آدرس، لوگو، گروه و زیرگروه در این بخش قرار دارد.

✓ لیست 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. همچنین سطح دسترسی کاربران در این بخش قرار دارد که توسط آن می توان به هر کاربر قسمت های مختلف نرم افزار را دسترسی داد.

• محصولات

✓ گروه ها

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

✓ زیرگروه ها

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

✓ کالاها

با استفاده از این فرم می‌توان لیست محصولات، کالاها یا خدمات را مشاهده کرده و کالای جدید اضافه، ویرایش یا حذف نمود. همچنین در این بخش می‌توان به صورت گروهی قیمت کالاها را افزایش یا کاهش داد.

• سفارشات

✓ لیست سفارشات

توسط این فرم می‌توان لیست سفارشات را مشاهده کرد. با زدن دکمه جدید و پر کردن موارد مورد نیاز می‌توان یک سفارش جدید در سیستم ثبت کرد. با زدن دکمه های چاپ (برگ مشتری، برگ فروشگاه و برگ کارگاه) می‌توان سفارش را به صورت گرافیکی در چاپگرهای حرارتی چاپ نمود. مراحل و تنظیمات چاپ در ادامه این راهنما توضیح داده شده است. با استفاده از دکمه های ویرایش، حذف و لغو می‌توان سفارش مورد نظر را ویرایش، حذف یا لغو نمود. همچنین با استفاده از دکمه های آماده تحویل و تحویل به مشتری می‌توان وضعیت سفارش را تغییر داد.

• گزارشات

✓ گزارش مشتری

با استفاده از فرم گزارش مشتری می‌توان اطلاعات مشتری ها را گزارشگیری و چاپ کرد (مراحل و تنظیمات چاپ در ادامه این راهنما توضیح داده شده است).

✓ گزارش کالاها

با استفاده از فرم گزارش کالاها می‌توان اطلاعات کالاها را با انتخاب گروه و زیرگروه گزارشگیری کرد.

✓ گزارش سفارشات

با استفاده از فرم گزارش سفارشات می‌توان اطلاعات موجود سیستم در رابطه با سفارشات را بر پایه از تاریخ تا تاریخ و وضعیت سفارش گزارشگیری کرد.

✓ گزارش سفارشات براساس مشتری و کالا

با استفاده از فرم گزارش سفارشات براساس مشتری و کالا می‌توان اطلاعات موجود سیستم در رابطه با سفارشات را بر پایه از تاریخ تا تاریخ و وضعیت سفارش براساس نام مشتری و نام کالا گزارشگیری کرد.

• پشتیبانی

✓ تهیه پشتیبان

با استفاده از فرم تهیه پشتیبان می‌توان با انتخاب مسیر از اطلاعات نرم‌افزار پشتیبان گرفت. پیشنهاد می‌شود برنامه ای مدونی جهت کپی پشتیبان از اطلاعات نرم افزار تهیه نمایید. بازبایی اطلاعات بر پایه این کپی های پشتیبان امکان پذیر است.

✓ بازبایی پشتیبان

با استفاده از فرم بازیابی پشتیبان می‌توان با انتخاب مسیری که فایل‌های پشتیبان در آن قرار دارند اطلاعات نرم‌افزار را بر پایه پشتیبان انتخاب شده بازیابی نمود.

• 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 گزینه‌های Headers and Footers را در حالت Empty قرار دهید.
- ✓ با استفاده از دکمه پیش نمایش می‌توانید گزارش خود را بررسی کنید.
- ✓ با استفاده از دکمه چاپ گزارش خود را چاپ نمایید.