

بداية سريعة **Quick Start**

١٩٩٢-٢٠٠٠ جميع الحقوق محفوظة لشركة سوري سوفت.
الأمين للمحاسبة والمستودعات وSyrianSoft هي علامات تجارية مسجلة لشركة سوري سوفت.

موقع إنترنت: www.syriansoft.com
بريد إلكتروني: alameen@syriansoft.com

للمحاسبة والمستودعات
الأمين

٥ _____ المحتويات

٩ _____ مقدمة

١٠ _____ تثبيت البرنامج

١٠ _____ تثبيت دائرة الحماية

١٠ _____ بدء العمل بالبرنامج

١١ توصيف الزبائن والموردين

١٢ تعريف مجموعات المواد

١٢ تعريف أصناف المواد

١٤ تعريف مستودعات المؤسسة

١٤ _____ البدء بالعمليات اليومية

١٤ إدخال القيد الافتتاحي

١٥ إدخال بضاعة أول المدة

١٦ فواتير الشراء والمبيع اليومية

١٨ حركات القبض والدفع اليومي

١٩ عمليات التعديل والحذف

٢٠ حركة صندوق

٢٠ قوائم التعبئة

٢٠ _____ الأوراق المالية والاستحقاقات

٢٠ _____ التقارير

٢١ _____ تقارير الزبائن

٢١ كشف حساب زيون

٢١ تقرير أرصدة الزبائن

٢١ تقرير الزبائن الأكثر حركة

٢٢ تقرير الزبائن الراكدة

٢٢ _____ تقارير المواد

٢٢	الحركة اليومية
٢٢	حركة مادة
٢٢	حركة إجمالي الفواتير
٢٢	حركة إجمالي المواد
٢٣	حركة المواد والمجموعات
٢٣	حركة مواد شهرية
٢٣	جرد المواد
٢٣	جرد المواد بتاريخ
٢٣	جرد تجميعي
٢٣	جرد أفقي
٢٣	أرباح المواد
٢٤	مقارنة الجرد
٢٤	أرباح وخسائر الفواتير
٢٤	لائحة أسعار المواد
٢٤	المواد الأكثر حركة
٢٤	المواد الأكثر ربحاً
٢٤	المواد الراكدة
٢٤	المواد التي تجاوزت الحد
٢٤	أرباح وخسائر الفواتير

٢٥ تقارير الحسابات

٢٥	دفتر اليومية
٢٥	دفتر الأستاذ
٢٥	دفتر أستاذ عملة
٢٥	ميزان المراجعة
٢٥	أرصدة الحسابات
٢٦	تقرير حركة حساب
٢٦	تقرير ميزان مراجعة سنوي
٢٦	تقرير نسبة التحصيل
٢٦	تقرير الحسابات المطابقة
٢٦	تقرير فروقات أسعار الصرف
٢٦	تقرير أعمار الذمم
٢٧	تقارير الحسابات الختامية

٢٧ تقارير التصنيع

٢٧	انحراف تكلفة المواد
----	---------------------

٢٧	انحراف عمليات التصنيع
٢٧	عمليات مختلفة
٢٧	نقل حساب من فرع إلى آخر
٢٨	نقل حركة حساب
٢٨	مطابقة رصيد
٢٨	تعديل أسعار المواد
٢٨	الملحق (أ) إنشاء دليل خاص (فارغ)
٢٩	أولاً: تعريف الحسابات الختامية للمؤسسة
٢٩	ثانياً: تعريف الحسابات العادية للمؤسسة
٣٢	الملحق (ب) الدليل المحاسبي المبسط
٣٢	قواعد الدليل المحاسبي
٣٢	الملحق (ج) استخدام نظام التشغيل Windows 95/98
٣٢	الأيقونة
٣٢	استخدام الماوس
٣٣	استخدام لوحة المفاتيح
٣٣	النافذة (WINDOW)
٣٣	أجزاء النافذة
٣٣	جهاز الكمبيوتر
٣٤	نسخ ونقل ملف أو مجلد
٣٤	إنشاء اختصار ملف أو مجلد
٣٤	حذف ملف أو مجلد
٣٤	تغيير اسم ملف أو مجلد
٣٤	تهيئة الأقراص
٣٤	نسخ قرص
٣٤	قائمة ابدأ (START)

برنامج الأمين للمحاسبة والمستودعات هو أداة مساعدة للمحاسب لإتمام عمله بسرعة وبدقة، فالعملية المحاسبية التقليدية تبدأ بتسجيل العمليات اليومية في الفواتير (فواتير البيع والشراء والمرتجات) وتسجيل قيود اليومية المرافقة لكل منها، وكذلك تسجيل العمليات اليومية الأخرى كحركات القبض والدفع وقيود التسوية اليومية الأخرى، ومن ثم يقوم المحاسب بترحيل العمليات إلى كل من صفحة الأستاذ وسجل الزبائن وبطاقة المادة لكل صنف من الأصناف وفي ختام كل شهر يقوم بجمع عملياته ليحصل على ميزان المراجعة وفي نهاية كل فترة مالية يقوم بإعداد حساباته الختامية (متاجرة، أرباح وخسائر، ميزانية) وهذا يتطلب جهد وعمل كبيرين من المحاسب.

أما من خلال برنامج الأمين للمحاسبة والمستودعات فتنتهي العملية عند تسجيل الفاتورة بحيث يقوم البرنامج آلياً بتوليد سند القيد المناسب وترحيل حركة كل صنف في الفاتورة إلى بطاقة كل صنف على حدة، كما يقوم بترحيل سندات القيد المولدة أو المدخلة بشكل مباشر آلياً إلى دفتر الأستاذ الخاص بكل حساب ومن ثم إلى ميزان المراجعة بحيث يكون ميزان المراجعة جاهز في أي لحظة تطلبه فيها.

وبعد ذلك يقوم البرنامج آلياً بالإقفال في الحسابات الختامية المناسبة لكل حساب أي أنك في كل لحظة تستطيع طلب نتيجة أعمالك ومعرفة موقفك المالي.

هذا بالإضافة إلى إمكانية طباعة جميع أنواع التقارير مثل تقارير الجرد، كشوفات الزبائن، صفحة الأستاذ، ميزان المراجعة، متاجرة، أرباح وخسائر، ميزانية... وبالألوان إذا كنت تملك طابعة ملونة. يفترض بالمستخدم قبل العمل بالبرنامج أن يكون على دراية كافية بنظام التشغيل ويندوز ٩٥، تستطيع العودة إلى الملحق (ج) استخدام نظام التشغيل ويندوز ٩٥ صفحة ٢٢ الذي يحوي نبذة سريعة عن كيفية التعامل مع نظام التشغيل ويندوز ٩٥.

يرجى الرجوع إلى مستند تمهيدي (Readme.txt) المرافق للبرنامج للإطلاع على أية تعديلات حصلت على البرنامج بعد طباعة هذا الدليل.

هذا الدليل يشرح المزايا التي يحويها برنامج الأمين بغض النظر عن نوع النسخة التي لديك، يتوفر من برنامج الأمين عدة نسخة تختلف في مزاياها، فمثلاً نسخة التكاليف تحوي عمليات التصنيع وتقارير عمليات التصنيع، ونسخة المحاسبة فقط لا تحوي الفواتير أو تقارير المواد أو الزبائن، وهكذا.

ثبتي البرنامج

يأتي برنامج الأمين على قرص مدمج CD يحوي برنامج الأمين ومجموعة من البرامج والأدوات المرافقة، بالإضافة إلى دليل الاستخدام المختصر^١ هذا ودليل موسع عن البرنامج ودليل برنامج اللصاقات ودليل الصيانة، بالإضافة إلى برنامج تعليمي يشرح طريقة استخدام الأمين ومعظم المزايا التي يحوي مدعوماً بالوسائط المتعددة. وهذا القرص هو تلقائي التشغيل، أي عند وضعه في السواعة يتم تشغيله بشكل آلي وتظهر لك واجهة برنامج تعرض لك المهام التي يمكنك تنفيذها من تثبيت برنامج الأمين أو أحد البرامج المرافقة له أو تثبيت الوثائق التي يحويها القرص أو تثبيت برنامج Adobe Acrobat Reader أو يمكنك من زيارة موقعنا على الإنترنت www.syriansoft.com أو تسجيل برنامجك من خلال الإنترنت^٢، وسواءً برنامج التشغيل التلقائي أو البرامج المرفقة هي برامج سهلة وتقودك خطوة بخطوة في عمليات التثبيت.

ثبتي دارة الحماية

يمكن تثبيت برنامج الأمين قبل تثبيت دارة الحماية، ولكن لا يمكن تشغيل برنامج الأمين دون تثبيت دارة الحماية. يتم تثبيت دارة الحماية في مخرج الطابعة، ويتم ربط الطابعة في حال وجودها في الجهة الأخرى من دارة الحماية. ودارة الحماية في هذه الحالة شفافة، أي أن الطابعة لن تلاحظ وجودها، وستعمل الطابعة على برنامج الأمين وجميع البرامج الأخرى وكأن دارة الحماية غير موجودة.

بدي العمل بالبرنامج

بداية يجب تجهيز البرنامج بما يتناسب مع طبيعة عملك، فكل منشأة تجارية أو صناعية لها حساباتها الخاصة من زبائن وموردون وشركاء وحسابات نقدية وموجودات... إلى غير ذلك من الحسابات، كما أن لها أصنافها الخاصة من مواد أولية وإنتاج تام إذا كانت منشأة صناعية أو لها أصنافها التجارية التي تتعامل بها كموزع أو كوكيل حصري أو كتجارة جملة أو مفرق بحسب الحال. عند تشغيل البرنامج لأول مرة تظهر لك نافذة تدريبية تساعدك بطريقة سهلة وخطوة بخطوة لإنشاء ملفات لتخزين معلومات شركتك من بطاقات مواد وعملاء وفواتير وسندات وإذا لم تظهر

^١ هذه الوثائق المرافقة موجودة بصيغة PDF التي يمكنك عرضها باستخدام برنامج Adobe Acrobat Reader الموجود أيضاً على القرص المدمج.

^٢ عند تسجيل برنامجك على الإنترنت فإن ذلك يعطيك ميزة إبلاغك بشكل دوري عن التطويرات والتحسينات التي تتم على برنامج الأمين، كما يمكنك من الحصول على الدعم الفني للبرنامج من خلال الإنترنت، أو الحصول على عروض خاصة.

تلك النافذة تستطيع استدعاؤها من ملف - إنشاء ملف جديد، هذه النوافذ تحوي شروحاً واضحة لمحتوياتها والأعمال التي تقوم بها. وخطوات إنشاء الملفات هي:

١. تحديد اسم الملف والموقع الذي سيتم إنشائه فيه.
٢. إعطاء اسم توصيفي للملف مثل اسم الشركة أو المؤسسة.
٣. تعريف اسم مستخدم البرنامج (المدير) وكلمة المرور مع ملاحظة أن المستخدم يملك كل الصلاحيات ويستطيع فيما بعد تعريف مستخدمين آخرين للبرنامج وتحديد صلاحياتهم.
٤. تحديد تاريخ أول مدة أي تاريخ أول عملية في هذه الملفات التي يتم إنشاؤها حالياً.
٥. تحديد العملة التي يتم التعامل بها في هذه الملفات ويمكن إضافة عملات أخرى لاحقاً.
٦. اختيار دليل محاسبي محدد ليتم إضافته إلى ملفاتك وهنا سنختار الدليل المبسط ليكون موضوع عملنا في هذا المرجع السريع وهذا الدليل يحوي العناصر الأساسية لأي دليل حسابات راجع الملحق (ب) الذي يتحدث عن (الدليل المحاسبي المبسط)، وإذا أردت إنشاء دليل خاص بشركتك بحيث تقوم بإنشائه بدءاً من الصفر راجع الملحق (أ) الذي يتحدث عن كيفية إنشاء دليل حسابات خاص.

وبعد أن تم إنشاء ملف الشركة يجب تحضير حسابات البرنامج وأصناف المواد فيه بحيث تتسجم مع عمل المؤسسة ولتتم ذلك يجب القيام بالخطوات التالية:

١. توصيف الزبائن والموردون.
٢. تعريف مجموعات المواد.
٣. تعريف أصناف المواد.
٤. تعريف مستودعات المؤسسة.

سنأتي الآن على ذكر التفاصيل عن كل عملية من العمليات السابقة.

لتعريف الزبائن والموردين يتم أولاً تعريف حساباتهم بالدخول على دليل الحسابات والنقر بالزر اليميني للماوس على حساب الزبائن أو (الموردين) فتظهر لك قائمة اطلب منها الخيار إضافة حساب فرعي فتظهر بطاقة حساب، أدخل رمز حساب الزبون واسمه ثم اضغط كبسة [إضافة]، ولكن لا يكفي تعريف حسابات الزبائن والموردين، بل يجب ربط هذه الزبائن ببطاقات زبائن (ذاتية) ويتم ذلك من خلال كبسة (ربط الحساب ببطاقة زبون) خطأ! لا يمكن إنشاء كائنات من تحرير رموز الحقول، فتظهر رسالة تأكيد إذا أجبت عليها بنعم فسوف يقوم البرنامج بإنشاء بطاقة زبون لذلك الحساب وسوف، وعند استخدام نفس الكبسة مرة ثانية على نفس الحساب فسوف تظهر بطاقة الزبون حيث تستطيع الآن إدخال باقي معلومات الزبون مثل رقم الهاتف والعنوان...^٣ لاحظ أنك لا تستطيع ربط حساب رئيسي ببطاقة زبون.

توصيف الزبائن والموردين

^٣ تستطيع أيضاً ربط الحساب ببطاقة زبون باستخدام زر الماوس اليميني على الحساب فتظهر قائمة منسدلة تحوي أهم العمليات التي تستطيع تطبيقها على الحساب، اطلب الخيار حساب زبون لربط الحساب ببطاقة زبون.

تعريف

مجموعات المواد

يقوم البرنامج بتقسيم المواد إلى مجموعات، مثلاً في شركة تتعامل بالأدوات المنزلية هناك مجموعات (الأفران، الغسالات، البرادات، الدفايات،...) ويمكن أن يكون هناك مجموعات فرعية مثلاً (برادات ماركة السعيد، برادات ماركة التفاحة،...) وضمن المجموعة الفرعية يمكن أن يكون هناك مجموعة فرعية أخرى مثلاً (برادات ماركة السعيد تبريد هواء، برادات ماركة السعيد تبريد عادي...) وهكذا دواليك.

يتم طلب نافذة **بطاقة مجموعة** من القائمة **بطاقة مجموعة**، لاحظ وجود حقل لرمز المجموعة وآخر لاسم المجموعة، في حقل الرمز أدخل الرمز (١) وفي حقل الاسم أدخل الاسم (برادات) ثم خزن البطاقة باستخدام كبسة **إضافة**.

كمرحلة تالية أدخل الرمز (١١) والاسم (برادات ماركة السعيد) وأدخل في نافذة **المجموعة الرئيسية**^٤ (برادات) وخزن العملية وبنفس الطريقة عرف بقية المجموعات الواردة في الجدول:

رمز المجموعة	اسم المجموعة	المجموعة الرئيسية
١٢	برادات ماركة التفاحة	برادات
٢	أفران	
٢١	أفران ماركة العائلة	أفران
٢٢	أفران ماركة السلام	أفران
٣	غسالات	
٣١	غسالات ماركة التفاحة	غسالات
٣٢	غسالات ماركة العائلة	غسالات

بالطبع يمكن أن يكون دليل المواد بأكثر من مستويين بحسب ما تفرضه طبيعة عملك ضمن المؤسسة.

يختلف الصنف (المادة) عن المجموعة بأنه المنتج النهائي الذي يكون ضمن التداول أي هو السلعة النهائية التي تباع وتشتري في الأسواق، فمادة (براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد هواء) هو السلعة التي تعرف في بطاقة المادة.

من القائمة **بطاقة-بطاقة مادة** تظهر لك نافذة تحوي العديد من الحقول، الحقل الأول هو حقل **رمز المادة**، فلكل مادة رمز (قد يكون الرمز أرقاماً أو حروفاً أو مزيجاً من الأحرف والأرقام)، هذا الرمز هو كغيره من الرموز التي مرت معنا (رمز الحساب - رمز المجموعة - ...) لا يجوز أن يتكرر في أكثر من مادة ومن الأفضل أن يكون معبراً عن المادة مثلاً لمادة (براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد هواء) يمكن أن يكون الرمز (ب م س ١٨ ق هـ) أو قد يكون رمز مشتق من المجموعة

تعريف أصناف المواد

يمكنك أيضاً طلب بطاقة مادة باستخدام الكبسة:



في شريط الأدوات.

^٤ المجموعة الرئيسية هي المجموعة الأب، فكما لكل حساب فرعي حساب رئيسي يمكن أن يكون لكل مجموعة فرعية مجموعة رئيسية وبذلك يتكون عندنا ما يسمى بدليل المواد.

(١١٠٠١) حيث الرمز (١١) هو رمز المجموعة التي تبعت لها هذه المادة أما الرمز (٠٠١) فهو يمثل الرقم (١) ولكن تم إضافة (٠٠) ليتسع الرمز إلى (٩٩٩) صنف^٥.

في الحقل التالي حقل **اسم المادة** أدخل اسم المادة وليكن (براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد هواء)، يسمح هنا بتكرار اسم المادة إذا كنت مضطراً لذلك فيمكن أن يكون اسم المادة موحداً، ويغير رمز المادة بحسب الحال.

الحقل التالي هو حقل **الاسم اللاتيني** وهو حقل اختياري^٦، وفيه يتم إدخال الاسم اللاتيني (الأجنبي) كما هو واضح من اسمه.

الحقل التالي هو حقل **رمز الباركود** وهو يستعمل لنقاط البيع (سوبر ماركت، ملبوسات، قطع تبديل، صيدلية، ...) ويتم إدخال رقم الباركود الخاص بالمادة فيه ليستعمله قارئ الباركود، في حقل **المجموعة** الآن حدد المجموعة التي تتبع لها المادة وهو (برادات ماركة السعيد)، تستطيع الآن تخزين البطاقة ولكن ليكون العمل أكثر سلامة أدخل الوحدة التي يجري التعامل بها مع المادة (قطعة، كيلو، شوال، صندوق، كروز، ...) ولتكن الوحدة هنا (براد)، ثم أدخل سعر الشراء وسعر المبيع بالجملة والمستهلك. خزن العملية ومن ثم أدخل العمليات الواردة في الجدول:



رمز المادة	اسم المادة	المجموعة	الوحدة	الشراء	الجملة	المستهلك
١١٠٠٢	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد هواء	برادات ماركة السعيد	براد	٢٢٥٠٠	٢٥٠٠٠	٢٨٠٠٠
١١٠٠٣	براد ماركة السعيد ٢٤ قدم تبريد هواء	برادات ماركة السعيد	براد	٢٦٠٠٠	٢٨٠٠٠	٣٢٠٠٠
١١٠٠٤	براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد عادي	برادات ماركة السعيد	براد	١١٥٠٠	١٣٠٠٠	١٥٠٠٠
١١٠٠٥	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد عادي	برادات ماركة السعيد	براد	١٣٥٠٠	١٥٥٠٠	١٧٥٠٠
١٢٠٠١	براد ماركة التفاحة ١٨ قدم تبريد عادي	برادات ماركة التفاحة	براد	١٠٥٠٠	١٢٠٠٠	١٣٥٠٠
١٢٠٠٢	براد ماركة التفاحة ٢٠ قدم تبريد عادي	برادات ماركة التفاحة	براد	١٢٥٠٠	١٤٠٠٠	١٦٠٠٠
٢١٠٠١	فرن ست رؤوس ماركة العائلة	أفران ماركة العائلة	فرن	٨٥٠٠	١٠٠٠٠	١١٥٠٠
٢١٠٠٢	فرن أربع رؤوس ماركة العائلة	أفران ماركة العائلة	فرن	٦٥٠٠	٧٥٠٠	٨٥٠٠
٢٢٠٠١	فرن ست رؤوس ماركة السلام	أفران ماركة السلام	فرن	٩٠٠٠	١٠٥٠٠	١٢٠٠٠
٢٢٠٠٢	فرن أربع رؤوس ماركة السلام	أفران ماركة السلام	فرن	٦٨٠٠	٧٨٠٠	٩٠٠٠
٣١٠٠١	غسالة أوتوماتيك ماركة التفاحة	غسالات ماركة التفاحة	غسالة	١٨٠٠٠	١٩٥٠٠	٢٢٠٠٠
٣١٠٠٢	غسالة حوضين ماركة التفاحة	غسالات ماركة التفاحة	غسالة	١١٥٠٠	١٣٠٠٠	١٦٠٠٠

^٥ تعتمد هذه الطريقة في التقييم في كل من الحسابات والمواد والغاية منها توحيد نمط ترقيم الحسابات والمواد بحيث تكون جميع الحسابات والمواد بنفس عدد الخانات (٥) خانات في مثالنا، مع أن البرنامج يسمح بالتقييم العشوائي أي بدون التزام بعدد خانات إلا أن هذه الطريقة تضمن عدم تكرار الرمز في الحسابات أو المواد.

^٦ هناك حقول يجب إدخالها في بطاقة المادة أي لا يقبل البرنامج تخزين البطاقة إذا لم تكتب فيها أي شيء وهي ثلاثة (رمز المادة، اسم المادة، المجموعة) أما باقي حقول البطاقة فكتابتها تفيدك في العمل اليومي ولكن لك الخيار في تعبئتها أو عدم تعبئتها.

رمز المادة	اسم المادة	المجموعة	الوحدة	الشراء	الجملة	المستهلك
٣٢٠٠١	غسالة عادية ماركة العائلة	غسالات ماركة العائلة	غسالة	٤٥٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠

تعريف
مستودعات
المؤسسة

لكل منشأة مستودعاتها الخاصة وقد تكون مستودعاً واحداً أو عدة مستودعات، ويمكن أن تقوم بتقسيم المستودع الواحد إلى عدة مستودعات فرعية. من خلال القائمة بطاقة-بطاقة مستودع تظهر لك نافذة **بطاقة مستودع**، الحقل الأول حقل **رمز المستودع** أدخل رمز المستودع وليكن (١) وفي الحقل التالي حقل **اسم المستودع** أدخل (المركزي)، ثم خزن العملية. ثم ادخل الرمز (٢) والاسم (الفرعي) وخزن العملية.

البدء بالعمليات اليومية

بعد جميع التعاريف والإدخالات التي قمنا بها نصبح الآن جاهزين للعمل اليومي، يتضمن العمل اليومي الإدخالات التالية:

- ١- إدخال القيد الافتتاحي.
- ٢- إدخال بضاعة أول المدة.
- ٣- فواتير الشراء والمبيع اليومية.
- ٤- حركات القبض والدفع اليومي.
- ٥- عمليات التعديل والحذف.

وسنستعرض الآن جميع هذه العمليات بالتفصيل.

القيد الافتتاحي هو ميزانية حالية أو ميزان مراجعة حالي يتم إدخال تفاصيله من حسابات مدينة (الموجودات بكافة أنواعها) بما في ذلك بضاعة أول المدة بالقيمة الإجمالية، وكذلك الطرف الدائن (المطالب بكافة أنواعها) بما في ذلك الأرباح المدورة. من القائمة سندات-سند قيد أدخل القيد التالي:

إدخال القيد
الافتتاحي

الحساب	البيان	مدين	دائن
١١١	الأراضي	١٥٠٠٠٠٠	
١١٢	المباني	٣٠٠٠٠٠٠	
١١٣	السيارات	٢٠٠٠٠٠٠	
١١٤	الأثاث	٨٥٠٠٠	
١١٥	تجهيزات وحواسب	٥٥٠٠٠٠	
١٢١٠١	معرض السعادة	٤٨٠٠٠٠	
١٢١٠٢	معرض الأمل	٢٥٠٠٠٠	
١٢١٠٣	محلات البيت الأنيق	٢٩٠٠٠٠	
١٢١٠٤	المنزل الذهبي	١٢٥٠٠٠	
١٢٢٠١	سامر ساعاتي	٢٥٠٠٠	

الحساب	البيان	مدين	دائن
١٢٢٠٢	أحمد دولاتي	١٢٥٠٠	
١٣١	الصندوق	١٦٠٠٠٠	
١٣٢	المصرف	٢٢٥٠٠٠	
١٤١	بضاعة أول المدة	١٢٧٨٩٠٠	
٢١١	رأسمال الشريك ١	٢٥٠٠٠٠٠	
٢١٢	رأسمال الشريك ٢	٢٠٠٠٠٠٠	
٢٢١٠١	شركة التفاحة للتجهيزات المنزلية	١١٥٠٠٠٠	
٢٢١٠٢	شركة السعيد	١٦٠٠٠٠٠	
٢٢١٠٣	معمل العائلة للأدوات المنزلية	٤٥٠٠٠٠٠	
٢٢١٠٤	أفران وبردات السلام	٣٦٠٠٠٠٠	
٢٢٢٠١	سمير الحاوي	١٣٥٠٠	
٢٢٢٠٢	خالد زهرة	١٤٥٠٠	
٢٢٣١	أرباح مدورة	١٨٩٣٤٠٠	

بعد إدخال القيد الافتتاحي بالتاريخ المحدد لبدء العمل تكون قد أدخلت الميزانية الافتتاحية للدورة المالية التي أنت بصدد العمل فيها .

بضاعة أول المدة هي كمية وقيمة الجرد لديك في بداية الفترة المحاسبية (في نفس التاريخ الذي أخذت فيه ميزان المراجعة السابق)، من القائمة فاتورة-بضاعة أول المدة أدخل الكميات التالية في الفاتورة:


إدخال بضاعة
أول المدة

رمز المادة	اسم المادة	الوحدة	الكمية	الإفرادي	الإجمالي
١١٠٠١	براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد هواء	براد	١٠	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠
١١٠٠٢	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد هواء	براد	٨	٢٢٥٠٠	١٨٠٠٠٠
١١٠٠٣	براد ماركة السعيد ٢٤ قدم تبريد هواء	براد	٨	٢٦٠٠٠	٢٠٨٠٠٠
١١٠٠٤	براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد عادي	براد	٥	١١٥٠٠	٥٧٥٠٠
١١٠٠٥	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد عادي	براد	٥	١٣٥٠٠	٦٧٥٠٠
١٢٠٠١	براد ماركة التفاحة ١٨ قدم تبريد عادي	براد	٨	١٠٥٠٠	٨٤٠٠٠
١٢٠٠٢	براد ماركة التفاحة ٢٠ قدم تبريد عادي	براد	٢	١٢٥٠٠	٢٥٠٠٠
٢١٠٠١	فرن ست رؤوس ماركة العائلة	فرن	٦	٨٥٠٠	٥١٠٠٠
٢١٠٠٢	فرن أربع رؤوس ماركة العائلة	فرن	٦	٦٥٠٠	٣٩٠٠٠
٢٢٠٠١	فرن ست رؤوس ماركة السلام	فرن	٥	٩٠٠٠	٤٥٠٠٠
٢٢٠٠٢	فرن أربع رؤوس ماركة السلام	فرن	٣	٦٨٠٠	٢٠٤٠٠
٣١٠٠١	غسالة أوتوماتيك ماركة التفاحة	غسالة	٨	١٨٠٠٠	١٤٤٠٠٠

رمز المادة	اسم المادة	الوحدة	الكمية	الإفرادي	الإجمالي
٣١٠٠٢	غسالة حوضين ماركة التفاحة	غسالة	٩	١١٥٠٠	١٠٣٥٠٠
٣٢٠٠١	غسالة عادية ماركة العائلة	غسالة	١٢	٤٥٠٠	٥٤٠٠٠

يجب أن تعادل قيمة بضاعة أول المدة المسجلة في القيد الافتتاحي قيمة البضاعة المسجلة في هذه الفاتورة.


بعد أن أدخلت القيد الافتتاحي وفاتورة بضاعة أول المدة تكون قد أصبحت جاهزاً لبدء العمل اليومي بالبرنامج، يتضمن العمل اليومي للمؤسسة التجارية بشكل أساسي عمليات التوريد اليومي (مشتريات، مرتجع مبيعات) وعمليات الإخراج اليومي (مبيعات، مرتجع مشتريات، نقل من مستودع لمستودع).

١- فاتورة المشتريات: من القائمة فاتورة-مشتريات تظهر لك نافذة هي فاتورة المشتريات، من خلال هذه النافذة سيتم إدخال جميع البيانات اللازمة لعملية الشراء، أدخل في حقل العميل اسم المورد الذي تم الشراء من عنده (يجب أن تكون قد عرفت أولاً أسماء حسابات الموردين وبطاقات الموردين) تستطيع إدخال اسم المورد بعدة طرق مثلاً تستطيع النقر بزر الماوس اليساري فوق إشارة المكبرة الموجودة في يسار الحقل  فيعطيك البرنامج قائمة مرتبة أبجدياً بأسماء الزبائن والموردين المعرفين لديك^٧. اختر أحد الموردين بواسطة زر الماوس أو بواسطة لوحة المفاتيح.

فواتير الشراء والمبيع اليومية

ملاحظة

سنتكلم هنا بسرعة عن طرق البحث في برنامج الأمين:

عندما تريد إدخال مادة في فاتورة أو حساب في سند قيد أو مورد في نفذة العميل أو الإدخال في إحدى النفذات التي تحوي إشارة المكبر  فهناك عدة طرق للإدخال ستحدث عنها هنا، وستتكلم عن نفذة حساب هنا ونفس الكلام ينطبق على باقي النفذات والجداول:

أولاً: بضغط الماوس على زر المكبر سيعرض لك لائحة بالحسابات التي تستطيع إدخالها مرتبة حسب اسم الحساب.

ثانياً: إذا أدخلت بضعة حروف أو أرقام ثم ضغطت مفتاح Tab في النفذات أو أحد مفاتيح الأسهم في الجداول أو مفتاح F2 فسوف يبحث البرنامج عن حساب يبدأ اسمه بالأحرف المحددة، فإذا وجد حساباً واحداً يختاره، أما إذا وجد أكثر من حساب فسوف يعرض لك لائحة مرتبة حسب اسم الحساب، أما إذا لم يجد حساباً يبدأ اسمه بجميع الأحرف المحددة فسوف يكرر العملية السابقة ولكن الآن حسب الرمز، فإذا لم يعثر على ضالته في الرمز فسوف يعرض لائحة مرتبة حسب الحقل الذي وجد في تشابهاً بشكل أكبر مع الأحرف المحددة.

^٧ لا يميز البرنامج بين الزبائن والموردين في تعامله معهم فهو يسمح لك بالشراء والبيع لنفس الشخص لأن كثيراً من التعاملات تتم بين المؤسسات بالتبادل. أي يمكن لأي مورد أن يكون زبوناً ويمكن لأي زبون أن يكون مورد.

ثالثاً: إذا أدخلت بضعة حروف أو أرقام ثم ضغطت مفتاح F3 فسوف يعرض لائحة بالحسابات التي يحوي اسمها أو رمزها الأحرف المطلوبة، أي لو كتبت (المصري) فسوف يعرض جميع الحسابات التي تحوي كلمة (المصري) مثل (إبراهيم المصري) و (محمد المصري) و (خالد مصري)، مع تجاهل (ال) التعريف وتجاهل شكل الهمزة.

رابعاً: إذا أدخلت بضعة حروف أو أرقام ثم ضغطت مفتاح Enter فسوف يتم البحث على أوائل الكلمات، أي لو أدخلت الأحرف (ح مك) فسوف يختار الحساب (حسم مكتسب)، وفي حال وجود أكثر من حساب لها نفس أوائل الكلمات فسوف يختار أول حساب يصادفه، لذلك إذا أدخلت (ح م) قد يختار (حسم مكتسب) أو (حسم ممنوح) حسب ما يصادفه أولاً لذلك أدخلنا من الكلمة الثانية حرفان.

في حقل العملة تظهر تلقائياً العملة المحددة كعملة افتراضية أثناء إنشاء الملفات (في مثالنا الليرة السورية) وتستطيع تغييرها بما يناسب عملك، لاحظ تغير سعر التعادل تلقائياً عند تغيير العملة والسعر الذي يظهر هو السعر المحدد في نافذة أسعار صرف العملات، تستطيع تغيير سعر التعادل ليناسب سعر التعادل في الفاتورة.

بعد كتابة اسم المورد عدل تاريخ الفاتورة بما يناسب الفاتورة التي تقوم بتسجيلها (البرنامج تلقائياً يظهر تاريخ اليوم من خلال التاريخ المخزن في ذاكرة الحاسب)، يمكن أن تكتب التاريخ كتابة بالطريقة التالية (٢٨-١١-٩٨) لاحظ استعمال الشرطة للفصل بين اليوم والشهر أي لا يمكن كتابة التاريخ بالطريقة التالية (٢٨/١١/٩٨) والبرنامج يرفض هذا التاريخ ويبقي التاريخ على ما كان عليه. كما يمكنك أيضاً استعمال الماوس وذلك بالضغط على كبسة التقييم الموجودة في يسار الحقل خطأ! لا يمكن إنشاء كائنات من تحرير رموز الحقول. فتظهر لك نافذة تقييم شهري تستطيع تحديد التاريخ من خلالها.

في حقل المستودع يظهر تلقائياً المستودع الافتراضي المعرف للفاتورة من خلال نافذة خصائص **الفواتير** وتستطيع تغييره إذا كان للمؤسسة أكثر من مستودع بكتابة اسم المستودع في هذا الحقل. الفاتورة تكون تلقائياً بوضع الدفع الآجل ويمكن تعديل ذلك لتصبح إما نقدية أو بأوراق مالية. في الجدول أدخل أسماء المواد التي تم شراؤها ولتكن كما في الجدول التالي:

رمز المادة	اسم المادة	الوحدة	الكمية	الإفرادي	الإجمالي
١١٠٠١	براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد هواء	براد	٨	٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠
١١٠٠٢	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد هواء	براد	٨	٢٢٥٠٠	١٨٠٠٠٠
١١٠٠٣	براد ماركة السعيد ٢٤ قدم تبريد هواء	براد	٨	٢٦٠٠٠	٢٠٨٠٠٠
١١٠٠٤	براد ماركة السعيد ١٨ قدم تبريد عادي	براد	٨	١١٥٠٠	٩٢٠٠٠
١١٠٠٥	براد ماركة السعيد ٢٠ قدم تبريد عادي	براد	٨	١٣٥٠٠	١٠٨٠٠٠

لتخزين الفاتورة اضغظ كبسة [إضافة]ومن ثم [هم]

بعد انتهاء التخزين تظهر لك نافذة طباعة الفاتورة، لطباعة الفاتورة اضغظ كبسة [طباعة]ولكتابة

فاتورة جديدة اضغظ كبسة [جديد]

- ٢- فاتورة المبيعات: بنفس الطريقة التي تم من خلالها إدخال البيانات في فاتورة الشراء يتم إدخال البيانات في فاتورة المبيعات مع فارق بسيط هو أن العملية هي عملية بيع ثم أن الفاتورة سوف تؤثر سلباً على كمية جرد المواد في المستودع كما أن سعر الصنف هو سعر البيع (جملة أو مستهلك بحسب الزبون).
- ٣- فاتورة مرتجع المشتريات وفاتورة مرتجع المبيعات: يتم إدخالهما أيضاً بنفس الطريقة السابقة.
- ٤- عملية المناقلة: قد يكون للمنشأة أكثر من مستودع، ففي هذه الحالة غالباً ما يتم نقل البضائع من مستودع لآخر لتسهيل عمليات التسليم للزبائن، لضبط الجرد الدفترى يجب أن تسجل عمليات المناقلة هذه ويتم ذلك من خلال القائمة فاتورة-عملية مناقلة.
- أدخل في الحقل من المستودع اسم مستودع الإخراج وفي الحقل إلى المستودع اسم مستودع الإدخال وفي الجدول في الأسفل أدخل المواد التي تريد نقلها، المناقلة تتم بالكميات فقط أي أن هذه العملية لا تولد سند قيد وإنما هي فقط عملية تحريك بين المستودعات وليس لها أي تأثير محاسبي.
- تشكل حركة النقدية في المؤسسة جزءاً كبيراً ومهماً ويتم ضبط هذه الحركة عادة بدورة مستندية محكمة تضبط عمليات الدفع والقبض وتمنع التلاعب، لإدخال هذه العمليات في البرنامج هناك طريقتين:
- إما أن يتم الفصل بين كل من القبض والدفع بحيث تشكل سندات قبض منفصلة وسندات دفع منفصلة، أو أن يتم الدمج بينهما من خلال ما يسمى بحركة الصندوق (الحركة اليومية) بحيث تسجل في نفس السند عمليات القبض والدفع.
- ١- سند القبض: من القائمة سندات-سند قبض تظهر لك نافذة سند القبض، يفترض البرنامج أن جميع عمليات القبض التي سوف تسجلها في هذه النافذة قد تم قبضها لصالح الحساب (١٣١-الصندوق)^٨ وذلك، في الجدول أدخل مبلغ الحساب الذي تم قبضه ثم أدخل الحساب الذي تم قبض المبلغ منه مع ذكر البيان المتعلق بالعملية.
- ٢- سند الدفع: من القائمة سندات-سند دفع تظهر لك نافذة سند الدفع وب نفس الطريقة السابقة يتم إدخال عمليات الدفع اليومي.
- ٣- سند يومية(حركة الصندوق): من القائمة سندات-سند يومية تظهر لك نافذة سند اليومية لاحظ وجود حقلي المدين والدائن في الجدول وبذلك تستطيع إدخال كلا العمليتين من نفس النافذة، أدخل المدفوعات اليومية في حقل المدين والمقبوضات اليومية في حقل الدائن مع ذكر الحساب الذي تمت عليه العملية وبيان كل عملية، في كل سطر تستطيع إدخال عملية قبض أو دفع.

حركات القبض والدفع اليومي

^٨ يمكن تغيير الحساب الذي ستتم عليه عملية القبض مباشرة من خلال تغيير الحساب الموجود في النافذة (الحساب) الموجودة في أعلى ويمين النافذة.

جميع السندات السابقة تولد تلقائياً القيد المحاسبي المناسب مع اعتبار حساب (١٣١-الصندوق) كحساب مقابل ما لم يتم تعديله من قبل المستخدم.

٤- سند قيد: تولد السندات السابقة الذكر سندات قيد خاصة بها بشكل تلقائي ولكن قد يضطر المستخدم لإدخال بعض القيود التي لا ترتبط بحركة البضائع من شراء أو بيع أو مرتجعات أو لا ترتبط بحركات الدفع والقبض اليومي، مثلاً قد تقوم المؤسسة بشراء بعض الموجودات الثابتة بالدين أو قد تقوم ببيع بعض الموجودات الثابتة بالدين فهنا لا يدخل الصندوق كطرف في العملية ولا حسابات البضائع فنستخدم سند القيد مباشرة لكتابة مثل هذه القيود. مثلاً قد تشتري المنشأة مجموعة من المكاتب من الأسواق بالأجل فنكتب القيد:

الحساب	البيان	مدين	دائن
١١٤	الأثاث	٢٥٠٠٠	
٢٢٢٠١	سمير الحاوي		٢٥٠٠٠

لتسجيل العملية في سند القيد اطلب القائمة سندات-سند قيد وسجل هذه العملية كما تظهر من خلال الجدول السابق.

عند تسجيل القيود يتم ترحيلها آلياً إلى دفتر الأستاذ وميزان المراجعة والحسابات الختامية سواء أكان القيد ناتجاً بشكل آلي عند فاتورة أو سند يومي أو كان القيد مسجلاً يدوياً وبشكل مباشر. بعد أن قمت بجميع الإدخالات السابقة (تعريف بطاقات حساب، بطاقات مواد، مجموعات، مستودعات، فواتير، سندات، ...) قد تضطر للتعديل فيها أو لحذف إحدى العمليات أو البطاقات، يتيح البرنامج عمليتي الحذف والتعديل حتى بعد الترحيل ولكن بصلاحيات خاصة يحددها مدير النظام في المؤسسة وهو عادة ما يكون المدير المالي أو صاحب العمل في المنشآت الصغيرة. عند فتح أي بطاقة أو فاتورة أو سند واستعراض سجل قديم تجد أن كل من كبسة [تعديل] وكبسة [حذف] قد أصبحت فعالة، قم بأي تعديل على الفاتورة أو سند أو البطاقة ثم اضغط كبسة [تعديل] ومن ثم [حذف]،

عمليات التعديل والحذف

بذلك يكون قد تم حفظ جميع التعديلات. أما لحذف البطاقة أو الفاتورة أو السند فيكفي أن تنتقل للفاتورة المراد حذفها مثلاً ثم اضغط كبسة [حذف] ومن ثم [حذف] ومن ثم [حذف]٩. لا يحذف البرنامج بطاقة تم استخدامها في فاتورة أو سند قيد فمثلاً لو حاولت حذف بطاقة الحساب (٢١١-رأسمال الشريك ١) فلن يقبل البرنامج حذفها وعليك قبل أن تحذفها أن تلغي جميع العمليات التي أجريتها على هذا الحساب ومن ثم حذف بطاقة الحساب. نفس الشيء إذا أردت حذف بطاقة مادة أو مجموعة أو مستودع أو بطاقة زبون أو مورد في البرنامج. كذلك لا يقبل البرنامج حذف بطاقة الحساب حتى لو تم إلغاء جميع العمليات المتعلقة به إذا كان مرتبطاً بفاتورة أو بسند فمثلاً حساب (٤١-المشتريات) لا يمكن حذفه حتى لو حذف جميع عملياته لأنه مرتبط بفاتورة المشتريات من خلال نافذة **خصائص الفواتير** وعليك أن تضع مكانه حساباً آخر في نافذة **خصائص الفواتير** حتى تتمكن من حذفه.

^٩ في عمليات الحذف يتأكد البرنامج مرتين قبل أن يقوم بالحذف لخطورته.

حركة صندوق

يستخدم لعرض أو إدخال أو تعديل حركة حساب الصندوق أو أي حساب آخر تختاره في تاريخ محدد، حيث يتم عرض كل القيود التي تمت على الحساب المحدد في التاريخ المحدد ولن يتم عرض سند القيد كاملاً وإنما يتم عرض الطرف الآخر منه، مع إمكانية حذف أي قيد أو التعديل على القيود البسيطة أو إضافة قيد جديد، كما يمكن عرض تفاصيل القيد المركب أو القيد الناتج عن فاتورة أو أي نوع من أنواع السندات الأخرى (مثلاً سند قبض) وذلك بالنقر المزدوج عليه، ويمكن عرض كل القيود مهما كان نوعها بالنقر المزدوج على رقم السند، ويمكنك عرض الرصيد السابق الذي يمثل رصيد ما قبل التاريخ المحدد ويظهر كأول سطر في الجدول، كما يمكنك تخزين التعديلات والإضافات بشكل آلي دون ظهور رسالة تأكيد حفظ التغييرات وذلك بتفعيل الخيار تخزين آلي.

تستطيع طلب حركة صندوق من القائمة سندات-حركة صندوق لتظهر لك نافذة حركة صندوق .

تستخدم قوائم التعبئة Packing lists لإدخال وطباعة قوائم التعبئة، حيث يتم إدخال أرقام العلب ومحتوياتها من مواد وكميات، ثم تستطيع بعد ذلك تحويل تلك القائمة إلى فاتورة، أو مقارنتها بفاتورة وعرض وطباعة الفروق بين الفاتورة والقائمة، يتم طلب قوائم التعبئة من القائمة فاتورة-قوائم التعبئة.

قوائم التعبئة

الأوراق المالية والاستحقاقات

يقدم البرنامج دعماً مميزات للأوراق المالية مثل الشيكات والكمبيالات وللإستحقاقات مثل التقسيط، حيث عليك أولاً تعريف أنواع الأوراق المالية التي لديك من أدوات المدير-خصائص الأوراق المالية، مثل الشيكات والكمبيالات، وتستطيع بعد استجد أن الأنواع التي أدخلتها ظهرت في القائمة (سندات)، حيث تظهر لك نافذة الورقة المالية التي المحددة عند طلبها من القائمة سندات، ومن هذه النافذة تستطيع إدخال واستعراض وحذف وتحصيل وإلغاء تحصيل ذلك النوع من الأوراق المالية، كما تستطيع في هذه النافذة إدخال مجموع من الأوراق المالية دفعة واحدة وتوزيعها على تواريخ متساوية مما يسهل إدخال دفعات التقسيط. كما تستطيع إدارة الأوراق المالية من خلال الأمر تحصيل الأوراق المالية، حيث من هذه النافذة تستطيع عرض الأوراق المالية التابعة لحساب محدد مثلاً والمحصلة منها أو غير المحصلة و التي تستحق في تاريخ محدد وهكذا، وهذه النافذة تحوي العديد من الخيارات التي تسهل البحث عن الأوراق المالية التي تحقق شروط معينة ومن ثم تحصيلها أو طباعتها .

التقارير

يحوي البرنامج عدداً كبيراً من التقارير المحاسبية والمستودعية تتميز بالبساطة والوضوح، معظم هذه التقارير له شكلان؛ مبسط ومفصل، الشكل المبسط يحوي أقل عدد ممكن من الخيارات، والشكل المفصل يحوي جميع الخيارات التي يوفرها هذا التقرير، يمكن التنقل بين الشكلين المبسط

والمفصل باستخدام كبسة **خيارات** التي يحويها هذا التقرير، سنتكلم في هذا الدليل عن الشكل المبسط لهذه التقارير، وللتفصيل يرجى الرجوع إلى الدليل المرجعي للبرنامج الأمين، يمكن تقسيم هذه التقارير إلى الأقسام التالية:

١. تقارير الزبائن.
٢. تقارير المواد.
٣. تقارير الحسابات.
٤. تقارير التصنيع.

تقارير الزبائن

يحوي البرنامج مجموعة من التقارير التي تفيد في الحصول على معلومات عن حركة الزبائن (الموردين) وأرصدتهم أو دراسة وتحليل مبيعاتهم ومرتجاتهم (ومشترياتهم) وأهم هذه التقارير:

من هذا التقرير يتم عرض كشف حساب زبون خلال فترة محددة، أي فواتيره ودفعاته، يتم طلب هذا التقرير من القائمة زبائن-كشف حساب زبون فتظهر نافذة **كشف حساب زبون**: أدخل في حقل **اسم الزبون** اسمه كما عرفته في بطاقة تعريف زبون، وفي حقل **من تاريخ** ^{١٠} أدخل تاريخ بداية الفترة التي تريد عرض كشف الحساب لها وفي حقل **إلى تاريخ** أدخل تاريخ نهاية الفترة التي تريد عرض كشف الحساب لها، وبتفعيل الحقل **من آخر عملية مطابقة** تستطيع الحصول على كشف حساب الزبون في الفترة المحددة بين تاريخ المطابقة (الذي يتم تحديده من الأمر حساب-مطابقة حساب) وتاريخ آخر (اليوم بشكل افتراضي) تقوم بتحديده في حقل **إلى تاريخ**.

كشف حساب زبون

ملاحظة

سوف تلاحظ في أغلب التقارير الكبسات التالية: كبسة **خيارات** للحصول على مزيد من خيارات الإظهار في التقرير وكبسة **معاينة** لرؤية التقرير على الشاشة وكبسة **طباعة** لطباعة التقرير وكبسة **الغاء الأمر** لإغلاق النافذة المفتوحة.

يستخدم هذا التقرير للحصول على تقرير عن الأرصدة الحالية للزبائن، يتم طلب هذا التقرير من عنصر القائمة زبائن-إظهار أرصدة الزبائن، لتظهر نافذة **إظهار أرصدة الزبائن**، تحوي هذه النافذة على حقل **شروط الزبائن** وفيه عدة خيارات من هذا الحقل يتم تحديد نوع الزبائن الذين تريد عرض أرصدتهم، إما الزبائن الذين تجاوزوا الرصيد الأعظمي، أو الزبائن الذين رصيدهم مدين، أو الزبائن الذين رصيدهم دائن أو جميع الزبائن مهما كان رصيدهم.

تقرير أرصدة الزبائن

تحصل على هذا التقرير من القائمة زبائن-الزبائن الأكثر حركة ومن هذا التقرير تستطيع الحصول على تقرير إحصائي عن أكثر الزبائن حركة بالقيمة أو بالكمية أو بعدد الفواتير (حدد أحد تلك الخيارات في الحقل **الأكثر حركة ب**) وخلال فترة محددة تحددها في حقل التاريخ

تقرير الزبائن الأكثر حركة

^{١٠} يمكن طلب العديد من التقارير من تاريخ إلى تاريخ ويظهر بشكل دوماً افتراضي في حقل **من تاريخ** تاريخ أول المدة، وفي حقل **إلى تاريخ** تاريخ اليوم.

ويحوي هذا التقرير على حقول أخرى أهمها حقل **المجموعة** ضع فيه اسم مجموعة ليظهر لك تقرير بأكثر الزبائن حركة على تلك المجموعة، إذا تركت هذه الحقل فارغ فستحصل على تقرير الزبائن الأكثر الحركة لكل المجموعات (وبالتالي لكل المواد)، وحقل **المادة** وهو شبيه بحقل المجموعة مع ملاحظة أنه لا يمكن الكتابة في الحقلين السابقين معاً، حقل **المستودع** ضع فيه اسم مستودع لعرض تقرير الزبائن الأكثر حركة لمستودع محدد، وإذا تركت هذا الحقل فارغ فسوف تحصل على تقرير الزبائن الأكثر حركة في كل المستودعات، حقل زبائن الحساب يستخدم لدراسة حركة مجموعة من الزبائن تحدد الحساب الرئيسي الذي يضمها في هذا الحقل، بالضغط على الكبسة **حفظ** تستطيع الحصول على مخطط بياني بالزبائن الأكثر حركة بدلاً من عرض تقرير، بالطبع تستطيع الحصول على تقرير باستخدام كبسة **لعينة** كالمعتاد.

تحصل على هذا التقرير من قائمة زبائن-الزبائن الراكدة، ويستخدم هذا التقرير للحصول على الزبائن التابعة لحساب أو مجمل الزبائن التي لم تقم بأي حركة على الفواتير أو السندات خلال فترة محددة كما يمكن اختيار أنواع مخصصة من الفواتير أو السندات للبحث عن الزبائن الراكدة فيها.

تقرير الزبائن الراكدة

تقارير المواد

يحوي البرنامج مجموعة كبيرة من التقارير الخاصة بالمواد ودراسة ومراقبة حركاتها وأسعارها، وعلاقتها بالزبائن، وأهم هذه التقارير:

يستخدم هذا التقرير للحصول على كشف عن حركة مادة أو مجموعة أو كل المواد خلال فترة محددة وبعملة محددة ويتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-الحركة اليومية^{١١}.

يستخدم لدراسة حركة مادة، وكيفية تغير رصيدها وسعرها الواسطي خلال عمليات الإدخال والإخراج المختلفة وذلك خلال فترة زمنية محددة، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-حركة مادة، كما يعطي هذا التقرير سعر أدنى شراء وواسطي الشراء وأعلى شراء وواسطي المبيع خلال تلك الفترة.

يستخدم هذا التقرير للحصول على تقرير لحركة كل المواد أو مواد مستودع محدد، أو مواد حساب محدد أو زبون محدد خلال فترة محددة وبعملة محددة، يتم في كل فاتورة عرض رقم الفاتورة وتاريخها واسم الزبون وقيمة الفاتورة. يتم طلب هذا التقرير من القائمة: باستخدام عنصر القائمة مواد-حركة إجمالي الفواتير.

، يتم عرض المواد التي تمت الحركة عليها خلال الفترة وإجمالي كميات وقيم الإدخالات وإجمالي كميات وقيم الإخراجات والفرق بينهما لكل مادة.

يتم طلب هذا التقرير من القائمة باستخدام عنصر القائمة مواد-الحركة إجمالي المواد.

الحركة اليومية

حركة مادة

حركة إجمالي الفواتير

حركة إجمالي المواد



^{١١} يمكن الحصول على هذا التقرير من الكبسة الموجودة في مسطرة الأدوات.

حركة المواد
والمجموعات

يستخدم هذا التقرير لعرض حركة مادة أو مجموعة أو مستودع خلال فترة زمنية محددة حيث يتم عرض الرصيد السابق أي منذ البداية حتى التاريخ الأول ويتم عرض الإدخالات والإخراجات التي جرت بين التاريخ الأول والثاني ويتم عرض الرصيد النهائي لهذه الفترة، والبيانات التي تستطيع عرضها هي الكميات والأسعار حيث يقوم المستخدم بتحديد السعر وفقاً لسياسة التسعير والسعر المراد طباعته، وتتم دراسة الحركة بناءً على ما يختاره المستخدم من مصادر التقرير. تستطيع طلب تقرير حركة المواد والمجموعات القائمة مواد- حركة المواد والمجموعات.

حركة مواد
شهرية

يستخدم هذا التقرير لعرض حركة مادة أو مجموعة مواد خلال فترة زمنية محددة حيث تظهر النتائج مقسمة إلى فترات كل فترة مدتها شهر ويتم عرض الفواتير التي تم دفعها نقداً والتي كان دفعها آجل أو الكلي أي النقدي و الآجل معاً وذلك بناءً على ما يختاره المستخدم، والنتائج التي تظهر هي الأسعار كما يمكن للمستخدم أن يظهر الكميات إضافة للأسعار، كما ويمكن التحكم بمعالجة النتائج أي يتم إضافة الإدخالات و طرح الإخراجات، وإلا يتم جمع الكل.

جرد المواد

يعطي هذا التقرير الجرد الحالي للمواد، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد- جرد المواد فتظهر نافذة **جرد المواد** تستطيع فيها تحديد إما المادة أو المجموعة التي تريد جردها، كما تستطيع تحديد مستودع، لاحظ أنك لا تستطيع تحديد المادة والمجموعة في نفس الوقت، طبعاً تستطيع عدم تحديد المادة أو المجموعة للحصول على جرد لجميع المواد. وهذا التقرير مشابه للتقرير السابق إلا أنك تستطيع تحديد الفترة التي تريد الحصول على تقرير جرد المواد خلالها وذلك في حقل التاريخ، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد- جرد المواد بتاريخ.

جرد المواد بتاريخ

جرد تجميعي

يستخدم تقرير الجرد التجميعي لإظهار كميات المواد مجمعة أفقياً وعمودياً حسب رغبة المستخدم حيث يمكنه تحدد الحقل الذي يتم التجميع وفقه أفقياً وعمودياً، وذلك لجرد مادة معينة، أو مواد مجموعة معينة، أو مواد مستودع معين حسب القياس أو مكان التواجد أو الصلاحيات... الخ.

تستطيع طلب تقرير الجرد التجميعي من القائمة مواد- الجرد التجميعي.

جرد أفقي

يستخدم هذا التقرير لإظهار كميات المواد مجمعة حسب تواجدها ضمن المستودعات بشكل أفقي، وذلك لجرد مادة معينة، أو مواد مجموعة معينة، أو مواد مستودع معين، حيث يستطيع طلب جرد مادة أو مجموعة مواد وإظهار كمياتها مجموعة حسب المستودع. تستطيع طلب تقرير الجرد الأفقي من القائمة مواد- الجرد الأفقي.

أرباح المواد

يمكنك الحصول على ربح مادة أو مجموعة مواد أو مواد مستودع محدد خلال فترة زمنية تحدد بين تاريخين حيث يعرض لك التقرير الكمية المباعة وسعر المبيعات وكلفة المبيعات والربح، كما ويمكن إظهار المجموعات وإظهار نسبة الربح من المبيعات ونسبة الربح من الكلفة ونسبة الربح من الربح الإجمالي.

تستطيع طلب تقرير أرباح المواد القائمة مواد-أرباح المواد.

مقارنة الجرد

يقوم التقرير بعملية مقارنة لمواد المستودعات بين جرد فعلي يقوم به المستخدم والجرد المحسوب ضمن البرنامج مظهراً الكميات المقروءة والمحسوبة والفرق بينهما كما يمكن تصدير الفرق بين الجردين إلى فاتورة إدخال وفاتورة إخراج لإجراء عمليات التسوية بشكل آلي باستيراد الملفين الناتجين إلى فاتورتي إدخال وإخراج. يتم طلب هذا التقرير من مواد-مقارن الجرد.

يستخدم هذا التقرير لحساب أرباح وخسائر فواتير المبيع خلال فترة محددة، هذا التقرير يفترض أنك قد قمت بعمليات الإدخال والإخراج حسب تاريخها بشكل صحيح أي أن كل عملية إدخال لبضاعة محددة يجب أن تتم إلى البرنامج قبل أن يتم الإخراج منها، وإذا حدث غير ذلك فليكن أن تقوم إجراء عملية الصيانة (تدقيق الأسعار وأرباح الفواتير). ويتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-أرباح وخسائر الفواتير.

أرباح وخسائر الفواتير

لائحة أسعار المواد

يستخدم هذا التقرير لإصدار لوائح أسعار المواد لتوزيعها على الموزعين أو الزبائن تستطيع أن تطبع في هذا التقرير الأسعار التي تريدها وبالسيساسة التي تحددها، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-تقارير أسعار المواد.

المواد الأكثر حركة

هذا التقرير إحصائي ويعطي فكرة عن أكثر المواد حركة بالقيمة أو بالكمية أو بعدد الفواتير خلال فترة محددة مع إمكانية تحديد مجموعة معينة ومستودع معين في الحقول المخصصة لذلك، وهذا التقرير يستطيع توليد شكل بياني باستخدام كبسة **مخطط** يساعد في فهم التقرير بشكل أسرع وأوضح، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-المواد الأكثر حركة.

المواد الأكثر ربحاً

هذا التقرير إحصائي ويستخدم التقرير للحصول على تقرير عن أرباح المواد من فواتير المبيع خلال فترة محددة، كما يمكن أن يعطي هذا التقرير مخططاً بيانياً عن أرباح المواد، يتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-المواد الأكثر ربحاً، تستطيع أن تحدد عدد المواد التي تريد إظهارها في هذا التقرير وذلك في حقل **عدد المواد**، وفي حقل **المجموعة** تستطيع أن تحدد مجموعة ليظهر لك تقرير بأكثر المواد ربحاً في تلك المجموعة.

المواد الراكدة

يستخدم هذا التقرير من أجل الحصول على كشف بأسماء المواد التي لم يجر عليها عمليات بيع أو شراء خلال فترة ما يتم تحديدها في حقل **التاريخ** ويتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-المواد الراكدة.

المواد التي تجاوزت الحد

يطلب هذا التقرير من القائمة مواد-المواد التي تجاوزت الحد ويظهر قائمة بالمواد التي تجاوزت حد معين يتم تحديده في أحد الخانات المخصصة لذلك فإذا حددت خانة **تجاوزت الحد الأعلى** فسوف يعرض هذا التقرير المواد التي تجاوزت الحد الأعلى المحدد لها في بطاقة المادة. وكذلك إذا حددت خانة **تجاوزت الحد الأدنى** فسوف يعرض التقرير المواد التي تجاوزت الحد الأدنى المحدد لها في بطاقة المادة.

أرباح وخسائر الفواتير

يستخدم هذا التقرير لحساب أرباح وخسائر فواتير المبيع خلال فترة محددة يتم تحديدها في حقل **التاريخ**، ويتم طلب هذا التقرير من القائمة مواد-حساب أرباح وخسائر الفواتير، تستطيع تحديد زبون محدد لمعرفة أرباح فواتيره، وعند عدم تحديد زبون فسوف يتم عرض أرباح فواتير المبيع لجميع الزبائن.

تقارير الحسابات

دفتر اليومية

وهي التقارير التي تتعلق بجزء المحاسبة من البرنامج وهذه التقارير هي:

يستخدم تقرير دفتر اليومية لعرض سندات القيد المولدة آلياً أو المدخلة يدوياً خلال فترة زمنية محددة، يتم طلب تقرير دفتر اليومية من القائمة حسابات-دفتر اليومية.

دفتر الأستاذ

يقوم تقرير دفتر الأستاذ^{١٢} بعرض سندات القيد التابعة لذلك الحساب، سواء كان هذا الحساب حساباً فرعياً أو رئيسياً أو ختامياً، يتم طلب هذا التقرير من القائمة حسابات-دفتر الأستاذ. ضع في حقل **الحساب** الحساب الذي تريد الحصول على دفتر الأستاذ له وتستطيع تحديد مستوى تفصيل التقرير في حقل **المستوى**، وذلك عندما يكون الحساب رئيسياً، عندما تطلب تقرير دفتر الأستاذ لحساب رئيسي بمستوى (١) يعرض التقرير مجموع ورصيد الحساب المحدد والحسابات التابعة له مباشرة، وعند طلبه بمستوى (٢) يعرض التقرير مجموع ورصيد الحساب والحسابات التابعة له مباشرة والحسابات التابعة مباشرة للحسابات التابعة له مباشرة، وإذا كانت الحسابات التابعة له مباشرة حسابات فرعية (تفصيلية) وليس لها حسابات فرعية فسوف يتم عرض قيود تلك الحسابات، وهكذا، وعند ترك تلك الخانة فارغة فسوف تحصل على التقرير بكامل تفاصيله. طبعاً تستطيع تحديد الفترة الزمنية التي تريد عرض دفتر الأستاذ خلاله، ويمكن أن تبدأ تلك الفترة من تاريخ آخر مطابقة.

دفتر أستاذ عملة

يعرض هذا التقرير سندات قيد جميع الحسابات أو الحساب المحدد سواء كان هذا الحساب حساباً فرعياً أو رئيسياً أو ختامياً، بحيث توافق عملة السند، العملة المحددة في التقرير دون تغيير العملة الموجودة في السند حسب العملة المحددة في التقرير كما في تقرير دفتر أستاذ، وذلك ضمن فترة زمنية محددة، ويمكننا عرض دفتر الأستاذ لعملتين بحيث يتم تحديد خيار إظهار عملتين في التقرير عندئذ تفعل العملة الثانية في نافذة دفتر أستاذ عملة في هذه الحالة يتم عرض سندات القيد التي توافق العملة الأولى وسندات القيد التي توافق العملة الثانية كل على حده.

ميزان المراجعة

يستخدم ميزان المراجعة^{١٣} للحصول على أرصدة الحسابات، يطلب تقرير ميزان المراجعة من القائمة حسابات-ميزان المراجعة، يمكن تحديد حساب من حقل **الحساب** يمكن تحديد حساب فرعي أو حساب رئيسي، كما يمكن تحديد نوع الميزان بالأرصدة أو بالمجاميع أو بمجاميع الأرصدة، والفرق بين النوعين الثانيين هو في عرض مجاميع الحسابات الرئيسية فالنوع الأول يعرض مجموع مجاميع الحسابات الفرعية، أما الثاني فيعرض مجموع أرصدة الحسابات الفرعية.

أرصدة الحسابات

يستخدم تقرير إظهار أرصدة الحسابات للحصول على الأرصدة الآنية لجميع الحسابات أو بعض الحسابات التي تحقق شرط محدد، ويتم طلب هذا التقرير من خلال القائمة حسابات-إظهار



^{١٢} يمكن طلب هذا التقرير من الكبسة الموجودة في شريط الأدوات.



^{١٣} يمكن طلب هذا التقرير من الكبسة الموجودة في شريط الأدوات.

أرصدة الحسابات، تستطيع تحديد أي من الحسابات تريد إظهار رصيدها وذلك من خلال اختيار شرط ما من حقل **شرط الحساب**.

يستخدم هذا التقرير للحصول على كشف عن حركة حساب (مدينة أو دائرة أو رصيد) خلال فترة محددة وذلك ضمن فترات جزئية (يوم، أسبوع، شهر، ثلاثة أشهر) يتم تحديدها من قبل المستخدم ويتم طلب التقرير من قائمة حسابات-حركة حساب كما يمكن استعراض هذا التقرير كمخطط بياني.

تحصل على هذا التقرير من قائمة حسابات-ميزان مراجعة سنوي، ويستخدم هذا التقرير لحساب قيم المدين والدائن والرصيد لحسابات فرعية تابعة لحساب محدد أو كافة الحسابات الفرعية ضمن فترة محددة لكل شهر بشكل منفصل حيث تظهر قيم المدين والدائن في الشهر المحدد والرصيد يظهر تجميعياً.

يتم طلب التقرير من قائمة حسابات-نسبة التحصيل. يستخدم هذا التقرير للحصول على نسبة التحصيل (وهي نسبة المدين إلى الدائن) لحساب محدد رئيسي أو فرعي أو كل الحسابات، وذلك خلال فترة محددة، ويمكن فرز التقرير حسب (رمز الحساب، اسم الحساب، نسبة التحصيل)، ويتم تحديد الحقول المراد إظهارها من خلال لائحة الحقول.

يتم طلب هذا التقرير من قائمة حسابات-الحسابات المطابقة. يستخدم هذا التقرير لعرض إما الحسابات التي تمت مطابقة رصيدها أو التي لم تتم مطابقة رصيدها (وذلك من خلال أمر مطابقة رصيد) مع تاريخ المطابقة، كما يمكن عرض الحسابات التي لم تتم مطابقتها، ويمكن التحكم بفرز النتائج حسب (رمز الحساب، اسم الحساب، تاريخ المطابقة (تصاعدي أو تنازلي))، كما يمكن اختيار الحقول المراد إظهارها من خلال لائحة الحقول التي تحوي أسماء الحقول التي يمكن إظهارها.

يطلب هذا التقرير من قائمة حسابات-فروقات أسعار الصرف، يستخدم هذا التقرير للحصول على فرق سعر الصرف لجميع الحسابات أو لحساب محدد خلال فترة محددة، يتم تحديد العملة وسعر التعادل المراد إظهار فرق سعر الصرف بالنسبة إليه ويمكن أيضاً إظهار فرق سعر الصرف لجميع العملات. لهذا التقرير شكلين تفصيلي يتم فيه عرض فرق سعر الصرف لكل حركة على الحساب، و تجميعي يتم فيه عرض إجمالي فرق سعر الصرف لكل حساب.

يطلب هذا التقرير من القائمة حسابات-أعمار الذمم، يمكنك من خلال هذا التقرير الحصول على أعمار الذمم التابعة لحساب محدد أو لجميع الحسابات حتى تاريخ محدد، ويمكنك تحديد نوع الذمم مدينة أو دائنة، حيث يظهر التقرير موزعاً على فترات تحوي إجمالي الذمة خلال هذه الفترة حيث يمكن تحديد طول الفترة وعدد الفترات المراد إظهارها، كما يتيح التقرير إمكانية عرض أعمار الذمم بشكل تفصيلي حيث يتم عرض الذمة وتاريخها وأساسها والباقي منها وعمر هذه الذمة.

تقرير حركة حساب

تقرير ميزان مراجعة سنوي

تقرير نسبة التحصيل

تقرير الحسابات المطابقة

تقرير فروقات أسعار الصرف

تقرير أعمار الذمم

وهي ثلاثة تقارير (الميزانية، الأرباح والخسائر، المتاجرة) يتم طلب كل منها من القائمة حسابات، وتستخدم لإظهار التقرير الختامي الموافق ويتم عرض التقرير الختامي بشكل حرف T المألوف أو بشكل قائمة الدخل، يوضع في حقل الحساب؛ افي الحساب المراد إظهار رصيده.

تقارير الحسابات الختامية

تقارير التصنيع

في هذا القسم سنتحدث عن تقارير عمليات التصنيع الموجودة في نسخة التكاليف من البرنامج. تستطيع دراسة انحراف تكلفة المواد التابعة لنمط فواتير كشوف الإنتاج حيث تتم دراسة أسعار تكلفة المواد خلال فترة زمنية يتم تحديدها من قبل المستخدم ويتم إظهار قيمة الحركة المدينة على حساب مركز الإنتاج (أي قيمة الإنتاج الفعلي) (المصاريف المباشرة+ المصاريف الغير مباشرة) والدائنة (إجمالي قيمة الإنتاج المقدر) والفرق بينهما ونسبة هذا الفرق بالإضافة إلى لائحة بالمواد المنتجة وفقاً لكشف الإنتاج المحدد تحوي اسم المادة وآخر تكلفة وقيمة الإنتاج الحاصل من هذه المادة ويحسب التقرير التكلفة الجديدة اعتماداً على الفرق الحاصل في حساب مركز الإنتاج موزعاً نسبة وتناسب وفقاً لإنتاج كل مادة ، تستطيع طلب تقرير انحراف تكلفة المواد من القائمة تصنيع-انحراف تكلفة المواد.

انحراف تكلفة المواد

يستخدم هذا التقرير لإظهار الانحراف في عمليات التصنيع وذلك للمواد الأولية والمصنعة ولتكاليف عمليات التصنيع وذلك خلال فترة محددة، أي يقوم بمقارنة الكميات أو التكاليف المحددة معيارياً في النماذج مع الكميات أو التكاليف التي تم استخدامها فعلاً خلال عمليات التصنيع، حيث نفترض أن عمليات التصنيع تتم من خلال الأمر تصنيع-عملية تصنيع وأن هذه العمليات تنفذ وفق نماذج قياسية تتم من خلال الأمر بطاقة-بطاقة نموذج. تستطيع طلب هذا التقرير من القائمة تصنيع-انحراف تكاليف التصنيع.

انحراف عمليات التصنيع

عمليات مختلفة

في هذا القسم سنتكلم عن بعض العمليات المختلفة التي يحويها البرنامج. يمكن نقل حساب من فرع إلى آخر من بطاقته بتغيير الحساب الرئيسي طالما أن هذا الحساب لم يستخدم في أي قيد بعد، ولكن إذا تم استخدام هذا الحساب في قيد أو أكثر فلا يسمح لك البرنامج بتغيير الحساب الرئيسي له في البطاقة، وبذلك عليك أن تستخدم هذه العملية لنقل الحساب ليعاد ترحيل قيوده من جديد . تستطيع نقل حساب من فرع إلى آخر بطلب هذا الأمر من

نقل حساب من فرع إلى آخر

٤ ا لاحظ أنه عليك أن تحدد أنت الحساب في حقل الحساب ولا يظهر الحساب بشكل تلقائي لأن البرنامج يدعم وجود أكثر من ميزانية (وبالتالي أرباح وخسائر ومتاجرة) في نفس الدليل، في حقل الحساب التابع لتقرير الميزانية يجب تحديد حساب الميزانية حتماً (لأنه يمكن أن يكون في البرنامج الواحد أكثر من ميزانية) كذلك بالنسبة لتقريري (الأرباح والخسائر، المتاجرة) يجب وضع اسم حساب موافق، إذا أدخلت حساب المتاجرة مثلاً في تقرير الميزانية فسوف يظهر التقرير قيماً خاطئة.

القائمة حسابات-نقل حساب لتظهر نافذة: **نقل حساب فرعي**، تحوي هذه النافذة على الحقول التالية: **الحساب المراد نقله**: أدخل في هذا الحقل الحساب الذي ترغب بنقله، **الحساب الرئيسي الجديد**: يظهر أيضاً بشكل تلقائي في هذا الحقل الحساب الرئيسي الحالي للحساب المحدد، وتستطيع تغيير هذا الحساب إلى أي حساب مقبول كحساب رئيسي، **الحساب الختامي الجديد**: يظهر أيضاً بشكل تلقائي في هذا الحقل الحساب الختامي الحالي للحساب المحدد، وتستطيع تغيير هذا الحساب إلى أي حساب ختامي.

يستخدم لنقل حركة حساب لحساب آخر بين تاريخين لحالات دمج حركات حسابين أو أكثر ضمن حساب واحد، حيث يمكن تحديد أنواع الحركات المراد نقلها مثل فواتير، سندات قيود، سندات، أوراق مالية، حسابات مواد، مع العلم بأنه يستخدم لنقل حركة حساب فرعي إلى حساب فرعي آخر.

نقل حركة حساب

إذا أرسلت كشف حساب إلى زبون وتمت المطابقة بينكما على الرصيد المحدد في الكشف، فستطيع تخزين هذا التاريخ ليتم فيما بعد طلب كشف الزبون من تاريخ المطابقة بدلاً من أن يتم من أول المدة، يطلب هذا الأمر من القائمة حسابات-مطابقة رصيد وبعد تحديد الحساب والتاريخ اضغط كبسة **إيجاد** ليظهر في حقل **الرصيد** الرصيد الحساب عند ذلك التاريخ، إذا كانت قيمة الرصيد عند ذلك التاريخ موافقة لما صرح به الزبون، اضغط كبسة موافق ليتم تخزين هذا التاريخ كتاريخ آخر مطابقة للحساب المحدد.

مطابقة رصيد

إذا أردت إجراء تنزيلات على أسعار بعض المواد التي لديك أو زيادتها، فإن هذا يتم من خلال هذه العملية، تستطيع طلب هذا الأمر من القائمة مواد-تعديل أسعار المواد فتظهر نافذة **تعديل أسعار المواد** تستطيع تحديد مجموعة محددة لتعديل أسعارها، ثم حدد طريقة تعديل الأسعار وذلك إما بإضافة قيمة محددة للسعر الحالي لمادة تضعها في خانة **إضافة قيمة محددة** أو بخصمها بنسبة تحددها في خانة **الضرب بنسبة**، ويمكن باستخدام هذا التقرير أن تحدد أحد أسعار مجموعة لم يتم تحديده بعد، فإذا كان سعر المستهلك لديك هو زيادة ١٠٪ عن سعر الجملة مثلاً، فستطيع مثلاً إدخال سعر الجملة فقط للمواد، و**ثم** تطلب تعديل أسعار المواد بقراءة سعر الجملة والتخزين في سعر المستهلك، وتحدد طريقة تعديل الأسعار بالضرب بنسبة وهي ١١٠٪ ثم تطلب **موافق** يفضل أن تقوم بعمل نسخة احتياطية عن الملفات قبل هذه العملية لأن هذه العملية سوف تدمر السعر السابق للمادة الذي تم التخزين به بغير رجعة.

تعديل أسعار المواد

الملحق (أ) إنشاء دليل خام (فارغ)

في هذا الملحق سنقوم بشرح مبسط لكيفية إنشاء دليل حسابات خاص بشركتك بحيث تقوم بإنشائه بدءاً من الصفر لذا يجب أولاً: عند إنشاء ملف الشركة وفي خطوة اختيار دليل محاسبي محدد- أن نقوم باختيار دليل فارغ، ثم عند الانتهاء من إنشاء الملف الخاص بالشركة يجب تحضير حسابات البرنامج وأصناف المواد فيه بحيث تتسجم مع عمل الشركة وليتم ذلك يجب القيام بالخطوات التالية:

أولاً: تعريف الحسابات الختامية للمؤسسة

١. تعريف الحسابات الختامية للمؤسسة.

٢. تعريف الحسابات العادية للمؤسسة.

يجب دوماً البدء بتعريف الحسابات الختامية قبل الحسابات العادية^{١٥}، وعند تعريف الحسابات الختامية يجب البدء بأعلى مستوى وهو الميزانية^{١٦} ومن ثم الحساب الذي يرحل إليه وهو حساب الأرباح والخسائر الذي تظهر نتيجته من ربح أو خسارة في أحد طرفي الميزانية، ومن ثم حساب المتاجرة الذي يرحل إلى حساب الأرباح والخسائر. أي أن ترتيب تعريف الحسابات يبدأ من أعلى مستوى.

اطلب بطاقة حساب من القائمة بطاقة-بطاقة حساب. البطاقة تظهر بشكل طبيعي لتعرف من خلالها حساب عادي وهو الأكثر استعمالاً في عملك اليومي، ولكي تعرف حساب ختامي عليك تعديل مظهرها من خلال النفذة نوع الحساب في أعلى ويسار البطاقة وتثبيته على الوضعية (ختامي). لاحظ أن شكل البطاقة قد تغير ولم يبق سوى ثلاثة حقول الأول لرمز الحساب والثاني لاسم الحساب والثالث لحساب النتائج (الرئيسي)، في حقل الرمز أدخل الرمز المناسب (يفضل أن يكون ٠٠ أو ٩١) لأن هذين الرقمين غير مستعملين في النظام المحاسبي الموحد. وفي حقل اسم الحساب أدخل اسم الميزانية ثم اضغط كبسة [إضافة] ومن ثم [عمر]. لاحظ أن حقل حساب النتائج (الرئيسي) ظل فارغاً لأن الميزانية هي في أعلى مستوى وليس لها حساب رئيسي.

بعد أن تمت إضافة أول حساب تم تعديل رمز الحساب التالي آلياً ليصبح إما ٠١ أو ٩٢ بحسب ما تم اختياره. أدخل اسم الحساب التالي (الأرباح والخسائر) وأدخل رمز حساب الميزانية في النفذة التالية الحساب الرئيسي وحفز نفذة ترصد حساباته عند التدوير^{١٧} ثم اضغط كبسة [إضافة] ثم [عمر]. بنفس الطريقة عرف حساب المتاجرة مع ملاحظة أن حساب الأرباح والخسائر هو الحساب الرئيسي له.

كما أن للمؤسسة حساباتها الختامية لها أيضاً حساباتها العادية وتعرف من نفس البطاقة التي استخدمتها في الفقرة السابقة مع تعديل بسيط هو عدم تغيير نوع الحساب وإبقاء البطاقة على ما هي عليه.

ثانياً: تعريف الحسابات

العادية للمؤسسة

^{١٥} يقصد بالحساب الختامي حسابات الإقفال (متاجرة - أرباح وخسائر - ميزانية - تشغيل) ويقصد بالحساب العادي الحسابات الأخرى مثل (الموجودات والمطالب والمشتريات والمصاريف...) مهما كان مستوى الحساب أي لو كان بمستوى رئيسي أو فرعي أو تفصيلي.

^{١٦} الميزانية كما هي معروف ليست حساباً ولكن تجاوزاً تم التعامل معها كحساب من نوع خاص (هذا يعطي البرنامج إمكانية إنشاء ملف يحوي عدة ميزانيات - مثل شركة تحوي عدة نشاطات).

^{١٧} عند تحفيز هذه النفذة يتم ترصيد الحسابات التابعة لهذا الحساب الختامي فمثلاً حساب المصاريف لا يدور إلى العام التالي عند التدوير ولتيم ذلك يجب تحفيز هذه النفذة، لاحظ أنه عند تعريف الميزانية لم نحفز هذه النفذة لأن الحسابات التي تقفل في الميزانية لا ترصد بل تدور للعام التالي كالدعم والصندوق والموجودات...

من القائمة بطاقة-بطاقة حساب افتح البطاقة فتلاحظ وجود حقل رمز الحساب أولاً، أدخل رمز الحساب الذي تريد تعريفه وليكن (١)، وفي النافذة التالية أدخل اسم الحساب وليكن (الموجودات) ١٨، وفي نافذة الحساب الرئيسي لا تدخل أي قيمة لأن حساب (الموجودات) هو في أعلى مستوى تعريف وليس له حساب رئيسي، ومن ثم في نافذة الحساب الختامي أدخل الرمز (٠٠) وهو رمز حساب (الميزانية) ثم خزن البطاقة من خلال الكبسة **إضافة** ثم **حفظ** ^{١٩} بنفس الطريقة عرف الحسابات التالية:


رمز الحساب	اسم الحساب	الحساب الختامي
٢	المطالب (الخصوم)	الميزانية
٣	صافي المشتريات	المتاجرة
٤	صافي المبيعات	المتاجرة
٥	المصاريف	الأرباح والخسائر
٦	الإيرادات	الأرباح والخسائر


بعد الانتهاء من تعريف هذه الحسابات تكون قد أدخلت المستوى الأول من الحسابات، ولتعريف بقية الحسابات (المستوى التالي) يفضل استعمال الطريقة التالية لما توفره من وقت وجهد:
افتح دليل لحسابات من خلال القائمة بطاقة-دليل الحسابات ^{٢٠}، لاحظ وجود الحسابات التي عرفتها في الدليل وفي المستوى الأول، ولتعريف المستوى التالي انقر بالزر اليميني للماوس على حساب (الموجودات) فتظهر لك قائمة اطلب منها الخيار إضافة حساب فرعي ^{٢١}، فتظهر نافذة بطاقة حساب أدخل رمز الحساب وليكن (١١) ومن ثم أدخل اسم الحساب وليكن (الموجودات المتداولة)، لاحظ أنك لن تضطر لإدخال الحساب الرئيسي لأنه قد عرف سلفاً وهو حساب (الموجودات) وكذلك الحساب الختامي وهو (الميزانية).
عرف بقية الحسابات كالتالي:

رمز الحساب	اسم الحساب	الحساب الرئيسي	الحساب الختامي
١٢	الموجودات المتداولة	الموجودات	الميزانية
١٣	الأموال الجاهزة	الموجودات	الميزانية
٢١	المطالب الجاهزة	المطالب	الميزانية
٢٢	المطالب المتداولة	المطالب	الميزانية

^{١٨} بعض الدول العربية تسميه حساب (الأصول).

^{١٩} لاحظ أن رمز الحساب يتغير تلقائياً ليأخذ الرمز التالي بعد تخزين الحساب (اصبح الرمز ١٣٢ - بعد تخزين حساب (الصندوق)).

^{٢٠} يمكنك أيضاً طلب دليل الحسابات باستخدام الكبسة  في شريط الأدوات.

^{٢١} يمكن استعمال الأيقونة  الموجودة في شريط أدوات دليل الحسابات.

رمز الحساب	اسم الحساب	الحساب الرئيسي	الحساب الختامي
٣١	المشتريات	صافي المشتريات	المتاجرة
٣٢	مرتجع المشتريات	صافي المشتريات	المتاجرة
٣٣	حسم مكتسب	صافي المشتريات	المتاجرة
٣٤	مصاريق نقل المشتريات	صافي المشتريات	المتاجرة
٤١	المبيعات	صافي المبيعات	المتاجرة
٤٢	مرتجع المبيعات	صافي المبيعات	المتاجرة
٤٣	حسم ممنوح	صافي المبيعات	المتاجرة
٥١	رواتب وأجور	المصاريف	الأرباح والخسائر
٥٢	كهرباء وماء	المصاريف	الأرباح والخسائر
٥٣	هاتف وفاكس وانترنت	المصاريف	الأرباح والخسائر
٥٤	ضيافة	المصاريف	الأرباح والخسائر
٥٥	مصاريق نثرية	المصاريف	الأرباح والخسائر
٦١	إيرادات تأجير مكتب الحريقة	الإيرادات	الأرباح والخسائر
٦٢	إيرادات بيع الأوراق المالية	الإيرادات	الأرباح والخسائر
٦٣	إيرادات نقل المبيعات	الإيرادات	الأرباح والخسائر

إلى هنا ونكون قد عرفنا حسابات المستوى الثاني.

لتعريف المستوى الثالث نقوم بنفس العمليات السابقة فمثلاً لتعريف حساب (الصندوق) أنقر بالزر اليميني للماوس على حساب (الأموال الجاهزة) وأطلب خيار إضافة حساب فرعي، ضع الرمز (١٣١) في حقل رمز الحساب والاسم (الصندوق) في حقل اسم الحساب، وهكذا دواليك.

في المستوى الثالث عرف الحسابات التالية:

رمز الحساب	اسم الحساب	الحساب الرئيسي	الحساب الختامي
١١١	الأراضي	الموجودات الثابتة	الميزانية
١١٢	المباني	الموجودات الثابتة	الميزانية
١١٣	السيارات	الموجودات الثابتة	الميزانية
١١٤	الأثاث	الموجودات الثابتة	الميزانية
١١٥	تجهيزات وحواسب	الموجودات الثابتة	الميزانية
١٢١	الزبائن	الموجودات المتداولة	الميزانية
١٢٢	مدنون مختلفون	الموجودات المتداولة	الميزانية
١٢٣	أوراق قبض	الموجودات المتداولة	الميزانية
١٣٢	المصرف	الأموال الجاهزة	الميزانية
٢١١	رأسمال الشريك ١	المطالب الثابتة	الميزانية
٢١٢	رأسمال الشريك ٢	المطالب الثابتة	الميزانية

رمز الحساب	اسم الحساب	الحساب الرئيسي	الحساب الختامي
٢٢١	الموردون	المطالب المتداولة	الميزانية
٢٢٢	دائنون مختلفون	المطالب المتداولة	الميزانية
٢٢٣	أوراق الدفع	المطالب المتداولة	الميزانية

كخطوة أخيرة عرف بعض الزبائن وبعض الموردين، يمكن لزيادة في التفصيل تعريف حساب زبائن خاص لكل منطقة (زبائن دمشق، زبائن حلب، زبائن الحريقة....).

الملحق (ب) الدليل المحاسبي المبسط

يعد الدليل المحاسبي أهم خطوة في توحيد المسميات والمعطيات والمصطلحات المحاسبية ومفاهيمها، ومضمون الحسابات، وبصورة عامة في معالجة توحيد الأنظمة المحاسبية في مختلف الوحدات الاقتصادية.

تضمن الدليل المحاسبي المبسط القواعد التالية:

١. إعطاء رقم مميز لكل حساب من حسابات الدليل.
٢. تصنيف الحسابات إلى سبع مجموعات هي: الموجودات والمطالب وصافي المشتريات وصافي المبيعات والمصاريف والإيرادات والبضاعة والميزانية.
٣. يتفرع من هذه المجموعات حسابات عامة ومساعدة وفرعية وجزئية وتحليلية.

قواعد الدليل
المحاسبي

الملحق (ج) استناد نظام التشغيل Windows 95/98

وهو نظام التشغيل للأجهزة الشخصية ويتضمن واجهة بيانية جميلة وسهلة الاستخدام وأكثر مرونة^{٢٢}. يعتبر هذا النظام بديلاً عن نظام التشغيل DOS النصي والصعب الاستخدام وعن النظام البياني السابق Windows 3.1، عند إقلاع الحاسوب يظهر أمامنا سطح المكتب (Desktop) الذي يحوي مجموعة من الأيقونات (Icons) وشريط المهام الذي يحوي الخيار ابدأ (Start). ويمكن تنفيذ الأوامر وتشغيل البرامج باستخدام لوحة المفاتيح (Keyboard) أو الماوس (Mouse).

رمز تمثيلي لبرنامج أو تطبيق ما مرفق بنص مختصر يعبر عن اسم هذا التطبيق أو البرنامج. مثال (جهاز الكمبيوتر، سلة المحذوفات)، ولكل أيقونة شكل خاص يعبر عن عملها، مثلاً أيقونة (جهاز الكمبيوتر) لها شكل جهاز الكمبيوتر.

تستخدم الماوس للقيام بالأعمال التالية:

١. النقر مرة واحدة (Click) وذلك بالضغط على زر الماوس الأيمن أو الأيسر وهذا يؤدي إلى تفعيل أيقونة أو خيار معين ضمن لائحة خيارات أو تشغيل خيار مفعّل.

الأيقونة

استخدام الماوس

^{٢٢} إن تعليم نظام ويندوز هو خارج نطاق هذا الكتيب لكن سنلقي في هذا القسم لمحة سريعة عن نظام التشغيل ويندوز، ويفضل دوماً الرجوع إلى الكتب المتخصصة أو الدورات التدريبية.

٢. النقر مرتين متتاليتين (Double Click) ويتم ذلك بسرعة معينة وعلى الزر الأيسر وتستخدم هذه العملية من أجل تشغيل أيقونة أو ملف معين أو فتح مجلد معين (فهرس).
٣. السحب (Drag) وذلك من خلال الضغط المتواصل على الزر الأيسر وتحريك الماوس وتستخدم هذه العملية لتحريك أيقونة معينة أو لتحديد نص معين.
تستخدم لوحة المفاتيح بشكل مشابه لاستخدامها في نظام DOS مع التأكيد على بعض المفاتيح الأساسية:

مفتاح (F1): لطلب المساعدة أو برنامج التعليمات.
مفتاح (Alt-F4): لإغلاق النافذة الفعالة أو لإيقاف تشغيل الكمبيوتر إذا كنا خارج أية أيقونة أو نافذة.

مفتاح (Tab): للتقل في تفعيل الخيار الموجود ضمن مربع الحوار.
مفتاح (Alt): لتفعيل لأتحة الخيارات ضمن النافذة أو التطبيق المفعّل.
مفاتيح التنقل (←→↑↓): لتحريك تفعيل أية أيقونة بأحد الاتجاهات حسب الحالة أو من أجل تحريك وتفعيل أية لأتحة خيارات.
مفتاح (Enter): لتشغيل أي خيار مفعّل أو لتشغيل أيقونة مفعّلة.

مفتاح (Esc): زر الهروب لإلغاء تشغيل مربع حوار مفتوح أو إيقاف مهمة في طور العمل.
عند تشغيل أي برنامج (تطبيق) بالضغط على أيقونته (Double Click) تظهر نافذته الرئيسية على الشاشة وهي تحوي بشكل أساسي اسم الأيقونة وبعض الأشكال المعينة لتشغيل العمليات المطبقة على هذه النافذة، ويمكن أيضاً أن تتضمن النافذة أيقونات أخرى متعددة.
تستخدم الماوس (الماوس) مباشرة في تصغير أو تكبير أية نافذة أو تحريكها من مكان إلى آخر وذلك بوضع مؤشر الماوس على إطار النافذة ومن ثم الضغط المتواصل على الزر الأيسر وسحبها لتصغير أو تكبير النافذة.

١. شريط الاسم (Name Bar) ويحوي:
 - أ. اسم النافذة.
 - ب. زر الإغلاق.
 - ت. زر التكبير أو استعادة الحجم الافتراضي.
 - ث. زر التصغير وتحويل النافذة إلى أيقونة.
 - ج. مربع التحكم ويحوي الخيارات التالية: استرجاع، تحريك، تحجيم، تصغير، تكبير، إغلاق.

٢. شريط الخيارات (Menu Bar) ويحوي الخيارات التالية: ملف، تحرير، ...، عرض، تعليمات).

٣. شريط الأدوات (Tool Bar) ويتألف من مجموعة أزرار ولكل منها وظيفة معينة.

يتضمن جهاز الكمبيوتر مجموعة من الأيقونات منها: سواقات الأقراص الموجودة ضمن جهاز الكمبيوتر، لوحة التحكم، الطابعات، إذا ضغطنا مرتين (Double Click) على الأيقونة (C:) تظهر أمامنا المجلدات والملفات الموجودة ضمن هذا القرص.

استخدام لوحة المفاتيح

النافذة (Window)

أجزاء النافذة

جهاز الكمبيوتر

نسخ ونقل ملف
أو مجلد

يمكن باستخدام الماوس نسخ أو نقل ملف أو مجلد عن طريق الضغط المتواصل على الماوس وسحبها ثم إفلاتها في المكان المطلوب فتظهر لائحة تحوي الخيارات التالية: نقل إلى هذا الموضوع- نسخ بهذا الموضوع- إنشاء اختصار أو اختصارات بهذا الموضوع- إلغاء الأمر. يمكن إنشاء ملف أو مجلد بالنقر على لائحة (ملف) واختيار (جديد) فتظهر أمامنا لائحة تحوي: مجلد، اختصار، مستند نص، الخ.

إنشاء اختصار
ملف أو مجلد

يمكن حذف ملف أو مجلد باستخدام لائحة ملف واختيار (حذف)، يمكن أيضاً إجراء هذه العملية عن طريق سحب الملف أو المجلد باستخدام (الماوس) إلى سلة المحذوفات ولا يحذف بشكل نهائي إلا عند إفراغها.

حذف ملف أو
مجلد

لتغيير اسم ملف أو مجلد نقوم أولاً بتفعيل الملف أو المجلد ثم اختيار إعادة التسمية من لائحة ملف ثم ندخل الاسم الجديد ضمن مربع الحوار المرافق.

تغيير اسم ملف
أو مجلد

أي إعادة تسميته ويتم ذلك بتفعيل إحدى السواقات المرنة واختيار ملف-تهيئة فيظهر مربع حوار يسمح بتحديد سعة القرص ونوع التهيئة وتحديد اسم القرص.

تهيئة الأقراص

يمكن نسخ قرص ما بتفعيل إحدى السواقات المرنة واختيار ملف-نسخ قرص فيظهر مربع حوار يسمح بتحديد سواقات الأقراص المصدر والجهة.

نسخ قرص

تحوي قائمة (ابدأ) ما يلي:

قائمة ابدأ
(Start)

١. البرامج: تحوي مجموعة من التطبيقات (البرامج) بما فيها البرامج الملحقة.
٢. المستندات: تحوي قائمة بأخر الملفات التي تم العمل عليها.
٣. إعدادات: تحوي ثلاث خيارات:
 - أ- لوحة التحكم: تسمح بالتحكم بجميع أجهزة الحاسوب (ماوس، لوحة المفاتيح، طابعة، سطح المكتب، ألوان، الخ...).
 - ب- الطابعات: تسمح بإدارة الطابعات (تغيير طابعة، إعداد طابعة جديدة، الخ...).
 - ج- شريط المهام: يسمح بتغيير محتوى وشكل وطريقة إظهار شريط المهام.
٤. بحث: يسمح بالبحث عن ملف أو مجلد وكذلك عن كمبيوتر موصول على الشبكة.
٥. تعليمات: لطلب مساعدة عن أي موضوع تريده.
٦. تشغيل: تستخدم لتشغيل أي ملف تنفيذي أو ملف آخر.
٧. إيقاف التشغيل: يظهر هذا الخيار اللائحة التالية: إيقاف تشغيل الكمبيوتر، إعادة تشغيل الكمبيوتر، إعادة تشغيل في وضع MS-DOS، إغلاق كافة البرامج وإعادة تسجيل الدخول كمستخدم آخر.