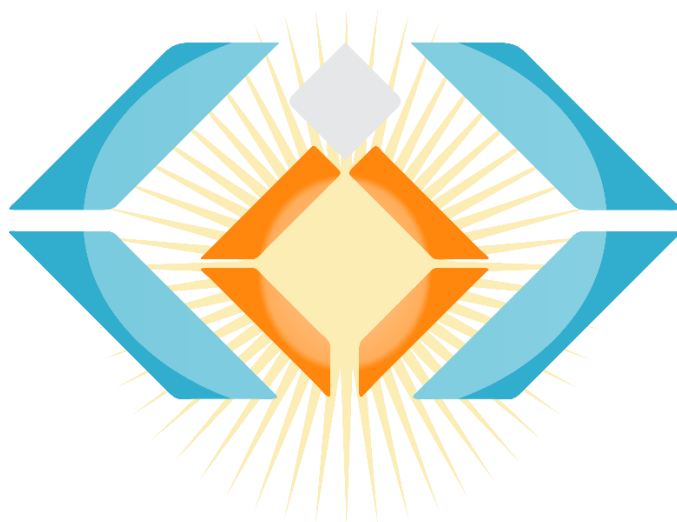


بسمه تعالی

راهنمای کار با نرم افزار حسابداری فروشگاه فانوس

Lanternsoft.ir

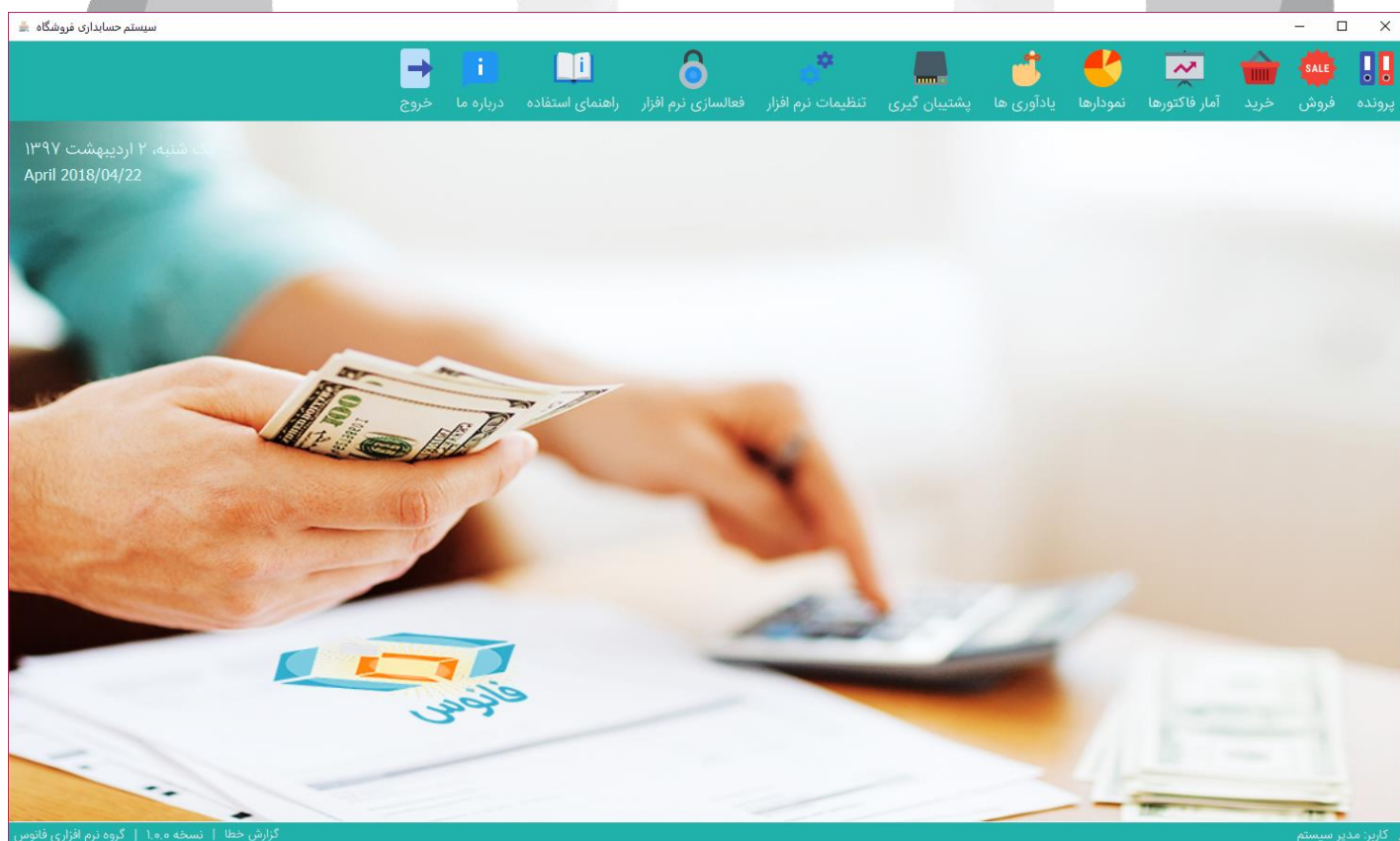


توصیه می‌گردد قبل از شروع به کار با نرم افزار حتما این آموزش را بدقت مطالعه نمایید.
ممکن است برخی از منوها در آپدیت های بعدی با این آموزش تفاوت داشته باشد.

توجه: با توجه به تغییر نام محصولات ما از کارما به فانوس، ممکن است در برخی تصاویر از محیط نرم افزار همچنان نام کارما را مشاهده
نمایید، پیشاپیش از این بابت پوزش می‌طلبیم.

ابتدا نرم افزار را اجرا نموده و پس از وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور بر روی دکمه ورود کلیک نموده تا به نرم افزار وارد شوید.

نمای صفحه اصلی نرم افزار به شکل زیر است:



استفاده از کلیدهای میانبر روشی مناسب برای سرعت بخشیدن به کارها است. توسط کلیدهای میانبر، بدون نیاز به استفاده از ماوس، فقط با ترکیبی از کلیدهای کیبورد می‌توان اعمال پایه را سریعتر انجام داد، اصلی‌ترین کلیدهای میانبر در نرم افزار حسابداری فروشگاه فانوس به شرح زیر اند:

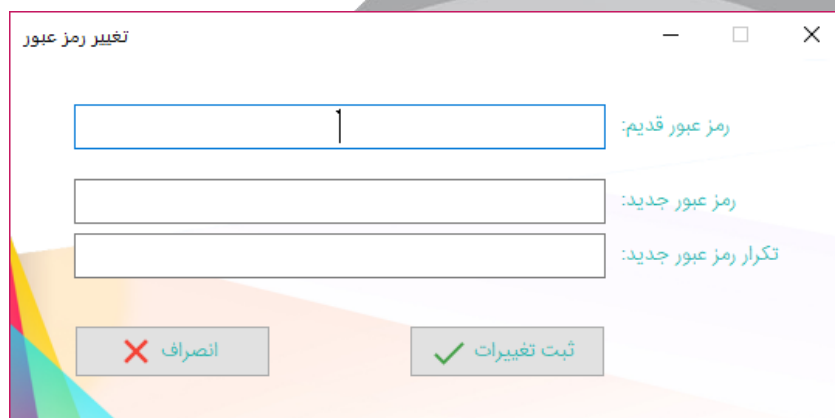
- کلید +: افزودن سه صفر به انتهای عدد وارد شده در کادر متنی
- کلید F۲: افزودن یا درج سطر جدید در جدول
- کلید F۳: انتخاب و یا ویرایش سطر انتخاب شده
- کلید F۴: حذف سطر انتخابی درج شده توسط کلید F۲
- کلید F۵: تایید نهایی و ثبت اطلاعات وارد شده
- کلید F۶: ثبت فاکتور و تکمیل پرداخت مربوطه
- کلید ESC: بستن پنجره جاری
- کلید ترکیبی Ctrl+P: چاپ اطلاعات موجود در پنجره جاری
- کلیدهای ترکیبی Ctrl+→ و Ctrl+←: حرکت بین صفحه های جدول
- دابل کلیک چپ ماوس: ورود به پنجره جزئیات مربوط به سطر انتخاب شده در جدول
- کلید Del: حذف سطر انتخابی در جدول و یا حذف فاکتور
- کلید ترکیبی Ctrl+I: نمایش خلاصه ای از سابقه مالی مشتری در پنجره فاکتور فروش
- کلید ترکیبی Ctrl+D: فوکوس کردن روی کادر مربوط به تخفیف در پنجره فاکتور
- کلید ترکیبی Ctrl+S: فوکوس کردن روی کادر جستجو
- کلید ترکیبی Ctrl+D: فوکوس کردن روی بخش نمایش اطلاعات
- کلید ترکیبی Ctrl+T: حرکت بین تب ها
- کلید ترکیبی Ctrl+F: فیلتر گذاری روی اطلاعات
- کلید ترکیبی Ctrl+Shift+F: حذف فیلتر اعمال شده روی اطلاعات

این کلیدها در تمامی پنجره های نرم افزار فعال و قابل استفاده می‌باشند.

تغییر رمز عبور

جهت تغییر رمز عبور خود، در صفحه اصلی نرم افزار، به گوشه پایین و سمت راست که عبارت "مدیر سیستم" را مشاهده می‌کنید رجوع کرده و روی آن کلیک نمایید.

با اینکار پنجره ای باز خواهد شد که از شما رمز عبور قدیم و رمز عبور جدید را می‌خواهد، با تکمیل این فیلدها و کلیک روی دکمه ثبت (و یا کلید میانبر F5)، رمز عبور شما تغییر خواهد کرد.

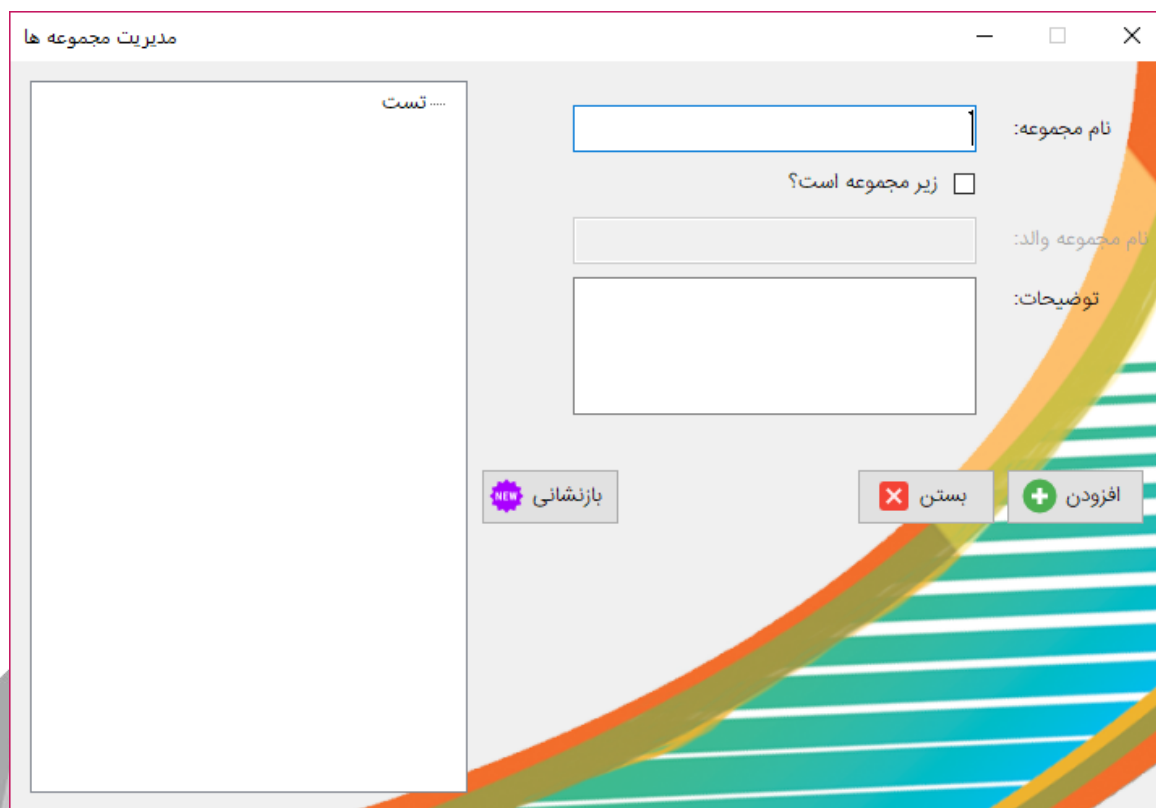


تنظیمات عمومی نرم افزار

در این پنجره تنظیماتی اعم از تنظیم تب یا زبانه پیشفرض در صفحه اصلی، درصد ارزش افزوده در پنجره فاکتورهای خرید و فروش، نوع واحد ارز (تومان یا ریال)، زبانه پیشفرض پنجره مدیریت انبار و سایز باکس مربوط به جزئیات کالا در بخش گالری مربوط به پنجره مدیریت انبار را تنظیم کرد، برای دسترسی به این امکان از طریق منوی تنظیمات نرم افزار به زیرمنوی تنظیمات عمومی نرم افزار مراجعه نمایید.



جهت دسته‌بندی و تعریف دسته‌ها، گزینه "مدیریت مجموعه‌ها" موجود در منوی "پرونده" را انتخاب کنید. با کلیک بر روی این گزینه پنجره زیر نمایان می‌شود:



ایجاد مجموعه:

جهت ایجاد یک مجموعه جدید، در صورتی که مجموعه جاری که در حال ایجاد آن هستید، زیر مجموعه دسته دیگری باشد، باید تیک گزینه "زیر مجموعه است؟" را فعال کرده و از نمودار درختی سمت چپ این فرم، روی مجموعه موردنظر دوبار کلیک کنید (لازم به ذکر است که مجموعه پدر نیز حتما باید در سیستم ثبت شده باشد).

ویرایش مجموعه:

جهت ویرایش هر یک از مجموعه‌های موجود در نمودار درختی سمت چپ این پنجره، روی آن کلیک راست کرده و از منوی باز شده گزینه ویرایش را انتخاب کنید، با اینکار اطلاعات مربوط به مجموعه انتخاب شده در فیلدهای سمت راست وارد می‌شوند. پس از عمل ویرایش اطلاعات با کلیک بر روی دکمه "ثبت" اطلاعات ویرایش شده ذخیره خواهند شد.

مدیریت مجموعه ها

انتخاب به عنوان والد
ویرایش
حذف

نام مجموعه:
نام مجموعه والد:
توضیحات:
☐ زیر مجموعه است؟

حذف:

برای حذف نیز همانند بالا، روی مجموعه موردنظر راست کلیک کرده و گزینه "حذف" را انتخاب کنید.

نام واحد:

توضیحات:

بستن

ثبت

ردیف	نام واحد	توضیحات
۱	کیلوگرم	
۲	عدد	

جهت عملکرد بهتر و شفافیت کار بهتر است برای کالاهای موجود در انبار، واحدهای اندازه‌گیری تعریف نمود، برای دسترسی به این این پنجره از منوی "پرونده" روی گزینه "واحدهای اندازه‌گیری" کلیک نمایید.

جهت ویرایش و یا حذف هر کدام از واحدها، روی آن راست کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه موردنظر خود را انتخاب نمایید و یا می‌توانید از کلیدهای میانبر F۴ برای حذف و F۳ برای ویرایش استفاده کنید.

شرکت‌های طرف قرارداد (تامین کننده‌ها)

از منوی "پرونده" روی گزینه "تامین کننده‌ها" کلیک کرده تا پنجره زیر نمایش داده شود، جهت مدیریت بهتر و دقیق‌تر حساب‌های معاملاتی، بهتر است تمامی شرکت/تولیدی‌هایی که معاملاتی با آن‌ها انجام می‌شود را در سیستم ثبت نمایید.

ردیف	نام شرکت	نام مدیر	تلفن ۱	تلفن ۲	فکس
------	----------	----------	--------	--------	-----

جهت ویرایش و یا حذف هر کدام از شرکت‌ها، روی آن راست کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه موردنظر خود را انتخاب نمایید و یا می‌توانید از کلیدهای میانبر F۴ برای حذف و F۳ برای ویرایش استفاده کنید.

تذکر بسیار مهم: با حذف هر کدام از تامین کننده‌ها، تمامی کالاهایی که از این تامین کننده خرید شده‌اند و به طبع آن تمامی فاکتورهای خرید و فروش، از سیستم حذف خواهند شد، لذا در این مورد با دقت کافی عمل نمایید. توصیه می‌شود صرفاً در بازه زمانی تست عملکرد نرم‌افزار از عمل حذف استفاده کنید، در بقیه موارد جهت حفظ سوابق کالاها و فاکتورها، شرکت طرف قرارداد را به هیچ وجه حذف نکنید.

از منوی "پرونده" روی گزینه "مشتری ها" کلیک کرده تا پنجره زیر نمایش داده شود، جهت مدیریت بهتر و دقیق تر حساب های معاملاتی، بهتر است تمامی مشتری ها را در سیستم ثبت نمایید.

مشتری ها

اطلاعات مشتری جدید

نام: نام خانوادگی: تلفن همراه: افزودن

تلفن ثابت: آدرس: بازنشانی

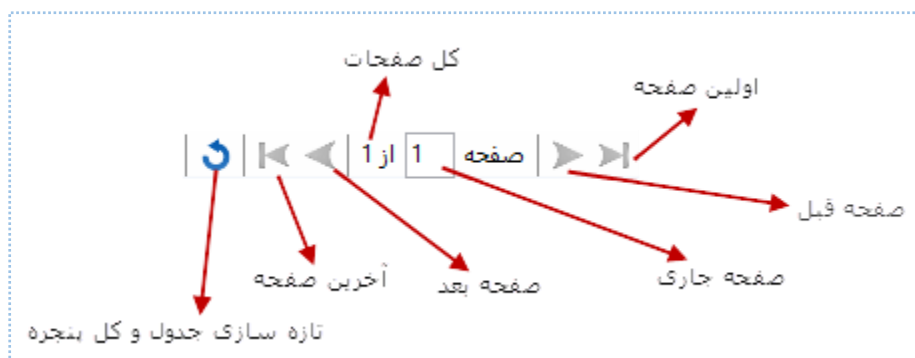
جستجو براساس نام مشتری: نمایش رکورد های ۱ الی ۵ از مجموع ۵ رکورد

ردیف	نام مشتری	تلفن همراه	تلفن ثابت	آدرس	تاریخ ثبت	آخرین ویرایش
۱	معصومه آقاخانی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱			۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۴۰	۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۴۰
۲	کمال ارمنی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱			۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۳۳	۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۳۳
۳	وحید مبارز	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱			۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۲۸	۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۲۸
۴	محسن واحدی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱			۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۰۷	۱۳۹۷/۰۲/۲۶ ۲۳:۰۷
۵	علیرضا اسفندیاری	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱			۱۳۹۷/۰۲/۱۰ ۱۸:۴۳	۱۳۹۷/۰۲/۱۰ ۱۸:۴۳

جهت ویرایش و یا حذف هر کدام از مشتری ها، روی آن راست کلیک کرده و از منوی باز شده گزینه موردنظر خود را انتخاب نمایید و یا می توانید از کلیدهای میانبر F۴ برای حذف و F۳ برای ویرایش استفاده کنید.

تذکر بسیار مهم: با حذف هر کدام از مشتری ها، تمامی فاکتورهای فروش و سوابق مالی مربوط به آن مشتری، از سیستم حذف خواهد شد، لذا در این مورد با دقت کافی عمل نمایید. توصیه می شود صرفاً در بازه زمانی تست عملکرد نرم افزار از عمل حذف استفاده کنید، در بقیه موارد جهت حفظ سوابق مالی، مشتری را به هیچ وجه حذف نکنید.

در بالای جدول ابزاری جهت مدیریت و جابجایی و جستجو بین صفحه های جدول وجود دارد چرا که جدول مربوط به نمایش مشتری ها، صفحه بندی شده است و در هر صفحه تنها ۱۳ رکورد یا مشتری قابل مشاهده خواهد بود.



برای باز کردن این پنجره، از منوی اصلی به زیرمنوی "پرونده" رجوع کرده و روی گزینه "مدیریت انبار" کلیک کنید. در پنجره مدیریت انبار، می‌توانید کالاهای خود را مدیریت نمایید، لازم به ذکر است که قیمت فروش بایستی در زمان تعریف کالا درج شود(می‌توانید بعداً هرکدام از فیلدهای کالای موردنظر خود را ویرایش نمایید)

بخش نمایش کالاها به دو قسمت "گالری" و "جدول" تقسیم شده در بخش گالری تصویر کالاها قابل مشاهده است اما در بخش جدول فقط داده های متنی نمایش داده می‌شوند و دیگر تصویر کالاها قابل مشاهده نیست.

مدیریت انبار

جستجو براساس نام کالا:

نمایش رکورد های ۱ الی ۷ از مجموع ۷ رکورد

صفحه ۱ از ۱

◀ ▶ ↺

گالری جدول

ردیف	نام	مدل	موجودی	قیمت فروش	دسته بندی	فروش رفته	آخرین ویرایش
۱	هواوی نوا ۳۱	Huawei nova ۳۱	۰ عدد	۴,۰۰۰,۰۰۰ تومان	گوشی	۰	۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱
۲	هواوی میت ۲۰ پرو	Huawei Mate ۲۰ Pro	۰ عدد	۴,۵۰۰,۰۰۰ تومان	گوشی	۰	۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱
۳	آل جی وی ۳۰	LG V۳۰	۰ عدد	۶,۵۰۰,۰۰۰ تومان	گوشی	۰	۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱
۴	ساعت مچی عقربه ای مردانه	KF-۰۰۳	۳ عدد	۳۹,۵۰۰,۰۰۰ تومان	ساعت مچی	۴ عدد	۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۰
۵	آیفون ایکس	Apple iPhone X	۰ عدد	۱۳,۶۷۰,۰۰۰ تومان	گوشی	۰	۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۰
۶	ساعت مچی عقربه ای مردانه...	YCBF۰۱۶AG	۳ عدد	۷۵۰,۰۰۰ تومان	ساعت مچی	۲۸ عدد	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۲
۷	ساعت مچی عقربه ای	...Carl F.Bucherer ۰۰۱۰۶۱۹	۰ عدد	۱۲۲,۴۰۰,۰۰۰ تومان	ساعت مچی	۲ عدد	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۰

افزودن کالا

تصویر کالا:

نام کالا:

مدل:

دسته بندی: گوشی

واحد اندازه گیری: کیلوگرم

قیمت فروش:

بازنشانی

افزودن (F5)

گالری جدول

نام: هواوی میت ۲۰ پرو

مدل: Huawei Mate ۲۰ Pro

دسته بندی: گوشی

قیمت فروش: ۴,۵۰۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۰ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱

فروش رفته: ۰

نام: هواوی نوا ۳۱

مدل: Huawei nova ۳۱

دسته بندی: گوشی

قیمت فروش: ۴,۰۰۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۰ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱

فروش رفته: ۰

نام: ساعت مچی عقربه ای مردانه

مدل: KF-۰۰۳

دسته بندی: ساعت مچی

قیمت فروش: ۳۹,۵۰۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۳ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۰

فروش رفته: ۴ عدد

نام: آل جی وی ۳۰

مدل: LG V۳۰

دسته بندی: گوشی

قیمت فروش: ۶,۵۰۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۰ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۱

فروش رفته: ۰

نام: ساعت مچی عقربه ای مردانه سواج

مدل: YCBF۰۱۶AG

دسته بندی: ساعت مچی

قیمت فروش: ۷۵۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۳ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۲

فروش رفته: ۲۸ عدد

نام: آیفون ایکس

مدل: Apple iPhone X

دسته بندی: گوشی

قیمت فروش: ۱۳,۶۷۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۰ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۹/۲۴ ۲۰:۵۰

فروش رفته: ۰

نام: ساعت مچی عقربه ای

مدل: Carl F.Bucherer

دسته بندی: ساعت مچی

قیمت فروش: ۱۲۲,۴۰۰,۰۰۰ تومان

موجودی: ۰ عدد

آخرین ویرایش: ۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۰

فروش رفته: ۲ عدد


توجه: جهت ویرایش و حذف یک کالا، می‌توانید روی آن راست کلیک کرده و گزینه موردنظر خود را انتخاب نمایید و یا اینکه از کلیدهای میانبر F۳ برای ویرایش و F۴ برای حذف استفاده نمایید.

تذکر: در هنگام تعریف اولیه کالاها، بصورت خودکار مقدار موجودی آن‌ها صفر ثبت خواهد شد، یعنی کاربر مجاز به تعیین مقدار کالاها نیست. به این دلیل که موجودی کالاها با ثبت فاکتورهای خرید، افزایش و با ثبت فاکتورهای فروش، کاهش می‌یابد.

تذکر بسیار مهم: با حذف هر کدام از کالاها، تمامی فاکتورهای خرید و فروش و سوابق مالی مربوط به آن‌ها، بصورت همیشگی از سیستم حذف خواهد شد، لذا در این مورد با دقت کافی عمل نمایید. توصیه می‌شود صرفاً در بازه زمانی تست عملکرد نرم‌افزار از عمل حذف استفاده کنید، در بقیه موارد جهت حفظ سوابق مالی، کالاها را به هیچ وجه حذف نکنید.

توجه: جهت مشاهده تاریخچه خریدهای انجام شده مربوط به یک کالا، روی آن راست کلیک کرده و گزینه "تاریخچه خریدهای کالا" را کلیک نمایید، با اینکار پنجره‌ای مشابه تصویر زیر نمایش داده خواهد شد:

تاریخچه خریدهای کالا: ساعت مچی عقربه ای مردانه سواج					
ردیف	تاریخ خرید	خریداری شده	قیمت واحد خرید	قیمت فروش	موجودی باقیمانده
۱	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۲۱:۱۴	۱۷ عدد	۲۵۰,۰۰۰ تومان	۷۵۰,۰۰۰ تومان	۱۵ عدد
۲	۱۳۹۷/۰۲/۰۸ ۱۳:۱۴	۱۴ عدد	۲۰۰,۰۰۰ تومان	۷۵۰,۰۰۰ تومان	۰ عدد

جهت ثبت فاکتورهای خرید، از منوی اصلی روی گزینه "خرید" کلیک کنید تا صفحه مربوطه نمایش داده شود. در این پنجره جهت انتخاب شرکتی که از آن خرید انجام شده، روی آیکن  کلیک کرده تا پنجره مربوط به شرکت‌های طرف قرارداد برای شما نمایش داده شود، برای انتخاب شرکت موردنظر می‌توانید روی آن کلیک راست کرده و گزینه "انتخاب شرکت" را زده یا روی آن دوبار کلیک چپ کنید و یا در حالی که سطر مربوط به شرکت مورد نظر در حالت انتخاب قرار گرفته، کلید Enter را بزنید.

فاکتور خرید

اطلاعات فاکتور خرید

شماره فاکتور: ۹۰۰۱

تاریخ خرید: ۱۳۹۷/۰۱/۲۸

شرکت: شرکت تست - سروان شریعت پناه

افزودن کالا

انصراف

اقدام مربوط به فاکتور شماره ۹۰۰۱

ردیف	نام کالا	مقدار	قیمت واحد
۱	ساعت مچی عقربه ای مردانه	۱۰ عدد	۳۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان
۲	ساعت مچی عقربه ای مردانه سواج	۱۸ عدد	۲۷۰,۰۰۰ تومان
۳	ساعت مچی عقربه ای	۲ عدد	۱۱۵,۰۰۰,۰۰۰ تومان

جمع کل: ۵۳۴,۸۶۰,۰۰۰ تومان

پرداختی: ۰ تومان

مانده: ۵۳۴,۸۶۰,۰۰۰ تومان

ثبت نهایی

چاپ فاکتور

پرداخت ها

پس از انتخاب شرکت موردنظر، جهت وارد نمودن اقلام خریداری شده، روی دکمه "افزودن کالا" کلیک کرده و یا می‌توانید از کلید میانبر F۲ استفاده کنید، با اینکار پنجره "مدیریت انبار" جهت انتخاب کالا نمایش داده خواهد شد، برای انتخاب کالای موردنظر می‌توانید روی آن راست کلیک کرده و گزینه "انتخاب کالا برای فاکتور" را انتخاب کنید و یا روی آن دوبار کلیک کنید یا در حالی که سطر موردنظر در حالت انتخاب باشد کلید Enter را بزنید، در هر حال پس از انتخاب کالای موردنظر، پنجره کوچکی نمایش داده خواهد شد که تعداد و قیمت خریداری شده کالا را از شما درخواست می‌کند (شکل های زیر)

ردیف	نام	مدل	موجودی	قیمت فروش	دسته بندی	فروش رفته	آخرین ویرایش
۱	ساعت مچی عقربه ای ...	YCBF۰۱۶AG	عدد	۷۵۰,۰۰۰ تومان	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۲
۲	ساعت مچی عقربه ای ...	K۴-۰۰۳	عدد	انتخاب کالا برای فاکتور تاریخچه خریدهای کالا	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۱
۳	ساعت مچی عقربه ای ...	Carl F.Bucherer ۰۰-۱۰۶	عدد	ویرایش حذف	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۰

ورود مقادیر

تعداد:

عدد

۲

قیمت واحد:

تومان

۱۱۵۰۰۰۰۰۰

تایید (F۵)

پس از کلیک روی گزینه تایید در پنجره "ورود مقادیر" دو پنجره بالا بصورت خودکار بسته خواهند شد و قلم کالای انتخابی وارد فاکتور مورد نظر خواهد شد، می‌توانید از کلیدهای میانبر F۴ و F۳ به ترتیب جهت حذف و ویرایش اقلام وارد شده در فاکتور در حال ثبت استفاده کنید.

جهت ثبت فاکتور مورد نظر، روی دکمه "ثبت نهایی" کلیک کنید و یا می‌توانید از کلید میانبر F۵ استفاده کنید. با ثبت شدن فاکتور در سیستم، دکمه های "چاپ فاکتور" و "پرداختی ها" به حالت فعال درخواهند آمد.

توجه: شماره فاکتورهای خرید بصورت پیشفرض از عدد ۹۰۰۱ شروع خواهد شد، با تغییر آن، نقطه شروع شماره فاکتورهای بعدی، به شماره موردنظر شما تغییر خواهد کرد.

توجه: جهت چاپ فاکتور علاوه بر دکمه "چاپ فاکتور" می‌توانید از کلید ترکیبی Ctrl+P استفاده نمایید.

پرداخت ها:

برای ثبت پرداختی‌های خود، مربوط به یک فاکتور، در پنجره "فاکتور خرید" ابتدا شماره فاکتور را در فیلد مربوطه وارد کنید تا جزئیات فاکتور موردنظر نمایش داده شود. سپس روی دکمه "پرداخت‌ها" کلیک کنید، در پنجره باز شده، می‌توانید مبلغ پرداختی، تاریخ و زمان، نوع پرداخت و همچنین کد یا سریال رهگیری پرداخت را وارد نمایید.

جهت حذف هرکدام از پرداختی‌ها می‌توانید از یکی از کلیدهای F4 یا Delete استفاده کنید و یا اینکه روی آن راست کلیک کرده و گزینه "حذف پرداخت" را بزنید.

پرداخت های من به شرکت: شرکت تست

تهیه گزارش

پرداخت های فاکتور شماره: ۹۰۰۲

نام شرکت: شرکت تست - مدیر: سیروان شریعت پناه

پرداخت جدید

مبلغ پرداختی:

تاریخ پرداخت: ۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۲۲:۲۵


نوع پرداخت: نقدی

کد پرداخت: --

بستن

ردیف	مبلغ پرداخت شده	تاریخ پرداخت	نوع پرداخت	کد رهگیری	مانده بدهی
۱	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۲۲:۲۲	نقدی	--	۱۲۸,۵۰۰,۰۰۰ تومان
۲	۲۵,۵۰۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۰۲/۱۰ ۱۲:۲۱	نقدی	--	۱۰۳,۰۰۰,۰۰۰ تومان
۳	۴۷,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۰۲/۱۲ ۱۰:۵۶	کارت خوان	۶۵۴۶۸۷۸۸۷۹۱	۵۶,۰۰۰,۰۰۰ تومان

توجه: جهت چاپ تاریخچه پرداخت‌ها، علاوه بر دکمه "تهیه گزارش" می‌توانید از کلید ترکیبی Ctrl+P استفاده نمایید.

جهت انجام عملیات فروش، در منوی اصلی روی دکمه "فروش" کلیک کرده تا صفحه مربوطه نمایش داده شود. در این پنجره جهت انتخاب مشتری، روی آیکن  کلیک کرده تا پنجره مربوط به مشتری‌ها برای شما نمایش داده شود، برای انتخاب مشتری موردنظر می‌توانید روی آن کلیک راست کرده و گزینه "انتخاب مشتری" را زده یا روی آن دوبار کلیک چپ کنید و یا در حالی که سطر مربوط به مشتری موردنظر در حالت انتخاب قرار گرفته، کلید Enter را بزنید.

فاکتور فروش

اطلاعات فاکتور فروش

شماره فاکتور: ۱۰۰۱ تاریخ فاکتور: ۱۳۹۷/۰۲/۱۰

خریدار: علیرضا اسفندیاری

انصراف افزودن کالا

اقدام مربوط به فاکتور شماره ۱۰۰۱


ردیف	نام کالا	مقدار	قیمت واحد	قیمت واحد با تخفیف
۱	ساعت مچی عقربه ای مردانه سواج	۱۵ عدد	۷۵۰,۰۰۰ تومان	۷۲۵,۰۰۰ تومان
۲	ساعت مچی عقربه ای مردانه	۱ عدد	۳۹,۵۰۰,۰۰۰ تومان	۳۹,۲۵۰,۰۰۰ تومان

جمع کل: ۵۰,۱۲۵,۰۰۰ تومان

پرداختی: ۰ تومان

مانده: ۵۰,۱۲۵,۰۰۰ تومان

ثبت نهایی چاپ فاکتور پرداخت ها

توجه: جهت اطلاع از سوابق خریدهای قبلی مشتری، اعم از: دفعات خرید، جمع کل میزان خرید تا به امروز، میزان پرداختی و مانده بدهی، نشانگر ماوس را روی آیکن  قرار دهید.

پس از انتخاب مشتری موردنظر، جهت وارد نمودن اقلام فروش رفته، روی دکمه "افزودن کالا" کلیک کرده و یا می‌توانید از کلید میانبر F۲ استفاده کنید، با اینکار پنجره "مدیریت انبار" جهت انتخاب کالا نمایش داده خواهد شد، برای انتخاب کالای موردنظر می‌توانید روی آن راست کلیک کرده و گزینه "انتخاب کالا برای فاکتور" را انتخاب کنید و یا روی آن دوبار کلیک کنید یا در حالی که سطر موردنظر در حالت انتخاب باشد کلید Enter را بزنید، در هر حال پس از انتخاب کالای موردنظر، پنجره کوچکی نمایش داده خواهد شد که تعداد و میزان تخفیف به ازای هر واحد فروش رفته کالا را از شما درخواست می‌کند (شکل های زیر)

ردیف	نام	مدل	موجودی	قیمت فروش	دسته بندی	فروش رفته	آخرین ویرایش
۱	ساعت مچی عقربه ای مردانه سواج	YCBF۰۱۶AG	۳۱ عدد	۷۵۰,۰۰۰ تومان	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۲
۲	ساعت مچی عقربه ای مردانه		۷ عدد	۳۹,۵۰۰,۰۰۰ تومان	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۱
۳	ساعت مچی عقربه ای		۲ عدد	۱۲۲,۴۰۰,۰۰۰ تومان	تست	۰	۱۳۹۷/۰۲/۰۹ ۱۴:۳۰

انتخاب کالا برای فاکتور
تاریخچه خریدهای کالا
ویرایش
حذف

ورود مقادیر

تعداد:

عدد

۱۵

تخفیف واحد:

تومان

۲۵۰۰۰

تایید (F۵)

پس از کلیک روی گزینه تایید در پنجره "ورود مقادیر" دو پنجره بالا بصورت خودکار بسته خواهند شد و قلم کالای انتخابی وارد فاکتور مورد نظر خواهد شد، می‌توانید از کلیدهای میانبر F۴ و F۳ به ترتیب جهت حذف و ویرایش اقلام وارد شده در فاکتور در حال ثبت استفاده کنید.

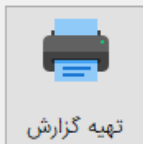
جهت ثبت فاکتور مورد نظر، روی دکمه "ثبت نهایی" کلیک کنید و یا می‌توانید از کلید میانبر F۵ استفاده کنید. با ثبت شدن فاکتور در سیستم، دکمه های "چاپ فاکتور" و "پرداختی ها" به حالت فعال درخواهند آمد.

توجه: شماره فاکتورهای فروش بصورت پیشفرض از عدد ۱۰۰۱ شروع خواهد شد، با تغییر آن، نقطه شروع شماره فاکتورهای بعدی، به شماره موردنظر شما تغییر خواهد کرد.

تذکر بسیار مهم: همانطور که در بخش "مدیریت انبار" ذکر شد، منطق کار نرم افزار حسابداری فانوس، به اینصورت است که هنگام فروش کالاها، ابتدا از موجودی‌های قبلی و سپس از موجودی‌های جدید آن کالا در انبار جهت فروش استفاده می‌کند. برای مثال فرض کنید در تاریخ ۹۷/۰۱/۰۵ به تعداد ۱۴ عدد ساعت مچی مدل YCBF۰۱۶AG با قیمت ۲۰۰,۰۰۰ تومان از شرکتی خریداری شده

میزان سود و زیان فاکتور شماره: ۱۰۰۱

نام مشتری: علیرضا اسفندیاری



ردیف	نام محصول	مدل	تعداد	قیمت واحد خرید	قیمت واحد فروش با احتساب تخفیف	سود خالص کل
۱	ساعت مچی عقربه ای...	KF-۰۰۳	۱ عدد	۲۵,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۳۹,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۱۴,۰۰۰,۰۰۰ تومان
۲	ساعت مچی عقربه ای...	YCBF۰۱۶AG	۲ عدد	۲۵۰,۰۰۰ تومان	۷۲۵,۰۰۰ تومان	۹۵۰,۰۰۰ تومان
۳	ساعت مچی عقربه ای...	YCBF۰۱۶AG	۱۴ عدد	۲۰۰,۰۰۰ تومان	۷۲۵,۰۰۰ تومان	۷,۳۵۰,۰۰۰ تومان

کل سود خالص فاکتور: ۲۲,۳۰۰,۰۰۰ تومان

کل مبلغ فروش فاکتور: ۵۰,۶۰۰,۰۰۰ تومان

توجه: جهت چاپ فاکتور علاوه بر دکمه "چاپ فاکتور" می‌توانید از کلید ترکیبی Ctrl+P استفاده نمایید.

جهت مشاهده نمودارهای سود و زیان، در همین پنجره به زبانه "نمودارها" رفته و براساس توضیحات زیر عمل نمایید:

در این فرم، چهار نوع بازه نمایش وجود دارد:

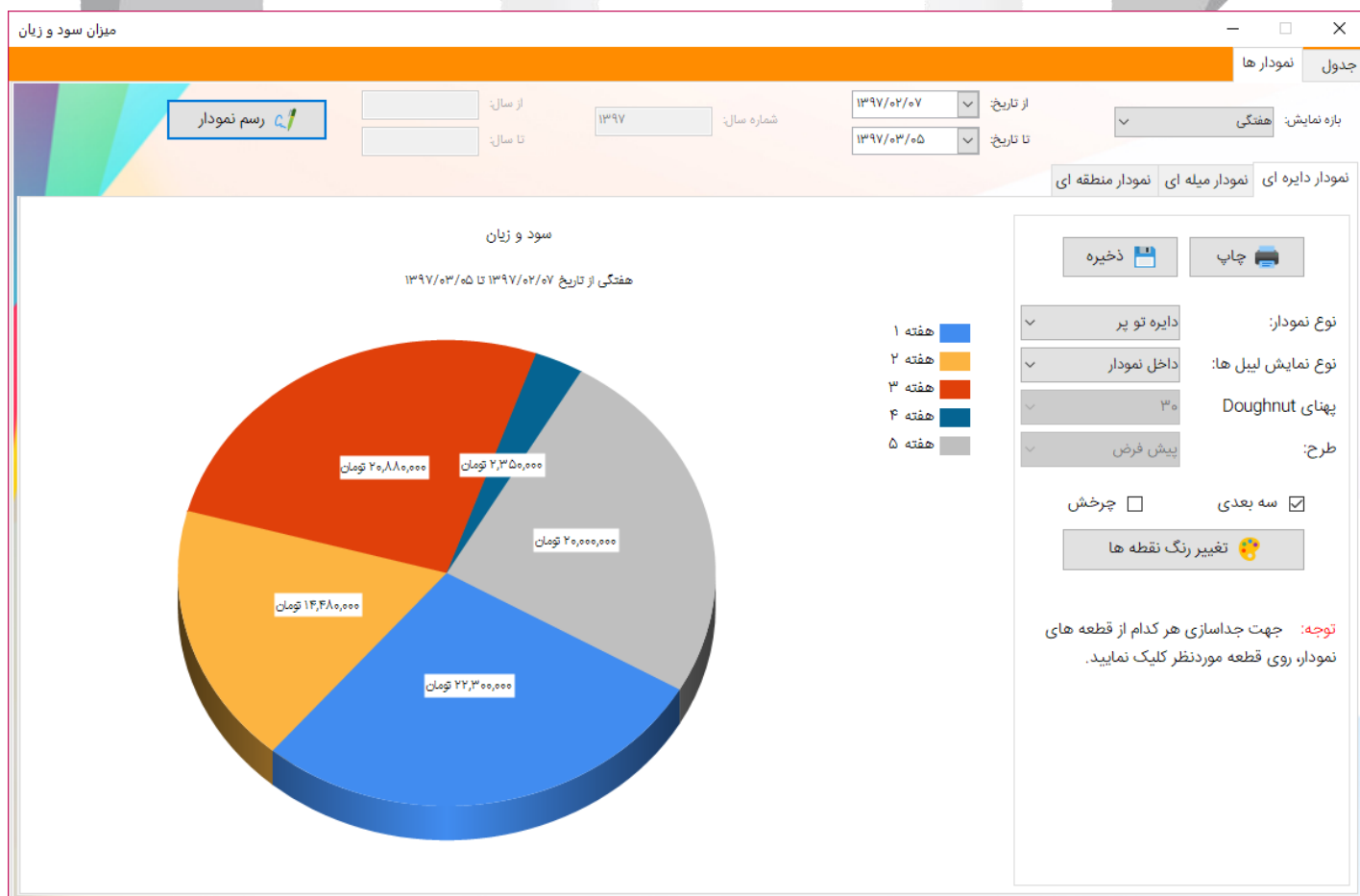
روزانه: میزان سود و زیان فروش را در هفته انتخاب شده بصورت روزانه و از شنبه تا جمعه به شکل نمودارهای دایره ای، میله ای و منطقه ای برای شما نمایش می‌دهد.

هفتگی: میزان سود و زیان فروش را در بازه تاریخی انتخاب شده بصورت هفتگی به شکل نمودارهای دایره ای، میله ای و منطقه ای برای شما نمایش می‌دهد.

ماهانه: میزان سود و زیان فروش را در سال انتخاب شده بصورت ماهانه و به ترتیب از فروردین تا اسفند به شکل نمودارهای دایره ای، میله ای و منطقه ای برای شما نمایش می‌دهد.

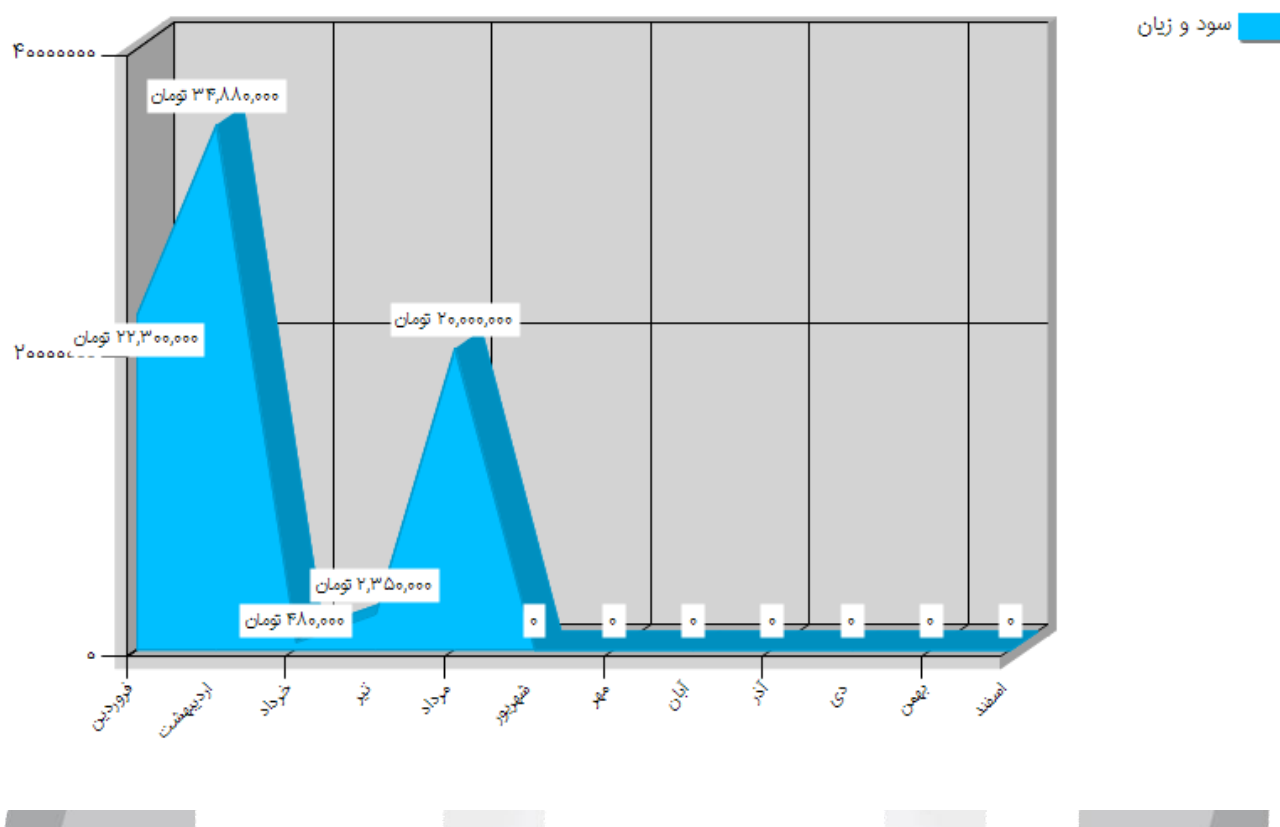
سالانه: میزان سود و زیان فروش را در بازه سال‌های انتخاب شده بصورت سالانه و به ترتیب از شماره سال‌های وارد شده به شکل نمودارهای دایره ای، میله ای و منطقه ای برای شما نمایش می‌دهد.

توجه: برای میزان فروش نیز، امکان رسم نمودار وجود دارد، جهت انجام، به از منوی اصلی روی زیر منوی "نمودارها" کلیک کرده و سپس گزینه "نمودارهای میزان فروش" را انتخاب نمایید.



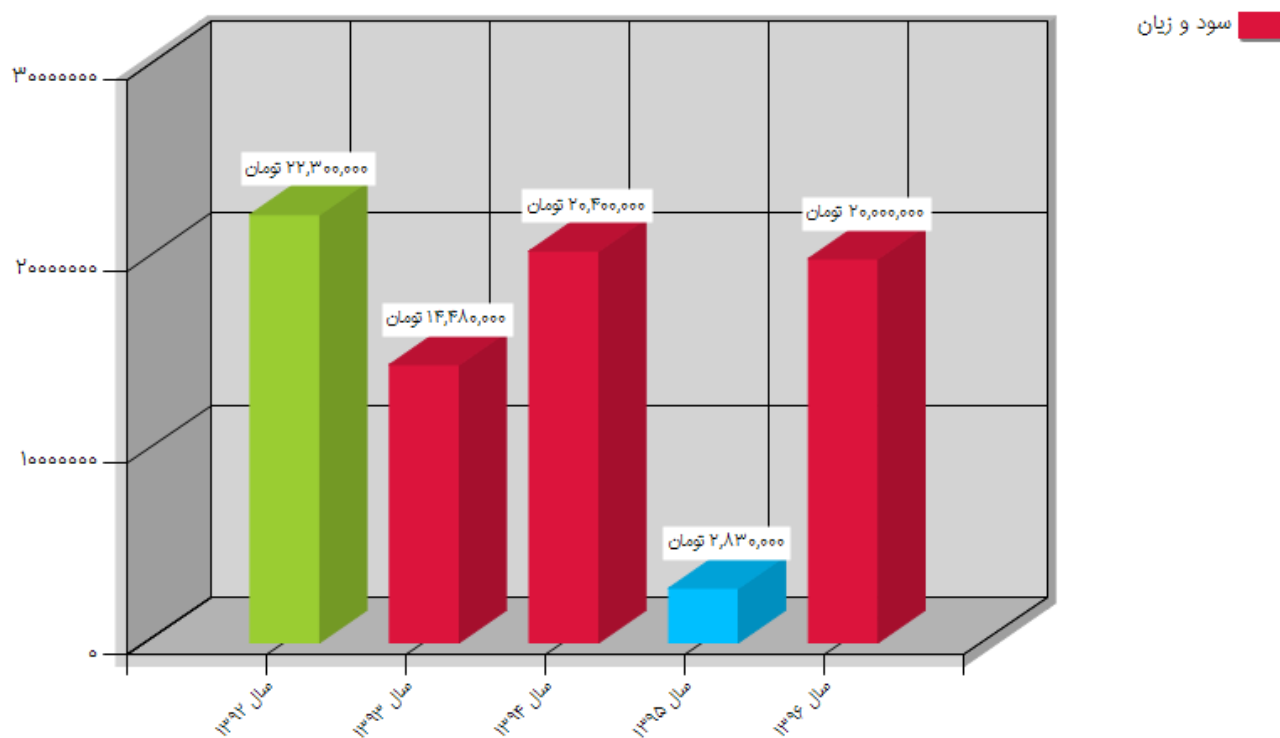
سود و زیان

ماهانه مربوط به سال ۱۳۹۷



سود و زیان

سالانه از سال ۱۳۹۱ تا سال ۱۳۹۷



گزارش فاکتورهای خرید و فروش

جهت مدیریت حساب فاکتورها، از منوی اصلی به زیرمنوی "گزارش‌ها" رجوع کرده و متناسب با نیاز خود گزینه "گزارش فروش‌ها" و یا "گزارش خریدها" را کلیک کنید. در این پنجره به ازای هر فاکتور، مبلغ کل فاکتور، پرداختی مشتری و مانده بدهی، محاسبه شده و در جدول مربوطه نمایش داده می‌شود. همچنین ابزاری برای جستجو براساس نام مشتری/شرکت و شماره فاکتور و همچنین ابزار محدود کردن داده‌ها به بازه تاریخی قرار داده شده است.

توجه: جهت روئیت جزئیات یک فاکتور، در داخل جدول، روی سطر مربوط به فاکتور موردنظر دوبار کلیک چپ کنید. (و یا در حالی که سطر موردنظر در حالت انتخاب قرار دارد، کلید Enter را بزنید و یا از کلید میانبر F3 استفاده نمایید).

توجه: جهت چاپ، علاوه بر دکمه "تهیه گزارش"، می‌توان از کلید ترکیبی Ctrl+P استفاده نمود.

آمار فاکتورهای فروش

جستجو بر اساس شماره فاکتور / نام مشتری:

از تاریخ: تا تاریخ:

تهیه گزارش

نمایش رکورد های ۱ الی ۶ از مجموع ۶ رکورد

ردیف	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	نام مشتری	شماره موبایل	مبلغ فاکتور	پرداختی	مانده بدهی
۱	۱۰۰۶	۱۳۹۶/۰۵/۱۶ ۲۳:۴۰	معصومه آقاخانی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۰ تومان	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان
۲	۱۰۰۵	۱۳۹۵/۰۴/۰۶ ۲۳:۳۸	محسن واحدی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۳,۶۰۰,۰۰۰ تومان	۰ تومان	۳,۶۰۰,۰۰۰ تومان
۳	۱۰۰۴	۱۳۹۵/۰۳/۰۴ ۲۳:۳۳	کمال ارمنی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۷۳۰,۰۰۰ تومان	۰ تومان	۷۳۰,۰۰۰ تومان
۴	۱۰۰۳	۱۳۹۴/۰۲/۳۱ ۲۳:۲۸	وحید مبارز	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۱۲۰,۴۰۰,۰۰۰ تومان	۳۵,۴۰۰,۰۰۰ تومان	۸۵,۰۰۰,۰۰۰ تومان
۵	۱۰۰۲	۱۳۹۳/۰۲/۱۱ ۲۳:۰۸	محسن واحدی	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۳۹,۷۳۰,۰۰۰ تومان	۳۹,۷۳۰,۰۰۰ تومان	۰ تومان
۶	۱۰۰۱	۱۳۹۲/۰۱/۱۳ ۲۳:۱۸	علیرضا اسفندیاری	۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱	۵۰,۶۰۰,۰۰۰ تومان	۰ تومان	۵۰,۶۰۰,۰۰۰ تومان

مدیریت چک‌ها

چک‌های ثبت شده در بخش پرداخت‌های هر فاکتور را می‌توان در پنجره "چک‌ها" واقع در منوی گزارش‌ها مشاهده و مدیریت نمود. برای مشاهده جزئیات هر چک روی آن راست کلیک کرده و گزینه نمایش چک را بزنید.

تغییر وضعیت: جهت تغییر وضعیت هر چک، روی آن کلیک راست کرده و گزینه "ویرایش وضعیت" کلیک نمایید، توجه کنید که تنها فیلد وضعیت، قابلیت ویرایش دارد.

همچنین برای مشاهده فاکتور مربوط به یک چک روی چک موردنظر کلیک راست کرده و گزینه "نمایش فاکتور" را بزنید.

مشاهده چک
نمایش فاکتور
ویرایش وضعیت

مدیریت چک‌ها

تهیه گزارش

نوع چک: دریافت شده

سررسید از تاریخ: ۱۳۹۷/۰۸/۰۱

تا تاریخ: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱

جستجو بر اساس شماره فاکتور / صادر کننده:

نمایش رکورد های ۱ الی ۵ از مجموع ۵ رکورد

صفحه ۱ از ۱

ردیف	شماره فاکتور	شماره چک	صادرکننده	در وجه	مبلغ	سررسید	وضعیت
۱	۱۰۱۰	۹۵۶۶۵۴	تست	حامل	۲,۵۰۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۱۰/۲۸ ۲۲:۰۸	برگشتی
۲	۱۰۰۰	۱۳۴۹۸	سیروان شریعت پناه	حامل	۲,۵۰۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۱۰/۳۰ ۲۳:۱۷	وصول شده
۳	۱۰۱۲	۱۲۰۱	علی رزق	حامل	۱۴۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۱۱/۰۵ ۰۰:۱۵	وصول شده
۴	۱۰۱۲	۱۷۹۵۶۰	مسعود قربینلو	حامل	۸۶۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۱۱/۰۵ ۰۰:۱۶	در جریان
۵	۱۰۱۲	۸۷۹۸۷	محمد غفاری	سیروان شریعت پناه	۱,۲۵۰,۰۰۰ تومان	۱۳۹۷/۱۲/۰۱ ۲۲:۰۶	در جریان

برای کارهای روزانه خود، می‌توانید از یادآوری‌ها استفاده کنید و روز و ساعتی را تعیین کرده تا نرم‌افزار برای یادآوری آن آلارم (هشدار) دهد:

جزئیات یادآوری

تاریخ ایجاد: ۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ۱۶:۴۲

تاریخ نمایش: ۱۳۹۷/۰۲/۰۲ زمان نمایش: ۱۶:۴۴

متن یادآوری: خرید دستگاه های بارکد خوان

تأیید انجام کار بستن

جهت مشاهده و مدیریت یادآوری‌ها، به بخش "یادآوری‌ها" مراجعه نمایید، نمای پنجره مذکور بصورت زیر خواهد بود:

یادآوری‌ها

ایجاد یادآوری جدید ویرایش حذف تأیید انجام کار

نمایش رکورد های ۱ الی ۴ از مجموع ۴ رکورد

ردیف	متن یادآوری	تاریخ ایجاد	تاریخ نمایش	زمان نمایش	انجام شده؟
۱	یادآوری تست	۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ۲۰:۰۳	۱۳۹۷/۰۲/۰۲	۲۰:۰۳	خیر
۲	سر رسید چک مشتری	۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ۱۶:۴۹	۱۳۹۷/۰۲/۰۲	۱۶:۵۰	خیر
۳	خرید دستگاه های بارکد خوان	۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ۱۶:۴۲	۱۳۹۷/۰۲/۰۲	۱۶:۴۴	خیر
۴	عقد قرارداد با شرکت	۱۳۹۷/۰۲/۰۲ ۱۶:۲۳	۱۳۹۷/۰۲/۰۲	۱۶:۲۳	بلی

ایجاد یادآوری جدید

تاریخ یادآوری: ۱۳۹۷/۰۲/۰۲

زمان یادآوری: ۲۰:۲۸

متن یادآوری: تست

← اردیبهشت ۱۳۹۷ →

ش	ی	د	س	چ	پ	ج
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱	۱	۲	۳	۴
۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

امروز

انصراف

ثبت یادآوری

توجه: تا زمانی که یادآوری "تایید انجام کار" نشده باشد، در هر بار ورود به نرم افزار، آلارم مربوط به یادآوری به شما نمایش داده خواهد شد.

پاکسازی اطلاعات:

ممکن است در بازه زمانی تست عملکرد نرم افزار (دوره آزمایشی ۱۵ روزه) داده ها و اطلاعاتی را صرفاً بصورت تست در سیستم ثبت کرده باشید و تمایلی به باقی ماندن آنها پس از خرید نرم افزار نداشته باشید، در این مورد می‌توانید از امکان "پاکسازی اطلاعات" استفاده کنید که تمامی اطلاعات ثبت شده در سیستم را حذف می‌کند. برای دسترسی به این امکان به منوی "تنظیمات نرم افزار" و زیرمنوی "پاکسازی اطلاعات" مراجعه نمایید.

پاکسازی اطلاعات

هشدار:

پاکسازی اطلاعات به معنی حذف کامل تمامی اطلاعات ثبت شده در سیستم است. توجه داشته باشید که این عمل غیرقابل بازگشت است.

انصراف

شروع عملیات

این گزینه، جهت ثبت و تنظیم مواردی همچون پاورقی، Watermark یا ته‌نقش و همچنین لوگو یا آرم فروشگاه شما، برای چاپ در فاکتور ها قرار داده شده است. جهت انتخاب تصویر ته نقش و لوگوی فروشگاه روی کادرهای مربوطه کلیک راست کرده و از منوی باز شده، گزینه "انتخاب تصویر" را زده و تصویر را از رایانه انتخاب کنید. همچنین برای حذف نیز در همین منو از گزینه "حذف تصویر" استفاده کنید، پس از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز بر روی دکمه ثبت کلیک کرده تا اطلاعات در سیستم ذخیره شود. (تصویر زیر)

تنظیمات

اطلاعات اولیه

عنوان بازرگانی: بازرگانی فانوس

آدرس کامل: ارومیه، خیابان امام.....

کد پستی: ۸۷۹۸۵۶۸

تلفن های تماس: ۹۱۴۶۷۷۳۸۵۱

شماره فکس:

وبسایت: www.lanternsoft.ir

ایمیل: support@lanternsoft.ir

لوگو

ته نقش (Watermark)

بستن (ESC) ☒ ثبت (F5)

با توجه به اینکه هر نرم‌افزاری با هر سطح از ایمنی، دارای باگ و خطاهایی است که تنها در موارد خاص (و نه همیشه) رخ می‌دهند و تیم توسعه‌دهنده نرم‌افزار قادر به رویت همه آن‌ها نبوده، لذا از کاربران گرامی خواهشمندیم در صورت مواجهه با خطا هنگام کار با نرم‌افزار، از طریق فرم گزارش خطا، متن خطا و شرح مختصری از وضعیت نرم‌افزار در هنگام بروز خطا را ذکر نمایید. (برای مثال در هنگام ثبت کالا با خطا مواجه شده‌اید، اطلاعات وارد شده را نیز درج نمایید).

تذکر: همچنین در صورتیکه پیشنهاد و یا انتقادی در جهت بهبود نرم‌افزار دارید، می‌توانید با ما در میان بگذارید.

کاربر: مدیر سیستم | گزارش خطا | نسخه ۱.۰.۰ | گروه نرم‌افزاری فانوس

گزارش خطا

عنوان گزارش:

نام و نام خانوادگی:

متن گزارش:

توجه: در صورتیکه با خطای ناشناخته‌ای مواجه شده‌اید، متن خطا و جزئیات عملیاتی که به بروز خطا منجر شده را قید نمایید. همچنین در صورتیکه پیشنهاد و یا انتقادی در جهت بهبود نرم‌افزار دارید، می‌توانید با ما در میان بگذارید.

ارسال

بستن

توجه: لازم به ذکر است که جهت ارسال گزارش حتماً بایستی به اینترنت متصل باشید.

بانک اطلاعاتی نرم افزارهای فانوس Microsoft SQL Server متعلق به شرکت مایکروسافت بوده و تیم نرم‌افزاری فانوس نقش و مسئولیتی در امنیت بانک اطلاعاتی و فرمت فایل‌های پشتیبان آن ندارد. ایجاد فایل‌های پشتیبان از بانک اطلاعاتی نرم‌افزار و فایل‌های ذخیره شده در هارددیسک و امنیت و حفاظت از آنها جزء پشتیبانی نرم‌افزار نبوده و این کار برعهده مشتری می‌باشد. نحوه ایجاد فایل پشتیبان و نگهداری از آن، در ادامه توضیح داده خواهد شد.

بانک اطلاعاتی نرم‌افزار فانوس با Uninstall شدن، نصب مجدد برنامه، آپدیت شدن و تبدیل برنامه به نسخه‌های دیگر دچار مشکل نمی‌شود. همچنین در صورتی که بانک اطلاعاتی بر روی درایو سیستم عامل نباشد، با نصب مجدد ویندوز، اطلاعات از دست نمی‌رود. (مگر اینکه درایو شامل بانک اطلاعاتی فرمت شود)

مواردی که بانک اطلاعاتی را تهدید می‌کند:

قراردادن بانک اطلاعاتی بر روی درایو C (یا درایو سیستم عامل)، نوسانات برق، هر آنچه باعث آسیب دیدگی هارد شود و نیز ویروس‌ها (به ویژه ویروس‌هایی که برای ایجاد رخنه در بانک اطلاعاتی SQL Server نوشته شده اند) می‌توانند باعث اشکال و خراب شدن بانک اطلاعاتی شود. همچنین فرمت شدن درایو شامل بانک اطلاعاتی، F-Disk کردن کامپیوتر یا سوختن هارد باعث از دست رفتن فایل بانک اطلاعاتی می‌شود. همچنین ممکن است در SQL Server های کرک شده (که اغلب این نسخه‌ها نصب می‌شود)، بانک اطلاعاتی در طول زمان و با افزایش حجم دچار اشکال شود. همچنین تغییرات در سیستم عامل یا سرویس‌های آن هنگام Run بودن سرویس SQL می‌تواند باعث خرابی فایل بانک اطلاعاتی شود. برای مثال: تغییر Member ویندوز از workgroup به Domain یا برعکس.

در چنین شرایطی می‌توان اطلاعات را فقط تا آخرین تاریخ فایل پشتیبان، بازیابی کرد.

نکات مهم برای حفاظت از بانک اطلاعاتی نرم‌افزار:

۱. امنیت اطلاعات ثبت و بایگانی شده وابسته به فایل پشتیبان آن است. بنابراین حتماً بطور روزانه نسبت به ایجاد فایل پشتیبان از بانک اطلاعاتی اقدام کنید.
۲. بسیار مهم است که برای هر روز یا هر هفته آخرین فایل‌های پشتیبان را بر روی حافظه جانبی یا کامپیوتر دیگر کپی و نگهداری کنید.
۳. ایجاد فایل پشتیبان و حفظ و نگهداری آن به عهده مشتری بوده و گروه نرم‌افزاری فانوس هیچ مسئولیتی در این مورد ندارد.
۴. نصب آنتی ویروس معتبر و به روز.
۵. برای حفاظت از هارد در مقابل نوسانات و قطع برق، برای کامپیوتری که بانک اطلاعاتی بر روی آن قرار دارد (کامپیوتر سرور) UPS تهیه نمایید.

توجه مهم: مسئولیت ایجاد فایل پشتیبان و حفاظت از فایل‌های پشتیبان طبق دستورالعمل زیر برعهده مشتری می‌باشد.

در انتهای روز و هنگام اتمام کار با نرم‌افزار، فایل پشتیبان را به شرح زیر ایجاد کنید:

۱. قبل از خروج از برنامه، از منوی اصلی دکمه "پشتیبان‌گیری" را انتخاب کنید و یا می‌توانید به زیر منوی "تنظیمات نرم‌افزار"

رفته و از بخش "پشتیبان‌گیری و بازگردانی" روی دکمه "پشتیبان‌گیری" کلیک کنید.

۲. در فرم پشتیبان‌گیری، مسیر ایجاد فایل پشتیبان را درج کنید و یا می‌توانید با استفاده از دکمه "انتخاب مسیر فایل" مسیر

را تعیین نمایید. توجه داشته باشید که مسیر درج شده حتما باید وجود داشته باشد، در غیر اینصورت پشتیبان‌گیری با

خطا مواجه خواهد شد. سپس روی دکمه "شروع" کلیک کرده تا عملیات پشتیبان‌گیری آغاز شود.



فایل پشتیبان به تاریخ و زمان روز (برای مثال: ۱۳۹۷_۰۱_۲۰_۰۱۲۰۵۶.BAK - Lantern Store Accounting) یعنی در تاریخ

۱۳۹۷/۰۱/۲۰ و در ساعت ۱۲:۰۵:۵۶ بهامداد) در مسیر ذکر شده ایجاد می‌شود. فایل پشتیبان برای هر روز شامل تمام اطلاعات ثبت

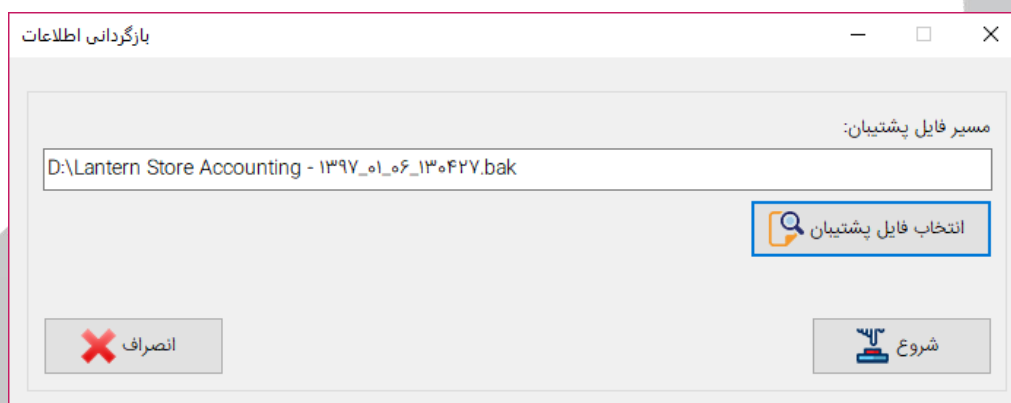
شده در بانک اطلاعاتی از آغاز کار با نرم‌افزار تا تاریخ و لحظه ایجاد فایل پشتیبان می‌باشد.

۳. حتما بطور هفتگی فایل‌های پشتیبان را به کامپیوتر دیگر و حافظه‌های جانبی انتقال دهید.

توجه مهم: اغلب به دلیل اختلاف زمانی بین ایجاد فایل پشتیبان و آخرین اطلاعات ثبت شده در بانک اطلاعاتی، ممکن است در بازیابی فایل پشتیبان آخرین ثبت‌های انجام شده موجود نباشد. بنابراین تنها هنگامی از فایل پشتیبان استفاده کنید که استفاده از فایل اصلی بانک اطلاعاتی میسر نباشد. (برای مثال به دلیل خرابی یا از دست رفتن آن)

برای بازیابی فایل پشتیبان مراحل زیر را دنبال کنید:

۱. به زیر منوی "تنظیمات نرم‌افزار" رفته و از بخش "پشتیبان‌گیری و بازگردانی" دکمه "بازگردانی" را کلیک کنید.
۲. در فرم بازگردانی فایل پشتیبان، مسیر فایل پشتیبان را درج کنید و یا با استفاده از دکمه "انتخاب فایل" مسیر را تعیین نمایید. سپس روی دکمه "شروع" کلیک کرده تا عملیات بازگردانی آغاز شود.



توجه مهم: این مرحله بسیار حساس و حیاتی است، پس در این مرحله شکبیا باشید، از خاموش کردن و یا ریستارت کردن کامپیوتر جدا خودداری نمایید.

توجه: در صورتیکه بازیابی اطلاعات با مشکل یا خطا روبرو شد با ما تماس بگیرید.

جهت فعالسازی نرم افزار ابتدا از طریق وبسایت به نشانی Lanternsoft.ir، اقدام به خرید نرم افزار نمایید. پس از اتمام عمل خرید، یک کد خرید (کد رهگیری) به شما تحویل خواهد شد که لازم است این کد رهگیری را به همراه سریال برنامه که در بخش "فعالسازی نرم افزار" درج شده است، برای ما ارسال کرده (از طریق وبسایت، ربات تلگرام و یا شماره تماس) تا کد فعالسازی (۵۰ کاراکتری) را دریافت نمایید. کد فعالسازی دریافت شده را در کادر های مربوطه (از چپ به راست) درج کرده و دکمه "فعالسازی نرم افزار" را کلیک کنید.

توجه مهم: حتما بایستی در سایت ثبت نام نموده و اطلاعات خواسته شده را با دقت تکمیل نمایید، چرا که پشتیبانی از مشتری تنها زمانی میسر خواهد بود که اطلاعات صحیح در اختیار تیم پشتیبانی قرار گرفته باشد. همچنین در حفظ و نگهداری نام کاربری و رمز عبور خود دقت نمایید.

فعالسازی نرم افزار

جهت دریافت کد فعالسازی، کد رهگیری خود را به همراه سریال برنامه، از طریق پنل کاربری خود در وبسایت و یا ربات تلگرام برای ما ارسال نمایید.

سریال برنامه: ۴BB۶S-FINEB-1BA۲F-

کد فعالسازی:

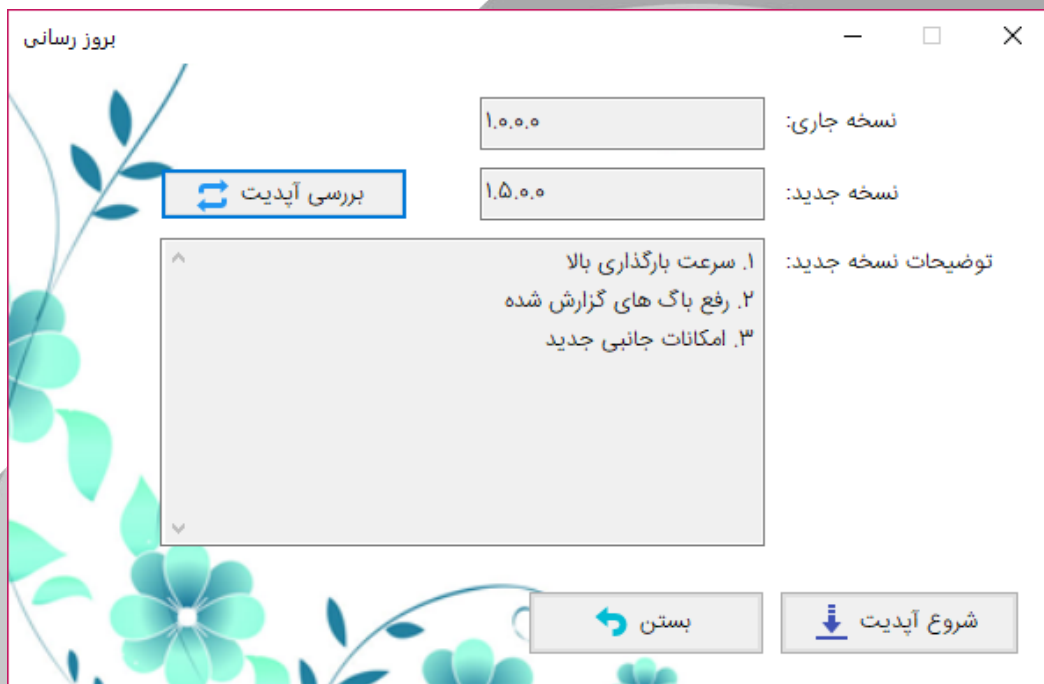
پاک کردن

شماره تماس: ۰۹۱۴ ۶۷۷ ۳۸۵۱

ربات تلگرام: @LanternActivatorBot

فعالسازی

جهت بروز رسانی نرم افزار به منوی "تنظیمات نرم افزار" رجوع کرده و از زیرمنوی "آپدیت نرم افزار" روی دکمه "آپدیت آنلاین" کلیک کنید، با اینکار پنجره زیر نمایش داده می شود. در این پنجره جهت اطلاع از شماره و امکانات نسخه جدید، ابتدا روی دکمه بررسی آپدیت کلیک کرده، سپس در صورت تمایل روی دکمه شروع آپدیت کلیک نمایید تا عملیات بروزرسانی آغاز شود، پس از عملیات بروز رسانی، نرم افزار بصورت خودکار راه اندازی مجدد خواهد شد.



توجه بسیار مهم: همیشه قبل از بروز رسانی نرم افزار حتما از اطلاعات پایگاه داده بکاپ تهیه نمایید (عمل پشتیبان گیری)، ممکن است در آپدیت های جدید نرم افزار، ساختار پایگاه داده تغییر پیدا کند و به همین دلیل ممکن است برخی از داده های موجود در پایگاه داده شما از بین برود.



با سپاس

سرپرست گروه نرم‌افزاری فانوس

سیروان شریعت پناه - فروردین ۱۳۹۷