راهنمای اپلیکیشن ابرستان

فهرست مطالب

1	راهنمای اپلیکیشن ابرستان
3	منو
4	طرف حساب
6	ايجاد طرف حساب
10	ليست طرف حساب
15	ويرايش طرف حساب
16	حذف طرف حساب
18	خريد
19	ايجاد فاكتور خريد
25	ويرايش فاكتور خريد
25	حذف فاكتور خريد
26	دانلود فایل pdf
27	لیست فاکتورهای خرید
31	ايجاد پيش فاكتور خريد
32	تبديل پيش فاكتور به فاكتور
33	ويرايش پيش فاكتور خريد
34	حذف پیش فاکتور خرید
35	دانلود فایل pdf
36	ایجاد فاکتور برگشت از خرید
37	ايجاد فاكتور فروش
42	ويرايش فاكتور فروش
43	حذف فاكتور فروش
43	دانلود فایلpdf
44	ليست فاكتور فروش
47	فاکتور برگشت از فروش

ايجاد پيش فاكتور فروش
حذف پیش فاکتور فروش
50
تبديل پيش فاكتور به فاكتور
ﻭﯾﺮﺍﯾﺶ ﭘﯿﺶ ﻓﺎﮐﺘﻮﺭ ﻓﺮﻭﺵ
51
كالا و خدمات
ايجاد كالا خدمات
حذف كالا خدمات
ويرايش كالا خدمات
ليست كالا و خدمات
ثبت نام
ثبت نام با شماره موبایل و ایمیل
ثبت نام با گوگل
ورود
ورود با شماره تلفن و ایمیل
ورود با گوگل
فراموشي رمز عبور

منو

منوی اپلیکیشن ابرستان شامل چهار بخش طرف حساب، کالا و خدمات، خرید و فروش است. در ادامه، هر بخش به تفضیل، توضیح داده خواهد شد.



طرف حساب

تعریف طرف حساب پیش نیاز استفاده از فاکتورها در اپلیکیشن ابرستان است. برای ثبت فاکتور فروش و یا فاکتور خرید در ابتدا باید نام خریدار و یا فروشنده را وارد کنید. برای پر کردن این قسمتها باید ابتدا نام آن خریدار و فروشنده را در قسمت طرف حساب تعریف کرده باشید. لازم به ذکر است که مفهوم طرف حساب با مفهوم کاربران سیستم متفاوت است. طرف حسابها اشخاصی هستند که در کسب و کار خود اقدام به خرید و فروش کالا و خدمت با آنها میکنیم. در حالیکه کاربران سیستم، افرادی هستند که با استفاده از حساب کاربری خود از اپلیکیشن ابرستان استفاده میکنند.

از منوی اصلی اپلیکیشن مطابق تصویر روی گزینه طرف حساب کلیک میکنیم.



در صورتی که برای اولین بار وارد بخش طرف حساب شده باشیم، صفحه زیر را مشاهده میکنیم.



برای ایجاد طرف حساب در این صفحه از گزینه ثبت طرف حساب در صفحه فوق استفاده میکنیم.

ايجاد طرف حساب

با توجه به تفکیک طرف حساب حقیقی از حقوقی در نرم افزار ابرستان، برای ایجاد یک طرف حساب حقیقی، و یا حقوقی مطابق تصویر زیر گزینه به علاوه را انتخاب میکنیم و وارد صفحه افزودن طرف حساب مربوطه میشویم.

÷	طرف حساب	Q	≡
فیلتر روی حقیقی	کد =	🖃 ترتیب روی	
وضعیت بدهکار		م مارال یوسفی	خاذ
1000 ریال		۰۰۷۰	کد ه
وضعیت بدهکار	اهی	ی مهندس فرزاد پنا	آقار
1000 ریال		۱۰۶۹۰	کد ۱
وضعيت بدهكار	ت	ی اشکان حق پرس	آقار
1000 ريال		۱۰۰۶۸	کد ا
وضعیت بدهکار	لو	ب آقای احمد شام	جنا
1000 ریال		۰۰۶۷	کد ۱
وضعيت بدهكار	دى	کار خانم شیما شهو	سرک
1000 ريال		۰۰۶۶	کد -
وضعیت بدهکار		pivot piv	vot
ریال (یال		۵۰۶۵ بازاریام	کد د
وضعيت بدهكار	mirho	ی osein musavi	آقار
1000 ريال		۱۰۶۳ بازاریاد	کد '
وضعيت بدهكار		ید جدیدی	جد
1000 ريال		۱۶∘∘۶۲	کد '
وضعيت بدهكار 1000 ريال		+ فرداد شکر	کد ۱

۱.در صورتی که **طرف حساب حقیقی** را انتخاب کرده باشیم در بالای صفحه افزودن طرف حساب، فیلد نوع شخص، بر روی دکمه رادیویی حقیقی قرار دارد. و به همین ترتیب در مورد **حقوقی** هم اینگونه خواهد بود.(در تصویر در قسمت ۱ مشخص است.)

در این صفحه همان طور که در تصویر مشاهده میکنید، فیلدهایی که به رنگ قرمز نمایش داده شدهاند فیلدهای اجباری هستند و بقیه فیلدها اختیاری هستند.

~	افزودن طرف حساب	=
1	ئىخص 💿 حقىقى 🔵 حقوقى	نوع ئ
	٥٠٧٦ 2	کد
	3 نگار	نام
	یانوادگی 4 اسدی	نام خ
	ند اسم 5 انتخاب پیشوند اسم	پيشو
	مایشی 6 انتخاب نام نمایشی	نام ن
	ه موبایل 7 09123456789	شمار
0 درصد	اب 8 💽 کمیسیون بازاریاب	بازاريا
	تاييد	

۲.**کد** در تعریف طرف حساب به صورت اتوماتیک توسط سیستم تعریف شده است و بنابراین غیر فعال است و امکان ویرایش آن وجود ندارد.

۳.**نام**: نام شخصی که در حال تعریف یک طرف حساب برای او هستید.

۴.**نام خانوادگی**: نام خانوادگی شخصی که در حال تعریف یک طرف حساب برای او هستید.

۵.**پیشوند اسم**: در صورت تمایل میتوانید برای فرد مورد نظر یک پیشوند انتخاب کنید. با کلیک بر روی پیشوند اسم، سیستم به صورت پیش فرض پیشوندهایی از جمله: جناب آقای، سرکار خانم و ... را نمایش میدهد که کاربر قادر به انتخاب یکی از آنها میباشد.

÷	افزودن طرف حساب	≡
	ی حقیقی 📄 حقوقی	نوع شخص
	0076	کد
	نگار	نام
	اسدی	نام خانوادگی
	انتخاب پیشوند اسم(اختیاری)	پیشوند اسم
	پیشوند اسم	
0		جناب آقاى
0		سرکار خانم
		آقای
0		خانم
0		دکتر
0		مهندس
	تاييد	

۶.**نام نمایشی**: نام نمایشی نامی است که کاربر انتخاب میکند که شخص مورد نظر با این نام در همه قسمتهای نرم افزار از جمله فاکتورهای خرید و فروش نمایش داده شود و میتواند کاملا متفاوت با نام و نام خانوادگی ثبت شده در فرم باشد. با کلیک بر نام نمایشی اپلیکیشن دو نام نمایشی که متشکل از نام و نام خانوادگی و پیشوند انتخاب شده است را به شما پیشنهاد میدهد و در عین حال کاربر قادر به تایپ نام نمایشی غیر از گزینه های پیشنهادی سیستم نیز میباشد.

۰.۳ **شماره موبایل**: کاربر در این قسمت شماره موبایل طرف حساب مورد نظر را وارد میکند.

۸.در صورت تمایل کاربر، میتوان این فرد را به عنوان **بازاریاب** در سیستم ثبت کرد. در این صورت باید برای وی درصد کمیسیون تعیین کرد و در فاکتور فروش در قسمت بازاریاب نام این فرد به همراه درصد کمیسیونی که برای او تعریف کرده ایم نمایش داده میشود.

در نهایت روی گزینه تایید در انتهای صفحه کلیک میکنیم.

در صورتی که در افزودن طرف حساب، حقوقی را انتخاب کرده باشیم وارد صفحه زیر میشویم:

~	حساب	افزودن طرف	=
	🔵 حقوقی	🔿 حقیقی	نوع شخص
		0085	کد 1
		ئام	نام 2
		انتخاب نوع	نوع 3
	l	انتخاب نام نمایشی	نام نمایشی 4
	5	شناسه ملی	شناسه ملی
	5	شماره اقتصادی	شماره اقتصادی
		تلفن	تلفن

در این صفحه دکمه رادیویی بالای صفحه روی **حقوقی** قرار دارد. در اینجا هم کد(۱) به صورت خودکار توسط سیستم به هر طرف حساب اختصاص داده میشود و به همراه نام(۲) و نام نمایشی(۴) از اطلاعات ضروری در این فرم هستند و به همین دلیل با رنگ قرمز نمایش داده میشوند.

نوع(۳): منظور از نوع، نوع طرف حساب حقیقی است که بر مبنای شرکت، سازمان، موسسه و سایر گزینهها قابل انتخاب است. در تصویر زیر انواع طرف حسابهای حقوقی را مشاهده میکنید:

÷	افزودن طرف حساب	=
	🔵 حقیقی 🌘 حقوقی	نوع شخص
	٥٥٧۶	کد
	نام	نام
	انتخاب نوع	نوع
	انتخاب نام نمایشی	نام نمایشی
	نوع طرف حساب	
0		شرکت
0		سازمان
0		سازمان موسسه
• • •		سازمان موسسه تعاونی
0 0 0		سازمان موسسه تعاونی ستاد
0 0 0 0		سازمان موسسه تعاونی ستاد نهاد

شناسه ملی و شماره اقتصادی(۵): از مشخصات شرکت است که در این صفحه قابل تعریف است.

ليست طرف حساب

در این لیست تمام طرف حسابهای ایجاد شده توسط کاربر قابل مشاهده است. در این لیست کد طرف حساب(۱)، بازاریاب بودن یا نبودن(۲)، وضعیت کاربر(۳) بر اساس فاکتورها و سندهایی که برای آن کاربر ثبت شده است و مشخص میکند که کاربر به چه مبلغی بدهکار است یا بستانکار، نمایش داده میشود.در تصویر زیر موارد فوق را مشاهده میکنید:

÷	<mark>6</mark> طرف حساب	৭ ≡
فیلتر روی حقیقی	ب روی کد	- ترتيہ
وضعیت بدهکار 1000 ریال	بازاریاب	میترا کاظمی کد ۱۰۰۰۲
وضعیت بد هکار 1000 ریال		علی زاهدی کد ۱۰۰۰۱
وضعیت بدهکار 1000 ریال	بازارياب	الی امیری کد ۱۰۴۰
وضعیت بد هکار 1000 ریال	بازارياب	تارا نادیا کد ۱۰۱۰
وضعیت ب دهکار 1000 ریال	mehrzad بازاریاب	خانم taleshi کد ۱۰۰
وضعیت ب دهکار 1000 ریال	یدی افشار	جناب آقای م ھ کد ۹۹۰۰
وضعیت بدهکار 1000 ریال	یساب جابرمغربی	تست طرف ح کد ۰۰۹۸
وضعیت بدهکار 1000 ریال		گلاژه رستمی کد ۹۷۰۰
وضعیت بدهکار 1000 ریال	نسن اکبری۷۷۷۷ بازاریاب	کد ۹۴۰۰

در لیست امکان مرتبسازی طرف حسابها با دکمه مرتبسازی(۴) و امکان فیلتر کردن آنها با دکمه فیلتر(۵) نیز وجود دارد.

(۴)مرتب سازی:

همانطور که در تصوری مشاهده میکنید، بر اساس کد و نام انجام میشود. کاربر قادر است که کد و نام نمایشی را به صورت صعودی یا نزولی مرتبسازی کند.

··· · · · · · · · · · · · · · · · · ·		IDI 61 # 11:43
÷	طرف حساب	୍ ≡
فيلتر روى حقيقى	ں کد 🗧	🚍 ترتيب روز
وضعيت بدهكار		ميترا كاظمى
1000 ريال		کد ۱۰۰۰۲ پازار
وضعيت بدهكار		على زاهدى
1000 ريال		کد ۱۰۰۰۱
وضعيت بدهكار		الی امیری
1000 ريال		کد ۱۰۴۰ پازار
وضعيت بدهكار		تارا نادیا
1000 ريال		کد ۱۰۱۰ بازار
	ترتيب نمايش	
معودی	ترتیب نمایش	ل نزوا
معودی ۲	ترتیب نمایش	کد
معودی ۵	ترتیب نمایش	کد کد نام نمایشی
ا معودی ۵	ترتیب نمایش	کرد کد نام نمایشی
ا معودی ۵ ۰	ترتیب نمایش ی	کد کد نام نمایشی

(۵)فيلتر:

در فیلتر کردن شما میتوانید انتخاب کنید که در لیست طرف حساب فقط طرف حسابهای حقیقی یا فقط طرف حسابهای حقوقی نمایش داده شود.

÷	طرف حساب	୍ ≡
فيلتر روى حقيقى	روی کد 😑	
وضعيت بدهكار		میترا کاظمی
ريال 1000		کد ۲۰۰۰
وضعيت بدهكار		على زاهدى
1000 ريال		کد (مورا
وضعيت بدهكار		الی امیری
1000 ريال		کد ۱۰۴
وضعيت بدهكار		تارا نادیا
1000 ريال		کد اداہ
وضعيت بدهكار	mehrzad	خانم taleshi ا
1000 ريال		کد دورہ
وضعيت بدهكار	ی افشار	جناب آقای مهد
1000 ريال		کد ۹۹۰۰
	فيلتر	
۲		حقيقى
0		حقوقى

(۶)جستجو:

در قسمت بالای لیست طرف حساب علامت ذره بین وجود دارد و با کلیک روی این آیکن قسمت بالای صفحه به صورت زیر تغییر میکند. کاربر میتواند عبارت مورد نظر را در این قسمت تایپ کند و این عبارت را در کل لیست طرف حساب جستجو کند.





ويرايش طرف حساب

در لیست طرف حساب با کلیک بر روی اسم هر طرف حساب، آن طرف حساب در حالت ویرایش باز میشود و غیر از کد تمامی فیلدها قابل ویرایش هستند.

← 💼	رف حساب	ويرايش ط	=
	🔘 حقوقی	🔿 حقيقى	نوع شخص
		00¥5	کد
		نام	نام
		انتخاب نوع	نوع
	شى	انتخاب نام نماین	نام نمایشی
		شناسه ملی	شناسه ملی
		شماره اقتصادی	شماره اقتصادی
		تلفن	تلفن
	ييد	ט.	

حذف طرف حساب

در لیست طرف حساب با کلیک بر روی اسم هر طرف حساب، آن طرف حساب در حالت ویرایش باز میشود و در قسمت بالای صفحه سمت چپ علامت سطل آشغال وجود دارد که با کلیک بر روی آن حذف انجام میشود. بعد از کلیک روی سطل آشغال با پیام مشاهده شده در تصویر مواجه میشویم. و بعد از تایید طرف حساب مورد نظ حذف میشود.

≡	ويرايش طرف حساب 🧮 🕂
نوع شخص	🔾 حقیقی 🌘 حقوقی
کد	٥٥٧۶
نام	تام
نوع	انتخاب نوع
نام نمایشی	انتخاب نام نمایشی
شناسه ملی	شناسه ملی
شماره اقتصادى	شماره اقتصادى
تلفن	تلفن
	تاييد

۱.



در صورتی که برای این طرف حساب فاکتور خرید و یا فروش ثبت کرده باشیم ابرستان اجازه حذف طرف حساب را نمیدهد و پیام زیر را نمایش میدهد. در این شرایط باید ابتدا تمام فاکتورهای مربوط به این طرف حساب را حذف کنیم ثبت اقدام به حذف طرف حساب کنیم.



خريد

فاکتور خرید یکی از پرکاربردترین بخشهای اپلیکیشن ابرستان است. با کلیک بر روی آیکن خرید، وارد این قسمت میشویم.



زمانی که برای اولین بار وارد صفحه فاکتورهای خرید میشویم صفحه زیر را مشاهده میکنیم



ايجاد فاكتور خريد

قبل از اقدام به ثبت فاکتور خرید، سه پیش فرض ضروری است: اولین مورد تعریف طرف حساب، دومین مورد تعریف انبار و سومی تعریف کردن حداقل یک کالا در قسمت کالا و خدمات. در لیست فاکتورهای خرید روی علامت به علاوه کلیک میکنیم.

÷	ڪريد 🗨 ڪريد
کیلتر روی فاکتور ک تور	‡) مرتب سازی بر اساس تاریخ
ربال ۵۴۰,۰۰۰ ربال	خانم نگار اسدی شماره ۳۴۵
پرداخت نشده ★	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ سر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۳
یبال ۵۴۰,۰۰۰ ریال	خانم رعنا نوروزی شماره ۷۷۶
تسویه شده ✔	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۵۱ سر رسید -
مرجوع شده ی	خانم مرضیه خالقی شماره ۵۶ تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱ سر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۱
مرجوع شده ی	خانم ریحانه صنیعی شماره ۵۶ تاریخ فاکتور ۱۹/۹۰/۵۰۱ سر رسید -
مرجوع شده ی	خانم فاطمه یعقوبی شماره ۵۶ تاریخ فاکتور ۱۹/۹۰/۵۰ سر رسید ۱۴۶۰/۱/۱
یال ۵۴۰٫۰۰۰ ریال	خانم نرگس توکلی شماره ۵۶
تسویه شده ✔	تاریخ فاکتور ۱۴۹۰/۵۰/۵۱ سر رسید ۱۴۶۰/۵/
یال ۵۴۰٫۰۰۰ ریال	ن پیش فاکتور
تسویه شده ✔	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۱۹/۹۱ سر رسید ۱۴۰۰/۱/۸
یال ۵۴۰٫۰۰۰	ن توجی فاکتور
تسویه شده √	۱۴۹۰/۱۸ سر رمید ۱۴۹۰/۱۹/۹
یال ۵۴۰٫۰۰۰ ریال	ی توکلی شماره ۵۶
تسویه شده ✔	تاریخ فاکتور ۱۴۰۵/۵۱/۹۱ سررسید ۱۴۰۵/۱/۱

دو آیکن فاکتور و پیش فاکتور نمایش داده میشود که روی فاکتور کلیک میکنیم. وارد صفحه افزودن فاکتور میشویم.

÷		افزودن فاکتور	=
		افزودن کالا 🕂	
		٥٥٢۶	1 شماره فاکتور
+3		انتخاب كنيد	2 فروشنده
		00/0Y/01	4 تاريخ فاكتور
		انتخاب تاريخ سررسيد	5 سررسید
		o	🔓 هزينه حمل
+8		انتخاب كنيد	7 انبار
	o	(,	جمع (ريال
	o		تخفيفات
	٥		ماليات
	۰		عوارض
	o	ل	هزينه حم
	٥		جمع کل
		10 تاييد	

در فرم فاکتور خرید پر کردن سه ویژگی اجباری است: فروشنده، تاریخ فاکتور و انبار.

۱.**شماره فاکتور**: در صفحه فوق شماره فاکتور به طور اتوماتیک توسط ابرستان ایجاد میشود. این عدد قابل ویرایش نیست.

۲.**فروشنده**: در قسمت فروشنده شما قادر به انتخاب شخص حقیقی یا حقوقی هستید که میخواهید از او خرید کنید. که یا این فرد را قبلا در قسمت طرف حساب تعریف کرده اید یا اکنون میتوانید با کلیک بر علامت به علاوه تعریف کنید.

۳.**آیکن به علاوه**: با کلیک بر روی علامت بعلاوه وارد صفحه تعریف طرف حساب میشوید.

۴.**تاریخ فاکتور**: تاریخی است که شما مایل به ثبت فاکتور خرید برای آن روز هستید و لزوما تاریخ روز جاری نمیباشد.

۵.**تاریخ سررسید**: مهلتی است که برای پرداخت فاکتور خرید تعیین میکنید. بعد از گذشت این مهلت وضعیت فاکتور به سررسید گذشته تغییر میکند. ۶.**هزینه حمل**: مبلغی است که بابت نقل و انتقال اقلام پرداخت میکنید و این عدد به مبلغ فاکتور شما اضافه خواهد شد.

۰.ا**نبار**: در قسمت انبار هم میتوانید از بین انبارهایی که برای کسب و کار خود تعریف کردهاید، انبار انتخاب کنید که کالایی که در حال خرید آن هستید را در آن قرار دهید. و هم قادر به تعریف یک انبار جدید هستید.

۸.**آیکن به علاوه:** با کلیک بر روی علامت بعلاوه وارد صفحه تعریف انبار میشوید.



۹.افزودن کالا: برای انتخاب کالا روی دکمه افزودن کالا کلیک کنید و وارد صفحه افزودن کالا شوید. در این صفحه هم میتوانید با اسکن کردن بارکد مشخصات کالا را به طور اتوماتیک در صفحه مشاهده کنید (از جمله نام و قیمت خرید در صورتی که هنگام تعریف کالا قیمت خرید را تعریف کرده باشید). هم میتوانید با کلیک بر قسمت کرلا نام کالا از منوی باز شده انتخاب کنید. در صورت دلخواه میتوانید شرحی برای فاکتور خرید بر قسمت کالا نام کالا نام کالا از منوی باز شده انتخاب کنید. در صورت دلخواه میتوانید شرحی برای فاکتور خرید بنویسید.تعداد یا مقدار کالایی که مایل به خرید آن هستید را در قسمت تعداد وارد کنید. قیمت هر واحد از بنویسید.تعداد یا مقدار کالایی که مایل به خرید آن هستید را در قسمت تعداد وارد کنید. قیمت هر واحد از کالا را همان طور که ذکر شد در صورتی که هنگام تعریف کالا در قسمت قیمت خرید مشخص کرده باشید در این به کالا را همان طور که ذکر شد در صورتی که هنگام تعریف کالا در قسمت قیمت خرید مشخص کرده باشید در این به کالا را همان طور که ذکر شد در صورتی که هنگام تعریف کالا در قسمت قیمت خرید مشخص کرده باشید در این به کالا را همان طور که ذکر شد در صورتی که هنگام تعریف کالا در قسمت قیمت خرید مشخص کرده باشید در این به حیل به حیان مایل به خرید آن هستید را در قسمت تعداد وارد کنید. تعمت هر واحد از کالا را همان طور که ذکر شد در صورتی که هنگام تعریف کالا در قسمت قیمت خرید مشخص کرده باشید در اینجا نمایش داده میشود و در غیر این صورت میتوانید به صورت دستی وارد کنید. در صورتی که مایل به این به حیان دان سورت میتوانید به صورت دستی وارد کنید.

تخفیف دادن برای کالا باشید، عدد تخفیف که به کل مبلغ آن کالا اختصاص داده شده را در اینجا وارد میکنید. عدد **مالیات و عوارض** که به صورت درصدی از مبلغ کل فاکتور در نظر گرفته میشوند هم میتوانند هنگام تعریف کالا مشخص شود و هم در اینجا به صورت دستی وارد شود. در صورتی که در هنگام تعریف کالا تیک مشمول مالیات و عوارض زده شده باشد این دو ویژگی بر اساس عددی که هنگام تعریف کسب و کار در وب داده شده باشد (به صورت پیش فرض ۶ درصد برای مالیات و ۳ درصد برای عوارض است) پر میشود. بر اساس بیزینس تعریف شده در نرم افزار ابرستان، کاربر قادر به خرید خدمت نمیباشد. بنابراین در فاکتور خرید فقط میتوانید کالا اضافه کنید.

÷	افزودن كالا	≡
00 04	بارکد را وارد کنید	باركد
	انتخاب كنيد	אע
	انتخاب كنيد	شرح
	تعداد	تعداد
	قيمت	قیمت (ریال)
	٥	تخفيف (ريال)
	o	ماليات (%)
	٥	عوارض (%)
خیرہ و جدید	به ک	ذخير

همان طور که در تصویر زیر مشاهده میکنید با افزودن هر کالا در فاکتور خرید نام آن کالا در لیست قابل مشاهده است. در این جدول انتهای فاکتور مبلغ تخفیف از حاصلضرب تعداد در مبلغ کسر میشود. و مبلغ عوارض و مالیات و هزینه حمل به این مبلغ اضافه خواهد شد. و بعد از کلیک روی تایید، تصویر زیر نمایش داده میشود. این فاکتور در لیست فاکتورهای خرید قرار میگیرد.

توجه

برای هر فاکتور خرید در اپلیکیشن یک سند حسابداری زده میشود و موجودی کالا یا کالاهای این فاکتور در انبار تغییر خواهد کرد. همچنین برای هر فاکتور خرید در اپلیکیشن یک رسید در وب زده میشود.

شماره فاکتور خرید – ۰۰۳۴۵۶ 🔶	â 🛨 🗹 :
ریال ۶۵۷٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال وشعیت مرجوع شده	سارا پور معینی
تاریخ سر رسید ۱۴۰۰٫۰۱٫۱۸	تاريخ فاکتور ۱۴۰۰٫۰۱٫۱۸
قیمت (ریال)	موارد
120,000,000	برنج طارم
تخفيف ٢٥,٥٥٥	۵۵ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۵ ریال
۵۶۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ۳۰٬۰۰۹	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۵ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع
4,000,000	تخفيفات
٥	ماليات
۰	عوارض
0	هزينه حمل
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)

ويرايش فاكتور خريد

برای ویرایش فاکتور، بعد از کلیک روی فاکتور در قسمت بالای فاکتور، بر روی آیکن ویرایش کلیک میکنیم و تغییرات مورد نظر را اعمال کرده و سپس روی ثبت میزنیم.

شماره ۴۴۵۶۵۴۶ -	± ∠
یال ۶۵۷,∘۰۰,۰۰۰ یال	سارا پرر معینی بازریاب خانم پروانه حسینی
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاريخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قیمت (ریال)	موارد
110,000,000	برنج طارم
تخفيف ٣٥,٥٥٥	۵۵ کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ٣٥,٥٥٥	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۶۵۲,000,000	جمع
4,000,000	تخفيفات
٥	ماليات
e	عوارض
	(الد) الأفايم

حذف فاكتور خريد

فاکتور ثبت شده را میتوان بعد از کلیک روی فاکتور مربوطه، از طریق آیکن سطل آشغال که در بالای فاکتور وجود دارد حذف کرد. بعد از کلیک روی این آیکن پیام نمایش داده شده در تصویر ۲ مشاهده میشود و در صورت تایید فاکتور حذف میشود. بعد از حذف فاکتور خرید، سند مربوطه هم در حسابداری و هم در اسناد انبار حذف میشود و موجودی کالاها به حالت قبل از فاکتور زدن برمیگردد. رسید مربوط به این فاکتور هم حذف خواهد شد.





توجه

در صورتی که برای این کالا فاکتور فروش ثبت شده باشد و هنگام تعریف کالا به آن موجودی اولیه نداده باشیم ابرستان اجازه حذف فاکتور خرید را نمیدهد. و به کاربر پیام میدهد که برای این کالا فاکتور فروش ثبت شده است. بنابراین در صورتی که مایل به حذف فاکتور خرید هستید باید ابتدا فاکتور فروش آن را حذف کنید.

دانلود فایل pdf

با کلیک بر فاکتور خرید آیکن دانلود فایل pdf در بالای صفحه وجود دارد. و با کلیک بر این آیکن میتوانید فایل pdf این فاکتور را داشته باشید.

شماره فاکتور خرید - ۰۰۳۴۵۶ 🔶	â 🛨 🗹 🗄
ريال ۶۵۷,۰۰۰ ريال	سارا پور معینی
وضعیت مرجوع شدہ	
تاریخ سر رسید ۱۴۰۰٬۰۱٫۸	تاريخ فاکتور ۱۴۰۰,۰۱٫۱۸
قیمت (ریال)	موارد
١٣٥,000,000	برنج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم × ۵۰۰٬۰۵۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ۳٥,٥٥٥	۴۰ کیلوگرم × ۳۰,۰۰۰ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع
4,000,000	تخفيفات
٥	ماليات
o	عوارض
°	هزينه حمل
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)

لیست فاکتورهای خرید

در این لیست تمام فاکتورهای خرید،پیش فاکتورهای خرید و مرجوعی های خرید که توسط کاربر ثبت شده قابل مشاهده است. در این لیست شماره فاکتور، تاریخ فاکتور، تاریخ سررسید، مبلغ فاکتور، و وضعیت پرداخت آن نمایش داده میشود. در تصویر زیر موارد فوق را مشاهده میکنید :

÷	خريد	1	L.	۹	≡
غیلتر روی فاکتور		اريخ 2	رئیب روی ت	a 11	
7 پرداخت نشده	6 11900/01/17	ره ۲۴۵ م سر رسید "	ىدى شما ۱۴۰۰/۰۱/۰۱	نائم نگار اہ ریخ فاکتور	s 5
۵۴۰,۰۰۵ ریال تسویه شده		ماره ۷۷۶ ۰ سر رسید	روزی ش ۱۴۰۰/۰۱/۰۱	نان م رعنا نو ریخ فاکتور	5 U
۵۴۰,۰۰۰ ریال		شماره ۵۶	، خالقی	نانم مرضيه	>
يرداخت نشده)fac/o)/1A	سر رسید)Fac/s]/o)	ريخ فاكتور	G
مەربىل ھە،مەم	C,	شماره ۵۶	صنيعى	نانم ريحانه	è
پرداخت نشده	-	سر رسید	1F00/01/01	ريخ فاكتور	U
ريال ۵۴۰,۰۰۰		شماره ۲۵	يعقوبى	نائم فاطمه	5
يرداخت نشده	1F++/+1/1A	سر رسید	1Foo/o1/o1	ريخ فاكتور	U

(۱)جستجو:

در قسمت بالای لیست فاکتورها علامت ذره بین وجود دارد و با کلیک روی این آیکن قسمت بالای صفحه به صورت زیر تغییر میکند. کاربر میتواند عبارت مورد نظر را در این قسمت تایپ کند و این عبارت را در کل لیست جستجو کند.

	فاطمه يعقوبى
🛛 فیلتر روی فاکتور	🏌 مرتب سازی بر اساس تاریخ
ريال ۵۴۰,۰۰۰ ريال	خائم فاطمه يعقوبى
برداخت نشده 🗙	شماره ۳۴۵ س ر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۲۳
مەمەرەھە مەرىيال	غانم فاطمه يعقوبى
تسويه شده 🗸	شماره ۷۷۶ سر ر <mark>سید ۱۴</mark> ۰۰/۰۱/۳۷
۵۴۰٬۰۰۰ ریال	غانم فاطمه يعقوبى
مرجوع شده ن	شماره ۵۶ میر میرید ۱۴۰۰/۱۵۰ ۱۴۰۰
۵۴۰٬۰۰۰ ریال	خانم فاطمه يعقوبى
13010 80000	شماره XX میں رسید ۱۴۰۹/۹۱/۱

در لیست امکان مرتبسازی فاکتورها با دکمه ترتیب (۲) و امکان فیلتر کردن آنها با دکمه فیلتر(۳) نیز وجود دارد.

(۲)مرتب سازی:

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید، بر اساس تاریخ، شماره فاکتور، مبلغ فاکتور و نام فروشنده انجام میشود. کاربر قادر است که لیست فاکتورها را بر اساس موارد فوق به صورت صعودی یا نزولی مرتبسازی کند.

	خريد	۹ :
▼ فیلتر روی فاکتور	ر اساس تاریخ	🎗 مرتب سازی ا
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	شماره ۳۴۵	خانم نگار اسدی
پرداخت نشده 🗙	w ۱۴۰۰/۰۱/۲۴ مر رسید ۱۴۰۰/۰۱	تاريخ فاكتور (•//•/
مەمەھلەر مەل	شماره ¥¥¥ه	خانم رعنا نوروزى
تسویه شده 🆌	۱۴۰۰ سررسید -	تاريخ فاكتور ١٠/٠١/
۵۴۰,۰۰۰ ریال	ی شماره ۵۶	خانم مرضيه خالق
مرجوع شده ق	۱۴۰۰/۱۸ امر رسید ۱۴۰۰/۱۸	تاريخ فاكتور (•¥•/
ريال ۵۴ ۰,۰۰۰	یی شماره ۵۶	خانم ريحانه صنيه
مرجوع شدہ ق	سررسيد - ۲۴۰۰	تاريخ فاكتور («V»)/
مەرەكە رىال	ی شداره ۵۶	خانم فاطمه يعقو
مرجوع شده ق	۱۴۰۰ سر رسید ۱۴۰۰/۱۸ ۱۴۰۰	تاريخ فاكتور ٥١/٥١/
	مرتب سازی	_
•	ىرونى	•
۲		تاريخ فاكتور
0		مبلغ فاكتور
0		شماره فاكتور
	تاييد	
· ···· · · ···		

(۳)فيلتر:

در فیلتر کردن شما میتوانید انتخاب کنید که در این لیست، فاکتورهای خرید، پیش فاکتور خرید، فاکتورهای مرجوعی خرید نمایش داده شود.

÷	خرید 🗨 🗮
پ فیلتر روی فاکتور	ا مرتب سازی بر اساس تاریخ
ريال ۵۴۰,۰۰۰ برداخت نشده ★	خانم نگار اسدی شماره ۳۴۵ تاریخ فاکتور ۱۴۹۰/۹۱/۹۱ س. سید ۱۴۹۰/۹۱/۲۴
لبال ۵۴۰,∘۰۰	خانم رعنا نوروزی شماره ۲۷۶۰
تسویه شده 🖌	تاريخ فاكتور الا/ده/ها عبر رسيد -
مرجوع شده ي	خان م مرضیه خالقی شماره ۵۶ تاریخ فاکتور ۱۹/۹۰/۱۰ سر رسد ۱۴۰۰/۹/۱
۵۴۰٬۰۰۵ ریال مرجوع شده ق	خانم ریحانه صنیعی شماره ۵۶ تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ سر رسید -
موجوع شده <mark>ی</mark>	خانم فاطمه یعقوبی شماره ۵۶ تابید فاتیر ۱۴۹۰/۹/۱۹ سر رسید ۱۴۹۰/۹/۱۶
لىلى ۵₽ە,∞∞	خانم نرگس توکلی شماره ۵۶
	فيلتر
0	فاكتور
0	پیش فاکتور
۲	مرجوع شده
	تاييد
a come a gano	IL SALAD IN STREET FOR THE SALAD AND A STREET AND A STREE

در صورتی که بر روی پیش فاکتور کلیک کنیم لیست پیش فاکتورها نمایش داده میشود. در لیست پیش فاکتورها وضعیت پرداخت که در جلوی هر فاکتور نمایش داده میشد نمایش داده نمیشود.

در صورتی که بر روی مرجوعی کلیک کنیم لیست مرجوعیها نمایش داده میشود. در لیست مرجوعی ها به جای سررسید در لیست فاکتورها، شماره فاکتور مرجع نمایش داده خواهد شد.

(۴)شماره فاکتور:

به هر فاکتور، پیش فاکتور و فاکتور مرجوعی یک شماره اختصاص پیدا میکند. در لیست شما میتوانید در کنار نام فروشنده شماره فاکتور را مشاهده کنید.

(۵)تاريخ فاکتور:

تاریخی که در هنگام ایجاد فاکتور به عنوان تاریخ فاکتور ثبت میکنیم در لیست فاکتور قابل مشاهده است.

(۶)تاریخ سررسید:

اگر هنگام ثبت فاکتور، برای آن تاریخ سررسید انتخاب کرده باشیم در این لیست قابل نمایش است و اگر انتخاب نکرده باشیم به صورت خط تیره نمایش میدهد.

(۷)مبلغ فاکتور و وضعیت پرداخت:

مبلغ کل فاکتور در ستون سمت چپ فاکتورها روبه روی هر فاکتور نوشته میشود و چنان چه بخشی از آن و یا کل آن پرداخت شده باشد در این قسمت برای کاربران قابل مشاهده است که چه مقدار از آن پرداخت شده است. وضعیت فاکتور یکی از حالتهای زیر است:

سررسید نشده: تاریخی که به عنوان تاریخ سررسید در فاکتور تعیین کرده بودیم هنوز فرا نرسیده است.

سررسید گذشته: تاریخی که به عنوان تاریخ سررسید در فاکتور تعیین کرده بودیم گذشته است.

پرداخت شده: مبلغ این فاکتور به صورت کامل پرداخت شده است.

بخشی پرداخت شده: بخشی از مبلغ این فاکتور پرداخت شده است.

مرجوع شده: برای این فاکتور، یک فاکتور برگشت از خرید ثبت شده است.

ایجاد پیش فاکتور خرید

در صورتی که کاربر قصد ثبت فاکتور خریدی را داشته باشد که هنوز نهایی نشده است میتواند برای آن کالا پیش فاکتور ثبت کند. ثبت پیش فاکتور خرید در اسناد حسابداری به حساب آورده نمیشود. به موجودی کالا در انبار اضافه نمیکند و برای آن رسید ثبت نمیشود.

برای ثبت پیش فاکتور خرید در صفحه لیست نرم افزار روی علامت به علاوه کلیک میکنیم .دو آیکن نمایش داده میشود روی آیکن پیش

فاکتور کلیک میکنیم.



با کلیک بر این دکمه صفحه افزودن پیش فاکتور نمایش داده میشود. بعد از پر کردن فیلدها و کلیک روی ثبت پیش فاکتور خرید مطابق زیر نمایش داده میشود

شماره ۳۴۵۶۵۴۶ 🔶	☆ ± ♂ :
بال ۶۵۷,۰۰۰ بال	سارا پور معینی بزاریاب خانم پروانه حسینی
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قیمت (ریال)	موارد
١٣٥,०००,०००	برنج طارم
تخفيف ٣٥,٥٥٥	۵۵ کیلوگرم 🗙 ههه,ه۳ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰ تخفیف ۳۰,۰۰۰	چای محسن ۴۰ کیلوگرم × ۳۰,۰۰۰ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع
٢,०००,०००	تخفيفات
٥	ماليات
o	عوارض
۶۵۷,000	مبلغ کل (ریال)

تبدیل پیش فاکتور به فاکتور

بعد از ایجاد پیش فاکتور خرید کاربر میتواند آن را به فاکتور تبدیل کند

بر روی گزینه بیشتر که به شکل سه نقطه در بالا سمت راست پیش فاکتور وجود دارد کلیک میکنیم. گزینه تبدیل به فاکتور مطابق تصویر نمایش داده میشود. روی آن کلیک میکنیم، وارد صفحه افزون فاکتور میشویم. در این صفحه اگر تغییری مد نظر ما است را اعمال میکنیم و آن را به فاکتور تبدیل میکنیم.

۵۰۰,۰۰۰ ریال	سارا پور معینی	مەمەر۶۵۷,۵۵۹ ريال	بارا پور معینی
	بازاریاب خ انم پروانه حسینی		ریاب خانم پروانه حسینی
تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور	تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور
1600/01/14	11600/01/11	1600/01/14	1400/01/11
قيمت (ريال)	موارد	قیمت (ریال)	موارد
14,000,000	برنج طارم	1120,000,000	رنج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۵۰۰٬۰۰ ریال	تخفيف ۳۰٫۰۰۰	۵ کیلوگرم 🗙 ۳۰٬۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن	۵۶۰,۰۰۰	عای محسن
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۰ ریال	تخفيف ٣٥,٥٥٥	۴ کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع	۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	تمع
٢,०००,०००	تخفيفات	۲,000,000	خفيفات
٥	ماليات	õ	باليات
0	عوارض	o	بوارض
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)	۶۵۷,000,000	ببلغ کل (ریال)

ويرايش پيش فاكتور خريد

برای ویرایش پیش فاکتور، بعد از کلیک روی پیش فاکتور در قسمت بالای پیش فاکتور، بر روی آیکن ویرایش کلیک میکنیم و تغییرات مورد نظر را اعمال کرده و سپس روی ثبت میزنیم.

مماره ۶۵۳۴۵۶۵۴۶ ↔ ریال ۶۵۷٬۰۰۰ ریال	ن ک 🗈 🛨 🗎 استان کی استان کا ایک استان کا ایک استان کا ایک ایک ایک ایک ایک ایک ایک ایک ایک
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قیمت (ریال)	موارد
1100,000,000	برنج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۳۰٬۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ۳٥,٥٥٥	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۰ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع
4,000,000	تخفيفات
o	ماليات
0	عوارض
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)

حذف پیش فاکتور خرید

پیش فاکتور ثبت شده را میتوان بعد از کلیک روی پیش فاکتور مربوطه، از طریق آیکن سطل آشغال که در بالای پیش فاکتور وجود دارد حذف کرد. بعد از کلیک روی این آیکن پیام نمایش داده شده در تصویر ۲ مشاهده میشود و در صورت تایید فاکتور حذف میشود.

ر معینی	۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال	سارا پور معینی	ی ۶۵۷,۵۵۵,۵۵۵
فانم پروانه حسینی			
تاريخ فاكتور	تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور	تاريخ سر رسيد
11600/01/11	1400/01/14	11600,01,11	11600,01,11
موارد	قیمت (ریال)	موارد	قیمت (ریال)
رم	110,000,000	برنج طارم	^w 0,000,000
رم × ۵۰٬۰۰۵ ریال	تخفيف ۳۰٬۰۰۹	۵۵ کیلوگر	حذف
حسن	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای مح آیا از حذف	فاکتور اطمینان دارید؟ ۶۰٫۰۰
رم × ۳۰٫۰۰۰ ریال	تخفيف ٣٥,٥٥٥	۴۰ کیلوگر	,000
	۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع	ېله ۵۷,۰۰۰,
ت	٢,०००,०००	تخفيفات	,000,000
	٥	ماليات	
1	o	عوارض	
ل (ریال)	۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	هزينه حمل	
		مىلغ كل (ريال)	۵۷

دانلود فایل pdf

برای دانلود فایل pdf پیش فاکتور، با کلیک بر روی پیش فاکتور خرید، در قسمت بالای صفحه روی علامت مشخص شده در تصویر کلیک نمایید و فایل مربوطه را مشاهده نمایید.

شماره ۲۵۶۵۴۶۶ ↔ ریال ۶۵۷٫۰۰۰ ریال	: کا 🛃 🛃 🖬 سارا پور معینی بزاریک خانم پروانه حسینی	
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاريخ فاکتور ۱۴۰۰/۱۸۸	
قیمت (ریال)	مورد	
۱۳۵,000,000 تخفیف ۳۵,000	برنچ طارم ۵۵ کیلوئیم × ۳۰۰۰۰۰ بال	
۵۶٥,000,000 تخفیف ۳۹,900	چای محسن ۴۰ کیلوگرم × ۳۰۰٫۰۰۰ ریال	
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	جمع	
4,000,000	تخفيفات	
٥	ماليات	
0	عوارض	
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)	

ایجاد فاکتور برگشت از خرید

برای مرجوع کردن کالاهای ثبت شده در فاکتور خرید از گزینه برگشت از خرید استفاده میکنیم. هنگامی که یک فاکتور برگشت از خرید در اپلیکیشن ثبت میشود برای آن یک حواله اتومات در وب و یک سند حسابداری به صورت اتومات ثبت میشود. همچنین موجودی انبار کالاهای ثبت شده در این فاکتور تغییر میکند.

برای این کار در فاکتور خرید بر روی گزینه سه نقطه در بالای فاکتور کلیک میکنید، گزینه مرجوع کردن نمایش داده میشود. با کلیک بر این گزینه وارد صفحه مرجوع کردن میشوید و شما میتوانید در یک فاکتور خرید کل کالاها و یا فقط چند کالا را برگشت بزنید. و از هر کالا تعدادی که مد نظر شماست میتواند برگشت داده شود.

توجه

در صورتی که فاکتور خرید شامل تخفیف باشد، در برگشت از خرید، میتوان مقدار تخفیف را تغییر داد.
± ∠	شماره فاکتور خرید - ۳۴۵۶ 🔶	ثبت پرداخت	نور خرید – ۳۴۵۶۵۴۶ ۰۰
سارا پور معینی	ریال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مرجوع کردن	ريال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰
	وضعيت مرجوع شده		وضعیت مرجوع شدہ
تاريخ فاكتور	تاريخ سر رسيد ۱۴ مه ۱۴	تاريخ فاکتور ۱۶۹۸ مارل	تاريخ سر رسيد
موارد	قیمت (ریال)	موارد	قیمت (ریال)
برنج طارم	1 m 0,000,000	برنج طارم	120,000,000
۵۵ کیلوگرم × ۵۰٬۰۰۰ ریال	تخفيف ۳۰،۰۰۰	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۵۰۰٬۵۰ ریال	تخفيف ۳۰٫۰۰۰
چای محسن	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰
۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۰ ریال	تخفيف ۳٥,٥٥٥	۴۰ کیلوگرم × ۳۰۰٫۰۰۵ ریال	تخفيف ۳۰٬۰۰۹
جمع	۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع	۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰
تخفيفات	4,000,000	تخفيفات	4,000,000
ماليات	o	ماليات	0
عوارض	o	عوارض	0
هزينه حمل	•	مبلغ کل (ریال)	۶۵۷,000,000
مىلغ كل (ريال)	۶۵۷		

ايجاد فاكتور فروش

قبل از ثبت فاکتور فروش مربوط به یک کالا میبایست یا برای آن کالا فاکتور خرید ثبت شده باشد یا هنگام تعریف کالا به آن موجودی اولیه داده شده باشد در غیر این صورت نام آن کالا، هنگام ثبت فاکتور فروش قابل نمایش نخواهد بود.

برای ثبت فاکتور فروش در اپلیکیشن، اگر تا به حال هیچ فاکتوری ثبت نشده باشد صفحه زیر را مشاهده میکنیم. برای ثبت فاکتور روی این دکمه کلیک میکنیم.



و اگر قبلا چند فاکتور ثبت شده باشد با کلیک روی علامت به علاوه دو دکمه فاکتور و پیش فاکتور نمایش داده میشود. که برای ثبت فاکتور روی دکمه مربوط به آن کلیک میکنیم. و وارد صفحه افزودن فاکتور میشویم

			÷	افزودن فاكتور	=
	فروش	৹ ≡		1	شماره فاكتور
یلتر روی فاکتور	، روی تاریخ	ترتيب 1	3 +	ائتخاب کنید 2	خريدار
		خانه نگار اسده		4 00/07/01	تاريخ فاكتور
پرداخت نشد	۱۴۰۰/۰ سر رسید ۱۴۳۰/۱۴۵۰	تاريخ فاكتور ۱/۰۱		انتخاب تاريخ سررسيد 5	سررسيد
	avve a.l.a.	eta at lice atlà		6 •	هزينه حمل
تسويه شد	ه/۱۴۰۰ سر رسید -	تاريخ فاکتور ۱/۰۱	8 +	انتخاب کنید 7	انبار
ریا ۵۴۰,۰۰۰	قی شمارہ ۵۶	خانم مرضيه خال		انتخاب کنید 9	انتخاب بازاریاب بازاریاب
پرداخت نشد	۱۴۰۰/۵ سر رسید ۱۴۰۰/۰۰۱	تاريخ فاكتور ١/٠١		درصد 10	کمیسیون (%)
۵۴۰,۰۰۰ ریا	یعی شماره ۵۶	خانم ریحانه صن	12 فزودن خدمت	1 دن کالا 🕂 ا	11 + افزو
پرداخت نشد	ه/۱۴۰۰ سر رسید -	تاريخ فاكتور ١/٠١	مت (ریال)	ارد قي	مو
ريا) ۵۴۰,۰۰۰	وبی شماره ۵۶	خانم فاطمه يعق	ال ^س م,۵۵۵,۵۵۵ 14 ۳۰,۰۰۰ تخفیف	۳۰ ریال 13	برنج طارم ۵۵ کیلوگرم × ۵۰۰,
پرداخت نشد	ه/۱۴۰۰ سر رسید ۱۴۰۰/۱۰ ۱۴۰۰	تاريخ فاكتور ١٠/١٩	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ش ۳۰,۰۰۰ تخفیف	۳ ریال	چای محسن ۴۰ کیلوگرم × ۰۰۰۰
رياا 🖉	لى شمارە ۵۶ 🚬	خانم نرگس توکا	٥	(.	جمع (ريال
تسويه شد	ه/۱۴۰۰ سررسید ۱۴۰۵/۱۰۱۰ منف فاکت	تاريخ فاكتور ٥١/٥١	٥		تخفيفات
۵۴۰,۰۰۰ ریا	پیس فاکتور		٥		ماليات
تسويه شد	۱۴۰۰/۱۰ سر رسید ۱۸/۱۰ ۱۴۰۰/۱۰ فاکتور		٥		عوارض
۵۴۰,۰۰۰ ریا	ى 80		D	ل	هزينه حم
ىسۇيە سە	۵۴۰۰/۵ سر رسید ۱۲۰۰/۱۹۱۶		٥		جمع کل
14, 0F0,000	ے) شمارہ ۵ ۶	ىى توكا		15	

صفحه افزودن فاکتور فرمی است که شامل ویژگی های زیر است که به ترتیب توضیح داده خواهند شد: ۱.**شماره فاکتور:** توسط ابرستان به صورت اتوماتیک پر میشود.

۲.**خریدار**: با کلیک بر خریدار لیست طرف حسابهایی که قبلا در سیستم ثبت کرده ایم نمایش داده میشود. ۳.**علامت به علاوه**: در صورتی که خریدار مورد نظر قبلا در سیستم ثبت نشده باشد با کلیک بر علامت بعلاوه میتوان خریدار ایجاد کرد.

۴.**تاریخ فاکتور:** تاریخی است که شما مایل به ثبت فاکتور فروش برای آن هستید و لزوما تاریخ روز جاری نمیباشد. ۵.**تاریخ سررسید**: مهلتی است که برای پرداخت فاکتور فروش تعیین میکنید. بعد از گذشت این مهلت وضعیت فاکتور به سررسید گذشته تغییر میکند.

۶.**هزینه حمل:** مبلغی است که بابت نقل و انتقال اقلام پرداخت میکنید و این عدد به مبلغ فاکتور شما اضافه خواهد شد.

۰.ا**نبار** در فاکتور فروش انباری است که کالا در آن قرار دارد. تمامی کالاها در فاکتور فروش باید از یک انبار انتخاب شود. در صورتیکه موجودی کالا در این انبار برای تاریخ انتخاب شده، صفر باشد اجازه ثبت به کاربر داده نمیشود.

۸.**علامت به علاوه**: در صورتیکه برای کسب و کار خود انبار جدیدی را بخواهیم ایجاد کنیم از اینجا میتوان تعریف کرد.

۹.**بازاریاب** در فاکتور فروش از میان طرف حسابهایی انتخاب میشود که هنگام تعریف آنها تیک بازاریاب برای آنها زده شده باشد.

۱۰. **کمیسیون** درصدی است که از عدد جمع کل فاکتور، بازاریاب به عنوان پورسانت دریافت میکند.

۱۱.با کلیک بر روی دکمه **افزودن کالا**، وارد صفحه انتخاب کالا میشویم. در اینجا نام کالا، تعداد، مقدار تخفیف برای کل مقدار/تعداد کالا را وارد میکنیم.

مالیات و عوارض اگر هنگام ایجاد کالا تیک خورده باشد در اینجا بر اساس مالیات و عوارض پیش فرض کسب و کار پر میشود در غیر این صورت میتوان آنها را به صورت دستی وارد کرد.

D 🗟 🕸 🕷		I [[100 + 5:31
÷	افزودن کالا	≡
66 2%	6260111311028	باركد
	مانيتور 14 اينچ	צוע
	شرح	شرح
	1	تعداد
	9000	قیمت (ریال)
	0	تخفيف (ريال)
	6	ماليات (%)
	3	عوارض (%)
	تاييد	
		\triangleleft

۱۲. دکمه **افزودن خدمت**، مانند افزودن کالا است.

۱۳.**جدول کالا و خدمات**، در این جدول که کالا و خدمات انتخاب شده نمایش داده میشود در زیر نام کالا حاصلضرب تعداد در مبلغ واحد نوشته میشود.

۱۴.**تخفیف،** تخفیف اختصاص یافته به هر کالا در جلوی هر ردیف نوشته میشود.

۱۵.با زدن **دکمه تایید** فاکتور فروش ثبت شده و در لیست فاکتورها قرار میگیرد با کلیک بر روی آن فاکتور فروش در حالت نمایش قابل مشاهده خواهد بود.

ويرايش فاكتور فروش

با کلیک بر روی فاکتور فروش، مشاهده میشود که در قسمت بالای فاکتور آیکن مدادی شکل قرار دارد که با کلیک بر روی آن فاکتور در حالت ویرایش، قابل مشاهده خواهد بود.



در ویرایش فاکتور امکان تغییر انبار وجود ندارد. برای فاکتور فروشی که مرجوع شده است امکان ویرایش وجود ندارد.

اگر بخواهیم تاریخ فاکتور را تغییر دهیم ابرستان موجودی کالاها را در تاریخ جدید بررسی میکند و در صورت موجود بودن اجازه ثبت میدهد.

همچنین سند حسابداری مربوط به این فاکتور مطابق با این تغییر در صورت لزوم تغییر میکند.

حذف فاكتور فروش

با کلیک بر روی فاکتور فروش، مشاهده میشود که در قسمت بالای فاکتور آیکنی به شکل سطل زباله قرار دارد که با کلیک بر روی آن پیام تایید حذف فاکتور، قابل مشاهده خواهد بود. در صورت تایید فاکتور فروش حذف خواهد شد.

توجه

لازم به ذکر است در صورتی که برای این فاکتور، فاکتور مرجوعی زده باشیم امکان حذف آن وجود ندارد.

💼 ± 🗹	شماره ۳۴۵۶۵۴۶ -
سارا پور معینی	ويال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰ ريال
زاریاب خ انم پروانه حسینی	وضعیت تسویه شده مرجوع شده
تاريخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاریخ سر رسید ۱۴۰۰/۱۸
موارد	قیمت (ریال)
رنج طارم	110,000,000
۵۰ کیلوگرم 🗙 ۳۰٫۰۰۰ ریال	تخفيف ۳۰٬۰۰۰
ېای محسن	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰
۴۰ کیلوگرم × ۵۵۵٬۵۰ ریال	تخفيف ۳۰٬۰۰۰
جمع	۶۵۷,000,000
خفيفات	4,000,000
باليات	۰
بوارض	o
مىلغ كل (ريال)	۶۵۷,000,000



pdf دانلود فایل

برای دانلود فایل pdf فاکتور، با کلیک بر روی فاکتور فروش، در قسمت بالای صفحه روی آیکن مربوطه که در تصویر مشخص شده کلیک نمایید و فایل مربوطه را مشاهده نمایید.

± ⊻ :
سارا پور معینی
بازاریاب خانم پروانه حسینی
تاريخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
موارد
برنج طارم
۵۵ کیلوگرم × ۵۰۰٬۰۰ ریال
چای محسن
۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۰ ریال
جمع
تخفيفات
ماليات
عوارض
مبلغ کل (ریال)

ليست فاكتور فروش

در این لیست تمام فاکتورهای فروش،پیش فاکتورهای فروش و مرجوعی های فروش که توسط کاربر ثبت شده قابل مشاهده است. در این لیست شماره فاکتور، تاریخ فاکتور، تاریخ سرسید، مبلغ فاکتور، و وضعیت پرداخت آن نمایش داده میشود. در تصویر زیر موارد فوق را مشاهده میکنید :

÷	🚍 ۹ افروش
🝸 فیلتر روی فاکتور	7 ع تريب روی تاريخ 1 ع 2
۵۴۰،۰۰۰ ریال	خانم نگار اسدی 4 شماره ۲۴۴۵
پرداخت نشده	قاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۹ میر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۳
ریال ۵۴۰٬۰۰۵ ریال	خانم رعنا نوروزی شماره ۷۷۶
تسویه شده	تاریخ فاکتور ۱۴/۱۰/۰۱ مىر رسید -
۵۴۰,۰۰۰ ریال	خانم مرضیه خالقی شماره ۵۶
پرداخت نشده	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱۰ سر رسید ۱۴۰۰/۰۱
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	خانم ریحانه صنیعی شماره ۵۶
پرداخت نشده	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۹ سر رسید -
یال ۵۴۰،۰۰۰ ریال	خانم فاطمه یعقوبی شماره ۵۶
پرداخت نشده	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۵۱ سر رسید ۱۴۰۰/۱/۱
مەمەمە ۵۴م،مەم ريال	خانم نرگس توکلی شماره ۵۶ 📇
تسويە شدە	تاریخ فاکتور ۱۴۵۰/۵/۵۱ میر رسید ۱۴۵۰/۵/۱
مەرەچ ئې	يش فاكتور
نسویه منده موجه ۵۴۰,۰۰۰ ریال	لاریه فاندور ۲۹۷۹/۱۹ سر رسید ۲۹۷۹/۱۹ ۱۱ فاکتور ۵۶ سی توجی د
تسویه شده	تاریخانکتور ۲۶۰۰/۱۸ سر زمید ۱۴۰۰/۱۴
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	++
تسويه شده	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۵۱ سر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۱۸

(۱)جستجو:

در قسمت بالای لیست فاکتورها علامت ذره بین وجود دارد و با کلیک روی این آیکن قسمت بالای صفحه به صورت زیر تغییر میکند. کاربر میتواند عبارت مورد نظر را در این قسمت تایپ کند و این عبارت را در کل لیست جستجو کند.

	فاطمه يعقوبى
کیلتر روی فاکتور	1 مرتب سازی بر اساس تاریخ
ريال ۵۴۰,۰۰۰ ريال	خانم فاطمه يعقوبى
پرداخت نشده 🗙	شماره ۳۴۵ سر رمید ۱۴۰۰/۱۰/۱۳
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	خانم فاطمه يعقوبى
تسویه شده 🗸	شماره ۷۷۶ ه. سر رسید ۱۴۰۰/۱۶/۱۹
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	غانم فاطمه يعقوبى
مرجوع شده ن	شماره ۵۶ میر <mark>م</mark> ید ۱۴۰۰/۱۰۱ ۱۴۰۰
مەمەم&	خانم فاطمه يعقوبى
13 010 8000	VFce/e1/1A Jun yes - EV Alle

در لیست امکان مرتبسازی فاکتورها با دکمه ترتیب (۲) و امکان فیلتر کردن آنها با دکمه فیلتر(۳) نیز وجود دارد.

(۲)مرتب سازی:

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید، بر اساس تاریخ، شماره فاکتور، مبلغ فاکتور و نام فروشنده انجام میشود. کاربر قادر است که لیست فاکتورها را بر اساس موارد فوق به صورت صعودی یا نزولی مرتبسازی کند.

(۳)فیلتر:

در فیلتر کردن شما میتوانید انتخاب کنید که در این لیست، فاکتورهای فروش، پیش فاکتور فروش، فاکتورهای مرجوعی فروش نمایش داده شود.

(۴)شماره فاکتور:

به هر فاکتور، پیش فاکتور و فاکتور مرجوعی یک شماره اختصاص پیدا میکند. در لیست شما میتوانید در کنار نام خریدار شماره فاکتور را مشاهده کنید.

(۵)تاريخ فاکتور:

تاریخی که در هنگام ایجاد فاکتور به عنوان تاریخ فاکتور ثبت میکنیم در لیست فاکتور قابل مشاهده است. این تاریخ لزوما تاریخ روز جاری نیست.

(۶)تاریخ سررسید:

اگر هنگام ثبت فاکتور، برای آن تاریخ سررسید انتخاب کرده باشیم در این لیست قابل نمایش است و اگر انتخاب نکرده باشیم به صورت خط تیره نمایش میدهد.

(۷)مبلغ فاکتور و وضعیت پرداخت:

مبلغ کل فاکتور در ستون سمت چپ فاکتورها روبه روی هر فاکتور نوشته میشود و چنان چه بخشی از آن و یا کل آن پرداخت شده باشد در این قسمت برای کاربران قابل مشاهده است که چه مقدار از آن پرداخت شده است.وضعیت فاکتور یکی از حالتهای زیر است:

سررسید نشده: تاریخی که به عنوان تاریخ سررسید در فاکتور تعیین کرده بودیم هنوز فرا نرسیده است.

سررسید گذشته: تاریخی که به عنوان تاریخ سررسید در فاکتور تعیین کرده بودیم گذشته است. پرداخت شده: مبلغ این فاکتور به صورت کامل پرداخت شده است. بخشی پرداخت شده: بخشی از مبلغ این فاکتور پرداخت شده است. مرجوع شده: برای این فاکتور، یک فاکتور برگشت از فروش ثبت شده است.

فاکتور برگشت از فروش

برای مرجوع کردن کالاهای به فروش رفته، از گزینه برگشت از فروش(مرجوع کردن) استفاده میکنیم. هنگامی که یک فاکتور برگشت از فروش در اپلیکیشن ثبت میشود برای آن یک رسید اتوماتیک در وب و یک سند حسابداری اتوماتیک ثبت میشود. همچنین موجودی انبار کالاهای ثبت شده در این فاکتور تغییر میکند.

برای این کار در فاکتور فروش بر روی گزینه سه نقطه در بالای فاکتور کلیک میکنید گزینه مرجوع کردن نمایش داده میشود. با کلیک بر این گزینه وارد صفحه مرجوع کردن میشوید و شما میتوانید در یک فاکتور فروش کل کالاها و یا فقط چندکالا را برگشت بزنید. و از هر کالا تعدادی که مد نظر شماست میتواند برگشت داده شود.

در صورتی که فاکتور فروش شامل تخفیف باشد، در برگشت از فروش هم میتوان مقدار تخفیف را تغییر داد.

۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال	سارا پور معینی	م ەرەەەر۶۵۷,۰۰۰ ريال	
فاکتور مرجع ۳۵۴	بلااریاب خانم پروانه حسیتی	وضعیت اتسویه شده	0.9
فاکتور ۱۴۰۰/۰	تاريخ ۱/۱۸	تاریخ سر رسید ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاريخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قيمت (ريال)	موارد	قیمت (ریال)	موارد
١٣٥,०००,०००	برنج طارم	110,000,000	ج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم × ۳۰،۰۰۰ ریال	تخفيف ۳۰٬۰۰۹	کیلوگرم × ۵۰٬۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن	۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	ں محسن
تخفيف ۳۰٬۰۰۹	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٬۰۰۵ ریال	تخفيف ٣٥,٥٥٥	کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع	۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	ĉ
٢,000,000	تخفيفات	٢,000,000	نيفات
٥	ماليات	٥	بات
0	عوارض	۰	رض
۶۵۷,000,000	مبلغ کل (ریال)	۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	غ کل (ریال)

ایجاد پیش فاکتور فروش

با ثبت پیش فاکتور فروش، سند حسابداری زده نمیشود. موجودی کالاها در انبار تغییری نخواهند کرد. برای کالاهایی که حتی موجودی هم ندارند امکان ثبت پیش فاکتور وجود دارد. همچنین برای آن حواله ای ثبت نخواهد شد.

برای ثبت پیش فاکتور فروش در صفحه لیست نرم افزار روی علامت به علاوه کلیک میکنیم. دو آیکن نمایش داده میشود روی آیکن پیش فاکتور کلیک میکنیم. فرم صفحه پیش فاکتور کاملا مشابه صفحه فاکتور فروش است و از توضیحات ایجاد فاکتور فروش میتوان برای ایجاد پیش فاکتور هم استفاده کرد. با کلیک بر این دکمه صفحه افزودن پیش فاکتور نمایش داده میشود. بعد از پر کردن فیلدها و کلیک روی ثبت پیش فاکتور خرید مطابق زیر نمایش داده میشود

÷	🖿 🔍 فروش
ې فیلتر روی پیش فاکتور	1 ترتیب روی تاریخ
۵۴۰,۰۰۰ ریال	خانم نگار اسدی شماره ۳۴۵ تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۴
۵۴۰٫۰۰۰ ریال	خانم رعنا نوروزی شماره ۷۷۶۰ تاریخ ۱۴۰۰/۰۰/۰۱ اعتبار -
۵۴۰,۰۰۰ ریال	خانم مرضیه خالقی شماره ۵۶ تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۵۱ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱
م ریال ۵۴۰,۰۰۰	خانم ریحانه صنیعی شماره ۵۶ تاریخ ۱ ۶۰۰/۰۱/۰۱ اعتبار -
ريال ۵۴۰٫۰۰۰ ريال	خانم فاطمه یعقوبی شماره ۵۶ تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۹ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱
مەمەم۵۴۰ ريال	خانم نرگس توکلی شماره ۵۶ تاریخ ۱۶-۱۶۰۰/۱۹۱ اعتبار ۱۶۰۰/۱/۱
ریال ۵۴۰,۰۰۰ ریال	ی نو پیش فاکتور ۱۴۰۰/۱/۱۰ اعتبار ۱۴۰۰/۱/۱
مەمەمە 🎝 ريال	فاکتور ۵۶ م کی توبی - ۵۶ تاریخه (۱۴۰۰/۱/۱۰ اعتبار ۱۴۰۰/۱/۱
مەمەم۵۴۰ ريال	ب توکلی شماره ۵۶

شماره ۳۴۵۶۵۴۶ 🛶	± ⊻ :
یال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	سارا پور معینی بازاریاب خانم پروانه حسینی
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قیمت (ریال)	موارد
120,000,000	برنج طارم
تخفيف ٥٠٥،٣	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۳۰٫۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰ تخفیف ۳۰,۰۰۰	چای محسن ۴۰ کیلوگرم × ۳۰۰٫۰۰۰ ریال
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	جمع
٢,०००,०००	تخفيفات
٥	ماليات
•	عوارض
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل (ریال)

حذف پیش فاکتور فروش

پیش فاکتور ثبت شده را میتوان بعد از کلیک روی پیش فاکتور مربوطه، از طریق آیکن سطل آشغال که در بالای صفحه وجود دارد حذف کرد. بعد از کلیک روی این آیکن پیام تایید حذف نمایش داده شده و در صورت تایید فاکتور حذف میشود

شماره ۳۴۵۶۵۴۶ 🔶	
ويال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	سارا پور معینی
	بازاریاب خ انم پروانه حسینی
تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور
1600/01/14	11600/01/11
قیمت (ریال)	موارد
1120,000,000	برنج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۳۰٬۰۰۵ ریال

تبدیل پیش فاکتور به فاکتور

بعد از ایجاد پیش فاکتور فروش کاربر میتواند در صورت لزوم آن را به فاکتور تبدیل کند

بر روی گزینه بیشتر که به شکل سه نقطه در بالا سمت راست پیش فاکتور وجود دارد کلیک میکنیم.گزینه تبدیل به فاکتور مطابق تصویرنمایش داده میشود. روی آن کلیک میکنیم، وارد صفحه افزون فاکتور میشویم. در این صفحه اگر تغییری مد نظر ما است را اعمال میکنیم و آن را به فاکتور تبدیل میکنیم.

۲

۵۰۰,۰۰۰ ۲۵۷ ریال	را پور معینی
	یاب خانم پروانه حسینی
تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور
1400/01/14	1/100/01/11
قیمت (ریال)	موارد
11 ⁴⁰ 0,000,000	نج طارم
تخفيف ٣٥,٥٥٥	ا کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	ی محسن
تخفيف ٣٥,٥٥٥	کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	مع
4,000,000	عفيفات
۰	ليات
0	ارض
501.000.000	لغ کار (رالار)

	تبدیل به فاکتور
یال ۶۵۷,۰۰۰,۰۰۰	سارا پور معینی
	بازارياب اخانم پروانه حسينى
تاريخ اعتبار	تاريخ فاكتور
11600/01/14	11600/01/14
قیمت (ریال)	موارد
110,000,000	برنج طارم
تخفيف ۳٥,٥٥٥	۵۵ کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ۳۰٬۰۰۹	۴۰ کیلوگرم × ۵۰٬۰۰۰ ریال
۶۵۲,	جمع
٢,000,000	تخفيفات
¢	ماليات
0	عوارض
۶۵۷,000,000	مبلغ کل (ریال)

توجه داشته باشید که در صورتی که برای کالای بدون موجودی اقدام به ثبت پیش فاکتور فروش کرده باشید در صورت تبدیل آن به فاکتور، با پیام ناکافی بودن موجودی آن کالا مواجه خواهید شد. هر پیش فاکتور را فقط یک بار میتوان به فاکتور تبدیل کرد و در صورت تکرار این کار با پیامی مبنی بر اینکه قبلا به فاکتور تبدیل شده است مواجه میشویم.

ويرايش پيش فاكتور فروش

برای ویرایش پیش فاکتور فروش، بعد از کلیک روی آن در قسمت بالای صفحه نمایش داده شده، بر روی آیکن مشخص شده در تصویر کلیک میکنیم و تغییرات مورد نظر را اعمال کرده و سپس روی ثبت میزنیم. ذکر این نکته قابل توجه است که تغییر انبار در پیش فاکتور امکان پذیر است

شماره ۰۰۳۴۵۶۵۴۶ 🔶	â 🛨 🗹 :
ریال ۶۵۲,۰۰۰,۰۰۰	سارا بور معینی بزریاب خانم پروانه حسینی
تاریخ اعتبار ۱۴۰۰/۰۱/۱۸	تاریخ فاکتور ۱۴۰۰/۰۱/۱۸
قیمت (ریال)	موارد
١٣٥,०००,०००	برنج طارم
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۵۵ کیلوگرم 🗙 ۳۰٫۰۰۰ ریال
۵۶۰,۰۰۰,۰۰۰	چای محسن
تخفيف ۳۰٬۰۰۰	۴۰ کیلوگرم × ۳۰٫۰۰۰ ریال
50V 000 000	842

کالا و خدمات

قبل از ثبت فاکتور خرید و فاکتور فروش کاربر ملزم به تعریف کالا در منوی کالا و خدمات میباشد.

در این قسمت به چگونگی ایجاد کالا/خدمت، ویرایش کالا/خدمت، حذف کالا/خدمت و لیست کالا/خدمت در اپلیکیشن میپردازیم.

لازم به ذکر است که برای اینکه در فاکتور فروش نام کالا نمایش داده شود باید کالای شما موجودی داشته باشد و این کار در ابرستان به دو صورت انجام میشود. روش اول با دادن موجودی اولیه با کالا در هنگام ایجاد و یا ویرایش کالا است. و روش دوم ثبت فاکتور خرید برای کالای مورد نظر است.

در قسمت فاکتور فروش این موضوع به تفضیل توضیح داده شده است.



ايجاد كالا خدمات

در صورتی که تا کنون کالایی تعریف نشده باشد، برای ثبت کالا بر گزینه ثبت کالا و در صورت ثبت خدمت روی گزینه ثبت خدمت کلیک میکنیم.



در صورتیکه قبلا اقدام به ثبت کالا و خدمت کرده باشیم و در حال حاضر لیستی از کالاها و خدمات داشته باشیم مطابق تصویر شماره یک زیر بر روی علامت به علاوه کلیک میکنیم.با نمایش گزینه های مربوط به کالا یا خدمت، وارد صفحه افزودن کالا یا خدمت میشویم:



الف)ايجاد كالا

با انتخاب گزینه کالا ، وارد صفحه افزودن کالا میشویم. مطابق تصویر شماره دو فوق تمامی گزینهها در زیر توضیح داده شده است:

(۱). **بارکد** مربوط به ثبت بارکد کالا از طریق اسکنر است، روی گزینه ای که با فلش در تصویر مشخص است کلیک میکنیم. از طریق دوربین گوشی بارکد روی کالا را اسکن کرده و در قسمت مربوط به بارکد ثبت میکنیم.

(۲). **کد** در تعریف کالا به صورت اتوماتیک توسط سیستم تعریف شده است و بنابراین غیر فعال است و امکان ویرایش آن وجود ندارد.

(۳). **موجودی** در این قسمت غیرفعال است. بعد از ایجاد کالا موجودی انبار این کالا در حالت نمایش، قابل مشاهده است. (۴). **نام** در تعریف کالا ویژگی اجباری محسوب میشود و باید حتما توسط کاربر پر شود و باید غیرتکراری باشد.

(۵). **گروه بندی** امکانی فراهم میکند که کالاهای ثبت شده در اپلیکیشن را دسته بندی کنیم. اگر قبلا گروه بندی های مورد نظر ایجاد شده باشد در اینجا میتوانیم گزینه مورد نظر را انتخاب کنیم. در غیر این صورت با ایجاد گروه بندی نام آن در لیست نمایش داده میشود. مطابق تصویر زیر اقدام به انتخاب گروه بندی های ثبت شده در اپلیکیشن میکنیم.

÷	افزودن كالا	=
09 09	بارکد را وارد کنید	باركد
	۰۶۵۱	کد
	٥	موجودی
	نام	نام
+	انتخاب كنيد	گروه بندی
+	انتخاب كنيد	واحد
	قيمت خريد	قيمت خريد
	قيمت فروش	قيمت فروش
		موجودى اوليه
	گروه بندی	
×	9	جستج Q
	قطعات كامپيوتر	
	مواد غذایی	
	پوشاک	
	كفش	
	لوازم ورزشی	

(۶). **ایجاد گروه بندی**: در صورتی که دسته بندی مد نظر ما قبلا در سیستم ثبت نشده باشد با کلیک بر روی علامت به علاوه(۶) که با فلش مشخص شده است کلیک میکنیم که صفحه زیر باز میشود.



در تعریف گروهبندی کالا دو ویژگی کد و نام اجباری است. مطابق بقیه قسمتها کد به صورت خودکار پر میشود. یک نام به آن اختصاص میدهیم و در صورت دلخواه توضیحی برای آن ارائه میکنیم.و روی تایید میزنیم.گروه بندی ایجاد میشود.

(۷).**واحد کالا** به صورت پیش فرض توسط سیستم تعریف شده است. واحدهای پیش فرض را در تصویر زیر میبینید

÷	افزودن كالا	=
99 100	بارکد را وارد کنید	باركد
		کد
	٥	موجودی
	نام	نام
+	انتخاب كنيد	گروه بندی
+	انتخاب كنيد	واحد
	قيمت خريد	قيمت خريد
	قيمت فروش	قيمت فروش
		موجودى اوليه
	واحد	
×		م جستج
	کیلوگرم	
	متر	
	عدد	
	ېستە	
	دانه	

(۸).**تعریف واحد**: کاربر علاوه بر واحدهای پیشفرض قادر به تعریف واحد کالاهای مد نظر خود میباشد. برای این کار بر روی علامت بعلاوه (۸) در جلوی قسمت واحد کلیک میکنیم که صفحه زیر باز میشود:



در صفحه تعریف واحد کالا **نام** و **نوع واحد** ویژگی اجباری محسوب میشود.

(۹) و (۱۰) . **قیمت خرید و قیمت فروش** برای کالا را در صورت دلخواه خود وارد کنید. لازم به ذکر است که این قیمتها در هنگام ثبت فاکتور خرید و فروش به عنوان قیمت پیش فرض سیستم برای کالا در نظر گرفته میشوند.

(۱۱) و (۱۳) و (۱۳) **موجودی اولیه** بیانگر مقدار یا تعدادی از کالاست که در هنگام خرید این اپلیکیشن در انبار ما موجود است (توجه شود که مفهوم موجودی اولیه با کالایی که بعدا قرار است خریداری کنیم متفاوت است) در ثبت فاکتور فروش اگر کالایی موجودی اولیه داشته باشد اپلیکیشن قادر است (بدون ثبت فاکتور خرید) برای آن فاکتور فروش ثبت کند. در قسمت انبار نام انباری که کالا در آن قرار دارد را ثبت میکنیم. منظور از قیمت، قیمت هر واحد از همین موجودی کالاست که در انبار ما قرار دارد.

(۱۴) **مشمول مالیات و عوارض**: بر اساس درصد مالیات و عوارض که هنگام ایجاد کسب و کار تعیین کرده ایم هنگام ثبت فاکتور فروش و خرید برای این کالا، مالیات و عوارض در فاکتور ثبت می شود که این مبلغ از کل فاکتور کسر خواهد شد. (۱۵) **قابل فروش بودن**: در صورتی که این تیک را بزنیم کاربر قادر به ثبت فاکتور فروش برای آن کالا میباشد. در غیر این صورت این کالا در لیست کالاهایی که هنگام کلیک بر روی گزینه افزودن کالا بارگزاری میشود نمایش داده نمیشود. کالاهایی که قابل فروش باشند در لیست کالاها این ویژگی در زیر نام کالا نمایش داده میشود.

ب)ایجاد خدمت

با انتخاب گزینه خدمت ، وارد صفحه افزودن خدمت میشویم

÷	افزودن خدمت	=
	۰۶۵۱	کد
	كالاى 34	نام
+	انتخاب كنيد	گروه بندی
+	متر	واحد
	٢٠٠	قيمت فروش
	•	مشمول ماليات
	•	مشمول عوارض
	-	قابل فروش
	تاييد	

در این صفحه فقط نام ویژگی اجباری است. توضیح بقیه ویژگی ها مانند افزودن کالا است.

حذف كالا خدمات

در لیست کالا خدمات با کلیک بر روی اسم هر کالا یا خدمت، آن کالا یا خدمت در حالت ویرایش باز میشود و در قسمت بالای صفحه سمت چپ علامت سطل آشغال وجود دارد که با کلیک بر روی آن میتوان کالا را حذف کرد.

بعد از کلیک روی سطل آشغال با پیام مشاهده شده در تصویر مواجه میشویم. و بعد از تایید طرف حساب مورد نظر حذف میشود.



در صورتی که برای کالا فاکتور خرید، فاکتور فروش و یا در فرمول ساخت مربوط به یک سفارش تولید در وب ثبت شده باشد ابرستان اجازه حذف کالا را به کاربر نمیدهد. و با کلیک بر گزینه حذف با پیام خطا مواجه میشود.

ويرايش كالا خدمات

با کلیک بر نام کالا، کالا در حالت ویرایش باز میشود. تمام ویژگی های مربوط به کالا به جز کد اختصاص یافته به آن قابل ویرایش هستند.

همچنین با کلیک بر نام خدمت، خدمت در حالت ویرایش باز میشود. تمام ویژگی های مربوط به خدمت نیز به جز کد اختصاص یافته به آن قابل ویرایش هستند.



ليست كالا و خدمات

در این لیست تمام کالاها و خدمات ایجاد شده توسط کاربر قابل مشاهده است. در این لیست کد کالا و خدمات(۱)، قابل فروش بودن یا نبودن(۲)، قیمت خرید و قیمت فروش(۳) ، امکان مرتب سازی(۴) فیلتر(۵) و جستجو(۶) نمایش داده میشود.در تصویر زیر موارد فوق را مشاهده میکنید :

÷	کالا و خدمات	6 ૦ ≡
ج فیلتر روی کالا فروش ۵ ریال	5	ل ۲۰۶۹ = ترتیب روی کد
خرید 0 ریال فروش 0 ریال		test63i ۶۰۶۸ ک
خريد 300000 ريال فروش 20000 ريال		تست قابل فروش بودن2 کد ۲۹۶۵ فیر قابل فروش 2
خرید 0 ریال فروش 0 ریال		تست قابل فروش بودن کد ۶۰۶۴
خرید 60000 ریال فروش 200 ریال		کالای52 کد ۵۲-۶۰ غیر قابل فروش
خريد 600000 ريال فروش 200 ريال		کالای51 کد (۵۰۶
خرید 100 ریال فروش 200 ریال		کالای49 کد ∜⊮≉≎

در لیست امکان مرتبسازی کالاها و خدمات با دکمه مرتبسازی(۴) و امکان فیلتر کردن آنها با دکمه فیلتر(۵) نیز وجود دارد.

(۴)مرتب سازی:

همانطور که در تصویر مشاهده میکنید، بر اساس کد و نام انجام میشود. کاربر قادر است که لیست کالاها یا خدمات را بر اساس کد و نام نمایشی به صورت صعودی یا نزولی مرتبسازی کند.



(۵)فیلتر:

در فیلتر کردن شما میتوانید انتخاب کنید که در لیست کالاها و خدمات فقط کالا یا فقط خدمت نمایش داده شود.



(۶)جستجو:

در قسمت بالای لیست کالا و خدمات علامت ذره بین وجود دارد و با کلیک روی این آیکن قسمت بالای صفحه به صورت زیر تغییر میکند. کاربر میتواند عبارت مورد نظر را در این قسمت تایپ کند و این عبارت را در کل لیست کالاها جستجو کند.

÷	قطعات كامپيوتر
خرید ۵۴۰٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال	قطعات كامپيوتر عدد
فروش ۵۴۰٫۰۰۵ ریال	کد ۳۴۵
خرید ۵۴۰٫۰۰۵ ریال	قطعات كامپيوتر عدد
فروش ۵۴۰٫۰۰۵ ریال	کد ۳۴۵ (غیر قابل فروش)
خرید ۵۹۹،۹ <mark>۵۴</mark> ریال	قطعات كامپيوتر عدد
فروش ۲۰۵٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال	کد ۳ ۴۵

ثبت نام

برای ثبت نام به اپلیکیشن سه راه وجود دارد شماره موبایل، ایمیل و ورود با گوگل.

ثبت نام با شماره موبایل و ایمیل

۱.برای ایجاد حساب کاربری در ابرستان، شماره همراه یا ایمیل خود را در قسمت زیر وارد کنید

۲.برای کسب و کار خود که اقدام به ساختن حساب کاربری در ابرستان برای آن کرده اید، نام انتخاب کنید و در این قسمت وارد کنید

۳.در صورتیکه از طرف کسب و کاری به ابرستان دعوت شده اید یک کد معرف از طرف آن کسب و کار به شما داده میشود و باعث تخفیف در هنگام خرید لایسنس برای شما میشود که این کد معرف را باید در این قسمت وارد کنید. البته وارد کردن این کد اختیاری است

۴.سپس دکمه موافقت با شرایط و قوانین ابرستان موافقم را بزنید و سپس بر روی گزینه ثبت نام کنید.

۵.برای شما کد تاییدی به شماره موبایل و یا ایمیل تان ارسال میشود که باید در صفحه زیر آن را وارد کنید و سپس روی گزینه ایجاد حساب کاربری کلیک کنید.

رمز عبورتان برای شما ارسال شد لطفا برای تایید آن را وارد کنید : 435454	ایمیل یا شماره همراه 1 09123456785 نام کسب و کار کسب و کار پیش فرفر
	کد معرف کد معرف (اختیاری) کد معرف (اختیاری) پا شرایط و قوانین ایرستان موافقم
ورود به ابرستان ارسال مجدد رمز عبور	ئبت نام ورود به ابرستان نام با گوگل

ثبت نام با گوگل

بر روی گزینه ورود با گوگل کلیک کنید اپلیکیشن وارد صفحه جیمیل هایی که در گوشی خود وارد شده اید میشوید و گذرواژه ای که برای حساب جیمیل خود تنظیم کرده اید را وارد کنید

	مراه	ایمیل یا شماره ه
	09123456785	
		نام کسب و کار
	کسب و کار پیش فرض	
		کد معرف
	کد معرف (اختیاری)	
	و قوانین ابرستان موافقم	🔵 با شرایط
	ثبت نام	
م با گوگل	ابرستان	ورود به

ورود

برای ورود به اپلیکیشن سه راه وجود دارد شماره موبایل، ایمیل و ورود با گوگل.

ایمیل یا شماره همراه
09123456785
رمز عبور رمز عبور
رمز عبور را فراموش کرده اید؟
ورود ثبت نام در ابرستان کی ورود با گوگل

ورود با شماره تلفن و ایمیل

۱.مطابق تصویر ایمیل یا شماره موبایل خود را در این قسمت وارد کنید

۲.رمز عبوری که برای حساب کاربری خود انتخاب کردهاید را در این قسمت وارد کنید

۳.بر روی گزینه ورود کلیک کنید



وارد حساب خود در اپلیکیشن ابرستان میشوید

ورود با گوگل

بر روی گزینه ورود با گوگل کلیک کنید اپلیکیشن وارد صفحه جیمیل هایی که در گوشی خود وارد شدهاید میشود

	-	
7	بمراه	ایمیل یا شمارہ ہ
	09123456785	
		رمز عبور
	رمز عبور	
	فراموش کرده اید؟	رمز عبور را ا
	ورود	
ورود با گوگل	در ابرستان	ثبت نام

گذرواژه ای که برای حساب جیمیل خود تنظیم کردهاید را وارد کنید

وارد حساب خود در اپلیکیشن ابرستان میشوید

فراموشی رمز عبور

۱.در صورتیکه رمز عبوری که برای حساب کاربری خود تعیین کرده اید را فراموش کرده اید در صفحه ورود اپلیکیشن بر روی عبارت "رمز عبور را فراموش کرده اید؟" کلیک کنید



۲.در صفحه زیر ایمیل یا شماره موبایل خود را که به وسیله آن اقدام به ثبت نام کرده بودید را وارد کنید و بر روی گزینه "تایید و درخواست ارسال کد" کلیک کنید .



۳.کد مورد نظر به شماره موبایل یا ایمیل شما ارسال میشود. آن را در صفحه زیر وارد کنید



۴.در صورتیکه به هر دلیل رمز عبور برای شما ارسال نشد روی گزینه "ارسال مجدد رمز عبور" کلیک کنید. کد ارسال شده را در صفحه موردنظر وارد کنید و بر روی گزینه ورود کلیک کنید . وارد حساب کاربری خود در اپلیکیشن ابرستان میشوید