

بسم الله الرحمن الرحيم

تنصيب برنامج سهلي سوفت (SQL):

بعد إدخال القرص الليزري الخاص بالبرنامج يتم ظهور مجلد يحوي على ملفين تنفيذيين ، يتم تفعيل الملف التنفيذي المسمى (**Firebird setup**) حيث أن هذا الملف هو ملف تنصيب قاعدة البيانات وبرنامج سهلي سوفت (SQL) مبني على أساس قاعدة البيانات هذه .



بعد تفعيل هذا الملف تظهر شاشة الإعداد ثم نتابع خطوات التنصيب

وبعد الانتهاء من تنصيب قاعدة البيانات يتم تنصيب برنامج سهلي سوفت (SQL) من خلال تفعيل الملف التنفيذي للبرنامج المسمى (**TCB-SETUP**) .



عند تنفيذ هذا الملف تظهر شاشة إختيار اللغة ويتم إختيار اللغة العربية أو اللغة الإنكليزية ثم تظهر رسالة الترحيب

وبعدها رسالة تحديد مسار التنصيب وبعدها إختيار طريقة التركيب . كامل . محدد.. ثم تظهر رسالة تحديد اسم مجلد الاختصارات للبرنامج التي سوف تظهر في قائمة ابدأ حيث سوف يأخذه بشكل افتراضي (سهلي سوفت 2.0) ويمكن تحديد الخيار بعدم ظهور أية ملفات في قائمة ابدأ ثم تبدأ عملية التركيب وبعد الانتهاء من عملية التركيب تظهر رسالة تحديد مسار المجلدات المشتركة لكل الملفات مثلا مجلد التقارير

عند الانتهاء تظهر رسالة ترخيص البرنامج حيث يتم تفعيل خيار (دائرة حماية على نفس الجهاز) ثم استيراد ملف الصلاحيات من زر استيراد ملف

وبعد الانتهاء نضغط زر موافق ثم تركيب دائرة الحماية على الحاسب مع ملاحظة أنه يجب ظهور رقم دائرة الحماية في شاشة ترخيص البرنامج التي سوف أستعيدها من قائمة ابدأ ثم مجلد الاختصارات للبرنامج.

ملاحظة :

قد تكون دائرة الحماية عبارة عن رقم فيزيائي مقابل لرقم القرص الصلب للحاسب عندها يتم تحفيز خيار (حماية برقم فيزيائي) وتسجيل الرقمين رمز الترخيص ورمز التسجيل الحاصل عليهما من شركة سهلي سوفت ثم يتم استيراد ملف التراخيص كما مر معنا في الخطوة السابقة .

إعداد البرنامج لأكثر من جهاز (على شبكة):

بداية يتم إعداد الجهاز الرئيسي (server) وهو الجهاز الذي يتم تركيب دائرة الحماية عليه ويتم استيراد ملف الصلاحيات من خلاله ويجب أن تكون الصلاحيات لأكثر من مستخدم .
خطوات إعداد الجهاز الرئيسي:

- 1- يتم تنصيب قاعدة البيانات (Firebird) كما مر معنا .
- 2- يتم تنصيب برنامج سهلي سوفت (SQL) وفق ما مر معنا حتى الوصول لشاشة العمليات الإضافية حيث يتم تحفيز خيار (تركيب خدمة Guard/Agent على نفس الجهاز). ومهمة هذا الخيار تشغيل برنامج مراقبة اتصالات المستخدمين إلى البرنامج من خلال الشبكة
ثم نكمل خطوات الإعداد إلى أن نصل إلى شاشة ترخيص البرنامج فنحفظ خيار (دائرة حماية على شبكة) وخيار (تشغيل موزع التراخيص على نفس الجهاز لتشغيل باقي نسخ الشبكة).

ثم تركيب دائرة الحماية و استيراد ملف التراخيص كما مر معنا سابقا .

- 3- يتم إعادة تشغيل الحاسب وذلك لتفعيل خدمة اتصال باقي الحواسيب بدارة الحماية للبرنامج والاتصال بقاعدة البيانات (Firebird Sql) ، أو تشغيل هذه الخدمات بشكل يدوي وذلك من لوحة التحكم ثم أدوات المدير ثم الخدمات ثم نبحت عن خدمة قاعدة البيانات والمسماة (Firebird Guardian) ونجعلها في حالة بدأ ونبحت عن خدمة البرنامج والمسماة (Tcb Guard service) ونجعلها في حالة بدأ أيضا .

بعد إعداد الجهاز الرئيسي (server) يتم إعداد باقي أجهزة العمل وفق ما يلي:

- 1- تنصيب قاعدة البيانات (Firebird Sql) كما مر معنا . مع ملاحظة أنه في حالة الرغبة في عدم إنشاء أية بيانات محاسبية إلا على الجهاز الرئيسي فإنه لا داعي لتنصيب قاعدة البيانات (Firebird Sql) إلا على الجهاز الرئيسي .
- 2- تنصيب البرنامج كما مر معنا . إلى أن نصل إلى شاشة العمليات الإضافية فإنه يجب عدم تفعيل خيار (تركيب خدمة Guard/Agent على نفس الجهاز). ثم نكمل خطوات الإعداد إلى أن نصل إلى شاشة ترخيص البرنامج فإننا نحفز خيار (دائرة حماية على شبكة، اكتب اسم الجهاز أو IP) مع كتابة اسم الجهاز الموجودة عليه دائرة الحماية ضمن المربع المخصص للكتابة .

وبذلك نكون قد أنهينا إعداد البرنامج (سهلي سوفت SQL) على مجموعة العمل.

شرح القائمة ملف :

تحتوي هذه القائمة الأوامر المتعلقة بإدارة الملفات وفتح الملفات الموجودة مسبقاً وإنشاء ملفات جديدة .

الأمر جديد :

يستخدم هذا الأمر لإنشاء ملف محاسبي جديد (شركة جديدة) ،

نقوم بوضع اسم الملف و مساره على القرص الصلب ،

ملاحظة : يمكننا إنشاء ملف على جهاز آخر عبر شبكة الاتصال شرط كتابة اسم الجهاز المراد إنشاء البيانات في خانة مخدم البيانات بالإضافة إلى المسار ،

ثم نضغط التالي لنختار إعدادات الملف من حيث اسم المستخدم المسؤول واسم الشركة والعملة المحلية ،

ثم نضغط التالي لإضافة الملحقات الأخرى في البرنامج (مثلاً ملحقة الرواتب أو ملحقة الأوراق التجارية)،

ملاحظة :

يمكننا إضافة هذه الملحقات فيما بعد إذا أردنا من خلال القائمة أدوات ثم صيانة ثم اختيار إضافة ملحقة بيانات للملف ، و ثم نضغط التالي لاختيار نمط البيانات (قالب البيانات) ، الذي سنقوم بإنشاء بياناتنا على أساسه .

والنمط : هو عبارة نموذج بيانات جاهز يساعد على بدء العمل على البرنامج

والأنماط المتوفرة حاليا :

✓ فارغ : عند اختيار هذا النمط على المستخدم بناء الملف المحاسبي كاملا (تخصيص الفواتير والسندات بالإضافة إلى دليل الحسابات والمواد) يحتاج هذا النمط إلى مستخدم ذو خبرة محاسبية بالإضافة إلى خبير بالبرنامج .

✓ استيراد من بيانات خارجية :

يستخدم عند استيراد بيانات من ملف محاسبي آخر (كدليل الحسابات ، ودليل المواد)

✓ دليل الحسابات اللبناني :

إنشاء ملف محاسبي مع الأخذ بعين الاعتبار دليل الحسابات المتبع في الدوائر الحكومية اللبنانية ،

✓ النظام السوري الموحد :

إنشاء ملف محاسبي مع الأخذ بعين الاعتبار دليل الحسابات المتبع في الدوائر الحكومية السورية .

✓ دليل حسابات مبسط :

إنشاء ملف محاسبي مع الأخذ بعين الاعتبار دليل حسابات يراعي أغلب مستخدمي البرنامج حيث لا يحتاج إلى بذل

جهد يذكر للبدء بالعمل على البرنامج ، (ينصح باستخدامه)

ثم نضغط التالي لننتقل إلى تبويب إنشاء حيث يظهر في هذا التبويب ملخص للمعلومات التي قمنا باختيارها من التبويبات السابقة .

سنقوم الآن بسرد الأوامر المتوافرة ضمن قوائم البرنامج قائمة.. قائمة

الأمر فتح ملف :

يتم من خلال هذه النافذة استعراض الملفات المفتوحة . ومن هذه النافذة أيضا يتم فتح الملفات الموجودة على الأجهزة الأخرى في شبكة الاتصال حيث يجب علينا القيام بوضع اسم الجهاز في خانة المخدم ومكان وجود الملف (مساره) على القرص الصلب الخاص بجهاز المخدم دون الحاجة إلى مشاركة الملف عبر شبكة الاتصال .

ملاحظة هامة جدا : يمكننا الاستغناء عن كتابة مسار الملف الموجود على جهاز آخر ، كـ _____ ذلك ؟

كنا قد ذكرنا سابقا بان البرنامج يعتمد على مدير قاعدة بيانات (Firebird) ومن برنامج مدير قاعدة البيانات سوف يمكنك مشاركة الملفات دون الحاجة لعمل مشاركة من نظام التشغيل (ويندوز) و لكن علينا اتباع خطوات على الجهاز المخدم واتباع خطوات خاصة على باقي الأجهزة ...

--- نتبع الخطوات التالية على الجهاز الذي يوجد عليه ملف البيانات (جهاز المخدم) التي نود مشاركتها لبقية المخطات (الأجهزة)

- نقوم بفتح خيارات مدير قاعدة البيانات من زر ابدأ ثم برامج ثم Firebird SQL 1.5
- ثم نختار Config Server ،

تظهر لنا النافذة التالية :

- ثم نضغط على التبويب Aliases
- ثم نضغط على زر Add وفي خانة Alise نضع الاسم المستعار للملف (Data 2005 مثلا) ثم نضغط على زر استعراض لوضع مسار الملف المراد مشاركته ، ثم نضغط موافق .

---- الخطوات على باقي الأجهزة الفرعية :

- نختار فتح ملف من القائمة ملف .
- نضع الاسم المستعار للبيانات أي Data 2005 في حقل المسار.
- وفي خانة المخدم نضع اسم الجهاز الموجود عليه الملف .

---- الأمر إعادة فتح : يظهر ضمن هذا الأمر آخر ثمان ملفات مفتوحة لإزالة الملفات الغير مرغوب بها ضمن هذه القائمة نختار الأمر فتح ملف ضمن القائمة ملف ثم نضغط بزر الفارة الأيمن على الملف المراد حذفه من القائمة ونختار الأمر حذف من القائمة،

----إغلاق الملف : للخروج من الملف دون الخروج من البرنامج .

----إغلاق جميع النوافذ : لإغلاق جميع النوافذ المفتوحة ضمن الملف .

شرح القائمة عرض :

يوجد ضمن هذه القائمة خيارات خاصة بكيفية ظهور واجهة البرنامج للمستخدم (شريط الأزرار القياسية - شريط الفواتير - الآلة الحاسبة)

1) حفظ كافتراضي : يعتبر هذا الأمر من الأوامر التي تساعد المستخدم بحفظ بعض الخيارات في البرنامج ، مثلاً عندما نحتاج تغيير طول حقل من الحقول في سندات القيد أو في الفواتير فنقوم بتغيير الطول بالشكل الذي يناسب المستخدم ثم نضغط على زر حفظ كافتراضي ، أو عندما نكون في إحدى التقارير ونريد الحفاظ على بعض الخيارات لجعلها خيارات ثابتة في التقرير ثم نقوم بتحديد الخيارات المرغوب بها ثم نضغط على زر حفظ كافتراضي ، نوافذ مفتوحة : تظهر ضمن هذه القائمة الفرعية جميع النوافذ المفتوحة للانتقال بينها بسرعة وسهولة أكثر ، الجدير بالذكر بان الاختصار **Ctrl+ F6** يستخدم للتنقل بين النوافذ المفتوحة .

2) ملئ الشاشة : لاستغلال مساحة الشاشة كاملة لعرض البرنامج عليها .

3) إظهار آخر الأخطاء : عند اختيار هذا الأمر يقوم البرنامج بعرض آخر رسالة خطأ ظهرت للمستخدم

4) إظهار آخر التنبيهات : يختلف التنبيه عن الخطأ في أن التنبيه رسالة يقبل البرنامج بعدها التخزين مثل (تنبيه تجاوز الحد الأعلى للحساب) ، أما الخطأ يكون نتيجة لإدخال البيانات بشكل خاطئ بشكل لا يقبل البرنامج التخزين (مثلاً عند إدخال سند فارغ أو فاتورة من دون مواد)

القائمة الفرعية عرض شريط :

5) الأزرار القياسية :

يساعد هذا الشريط المستخدم على تناول الأوامر الموجودة في البرنامج بسرعة وسهولة أكثر (مثل بطاقة حساب أو كشف حساب تفصيل)
 (6) إظهار نافذة الرسائل :

يختص هذا الشريط بكل الرسائل التي ظهرت في البرنامج منذ تسجيل الدخول إلى البرنامج
 (7) التقارير :

يحتوي هذا الشريط على الأوامر الشائعة للتقارير كتصميم التقارير أو طباعة التقرير .
 (8) النوافذ :

يساعد هذا الشريط المستخدم على التنقل بين النوافذ المفتوحة في البرنامج .
 (9) المعلومات :

يعتبر شريط المعلومات في البرنامج من أهم الأدوات التي تساعد المستخدم في معرفة معلومات سريعة عن المادة كالكمية المتوفرة في كل مستودع أو الكمية الإجمالية بالإضافة إلى واصفاتها وذلك دون الحاجة إلى الاستعلام عنها ضمن التقارير المتوفرة في البرنامج وذلك بمجرد تحديد أو كتابة المادة في الفاتورة ، وكذلك هو الأمر بالنسبة للحسابات .
 وللبداء بتشغيل شريط المعلومات يجب تخصيص الشريط بوضع الخلية المراد إظهارها ضمن هذا الشريط .
خطوات تشغيل الشريط :

☒ من القائمة أدوات ثم خيارات ثم خيارات المدير ثم نتقل إلى تبويب المعلومات فتظهر النافذة التالية:

☒ نضغط على زر المواد لوضع الحقول المراد ظهورها ضمن الشريط :

ثم نضغط على زر إضافة فنختار الخلايا المراد ظهورها في شريط المعلومات، حيث ان الخلايا المتوفرة هي (واصفات المواد - الأسعار الداخلية في البرنامج - كميات المادة حسب المستودع - الكمية الإجمالية - الحد الأعلى - الحد الأدنى - الحسم)،

وبعد إضافة الخلايا المراد ظهورها يمكننا تعديل تسميتها بالضغط على زر تعديل

☒ نضغط على زر الحسابات لوضع معلومات الحساب المراد ظهورها والخلايا المتوفرة هي كالتالي " واصفات الحساب وملاحظات الحساب بالإضافة إلى الرصيد الحالي "

وبعد تخصيص شريط المعلومات نذهب إلى القائمة عرض ثم نقوم بتفعيل شريط المعلومات حيث يمكن وضع الشريط في المكان الذي نريده من الشاشة

ملاحظة : يمكن تفعيل خيار (إخفاء الحقول الفارغة) حيث يفيد بتصغير شريط المعلومات بحسب الحقول المشغولة من كل مادة أو حساب،

كيفية تشغيل شاشة المعلومات في برنامج سهلي سوفت

يعتبر شريط المعلومات في البرنامج من أهم الأدوات التي تساعد المستخدم في معرفة معلومات سريعة عن المادة كالكمية المتوافرة في كل مستودع أو الكمية الإجمالية بالإضافة إلى واصفاتها وذلك دون الحاجة إلى الاستعلام عنها ضمن التقارير المتوافرة في البرنامج وذلك بمجرد تحديد أو كتابة المادة في الفاتورة ، وكذلك هو الأمر بالنسبة للحسابات . وللبداء بتشغيل شريط المعلومات يجب تخصيص الشريط بوضع الخلية المراد إظهارها ضمن هذا الشريط.

خطوات تشغيل الشريط :

☒ من القائمة أدوات ثم خيارات ثم خيارات المدير ثم ننتقل إلى تبويب المعلومات فتظهر النافذة التالية:

☒ نضغط على زر المواد لوضع الحقول المراد ظهورها ضمن الشريط :

ثم نضغط على زر إضافة فنختار الخلايا المراد ظهورها في شريط المعلومات، حيث ان الخلايا المتوفرة هي (واصفات المواد - الأسعار الداخلية في البرنامج - كميات المادة حسب المستودع - الكمية الإجمالية - الحد الأعلى - الحد الأدنى - الحسم)، وبعد إضافة الخلايا المراد ظهورها يمكننا تعديل تسميتها بالضغط على زر تعديل

☒ نضغط على زر الحسابات لوضع معلومات الحساب المراد ظهورها والخلايا المتوفرة هي كالتالي (

واصفات الحساب وملاحظات الحساب بالإضافة إلى الرصيد الحالي)

وبعد تخصيص شريط المعلومات نذهب إلى القائمة عرض ثم نقوم بتفعيل شريط المعلومات حيث يمكن وضع الشريط في المكان الذي نريده من الشاشة

ملاحظة : يمكن تفعيل خيار (إخفاء الحقول الفارغة) حيث يفيد بتصغير شريط المعلومات بحسب الحقول المشغولة من كل مادة أو حساب،

شرح القائمة بطاقات : أولا - بطاقات عامة :

1) بطاقة المجالات :

تخص البطاقة موضوع دمج البيانات بين اكثر من ملف محاسبي أو تبادل البيانات بين الفروع بالإضافة إلى ذلك يمكن أن يستفاد من هذه البطاقة في موضوع السنوات المالية حيث يمكن أن تستخدم بطاقة المجال لفتح اكثر من سنة مالية بنفس ملف البيانات (فصل السنوات المالية) ، حيث يتم التسجيل في مجال معين عند تسجيل الدخول إلى الملف وبالتالي تصبح جميع الإدخالات (فواتير - سندات) التي ستسجل تابعة إلى هذا المجال .

2) بطاقة المشاريع :

من خلال هذه البطاقة نقوم بفتح بطاقات لمشاريع الشركة أو فروعها في حال كانت المحاسبة مركزية ، بذلك يتم تسجيل السندات و الفواتير الخاصة بكل مشروع شرط وسم السند أو الفاتورة من خلال حقل المشروع الموجود ضمنهما ، حيث يمكن إظهار ميزانية كل مشروع على حدا أو حساباتها الختامية (متاجرة ، أرباح و خسائر) . بالإضافة إلى أن فلتر المشروع موجود في كل التقارير .

3) بطاقة المناطق :

يتم تعريف مناطق الحسابات (زبائن - موردين) من خلال هذه البطاقة حيث تستخدم المنطقة كفلتر في معظم التقارير ، بالإضافة إلى ذلك يستفاد من المنطقة في إعداد دراسات عن وضع كل منطقة من حيث رقم المبيعات ورقم التحصيلات بالإضافة إلى رصد كل منطقة من هذه المناطق ... الخ
مثال (أرصدة زبائن منطقة دمشق) (مبيعات منطقة دمشق) ،
ملاحظة : يتم وضع منطقة الزبون أو المورد في بطاقة الحساب التفصيلية ضمن خانة المنطقة .

4) بطاقة العملات :

تستخدم لتعريف العملات التي تتعامل بها الشركة ، حيث سيقوم البرنامج بوضع قائمة للتغيرات التي طرأت على أسعار العملة بالوقت والتاريخ واسم المستخدم الذي قام بتعديل سعر التحويل .

5) بطاقة مستودع :

لإنشاء المستودعات في حال وجود اكثر من مستودع لضبط المواد التي تتواجد في اكثر من مستودع .

6) بطاقة الوجبات :

أحيانا قد نحتاج لمراقبة جزء ما من عمليات الشراء والبيع أو مرحلة تصنيعية ما (مثلا عندما نقوم بعملية تصنيع لأحد الزبائن) وبالتالي تساعد بطاقة الوجبة لمعرفة التكاليف التي تحملتها عملية التصنيع الخاصة بهذا الزبون وبالتالي معرفة الأرباح الصافية لعملية التصنيع هذه .
أو يمكن فتح بطاقة وجبة لكل شحنة مواد ليتم مراقبة المتبقي من كل شحنة ومعرفة أرباح كل دفعة ... الخ، ويتم التعامل بالوجبات ضمن الفواتير وفواتير التصنيع حيث يوجد خانة لتمييز كل فاتورة

ويوجد من ضمن تقارير البرنامج تقارير تخص الوجبات مثل تقرير أرصدة الوجبات الذي يعطي الرصيد المتبقي من كل وجبة ، للحصول على التقرير من القائمة تقارير مستودعيه ثم إجمالية ، وتقرير آخر باسم حركة الوجبات المستودعية تظهر فيه الوجبة و العملاء الذين قاموا بالشراء من هذه الوجبة . للحصول على التقرير من القائمة تقارير مستودعيه ثم إجمالية ،

7) واصفات الوجبات :

أحيانا نحتاج إلى خانات لوضع معلومات إضافية عن الوجبة مثل (المسؤول عن عملية تصنيع الوجبة أو رئيس عمال)، ويستفاد من هذه ال واصفات في البحث والطباعة .

ثانيا - بطاقات محاسبية :

1) بطاقة حساب تفصيلية :

تستخدم هذه البطاقة لإضافة حسابات جديدة أو تعديل حسابات أو حتى حذفها ، تحتوي هذه البطاقة على الخيارات الخاصة بكل حساب ، وحيث أنها تضمن عدة تبويات .
ملاحظة : يتيح لنا البرنامج عدة أتماط محاسبية جاهزة عند إنشاء الملف (دليل حسابات مبسط - النظام المحاسبي السوري) وعندما نقوم باختيار النمط دليل حسابات مبسط يجب علينا فقط إضافة حسابات الزبائن والموردين و الموظفين وبعض الحسابات التي لا تتوافر في البرنامج .

تبويب عام :

أ- اسم الحساب :

اسم العميل أو اسم المصرف أو اسم الإيراد

ب- الدفتر :

في هذه الخانة نضع تبعية الحساب ، (مثلا : الحساب مباني يتبع للدفتر موجودات ثابتة)..... الخ ..

ت- رمز الحساب : رقم الحساب في دليل . حيث يقوم البرنامج بالترقيم التلقائي للحساب وهذا الرقم لا يقبل التكرار .

ث- خيار دفتر رئيسي : يجب تفعيل هذا الخيار عند إضافة حساب رئيسي (مثلا عند إضافة حساب الموجودات يجب تفعيل هذا الخيار) أو (عند إضافة حساب الموجودات الثابتة) .

ج- النوع : يتم تحديد نوع للحساب المعرف حيث سيستفاد من هذه الخانة في القوائم المالية مثل قائمة المركز المالي . وقائمة الدخل .

ح- الرمز الأجنبي : الاسم الأجنبي للحساب فيما لو كان للحساب اسما آخر فيستفاد منها في طباعة التقارير بالرمز الأجنبي للحساب .

خ- المنطقة : منطقة الحساب ، يتم تعريف المناطق من البطاقات العامة كما ذكرنا سابقا . ويستفاد منها كما ذكرنا في التقارير الإدارية .

د- يغلق في : تستخدم هذه الخانة للحسابات التي تغلق في غير الميزانية (التشغيل - المتاجرة - الأرباح والخسائر) أما إذا كان الحساب يغلق في الميزانية (كحسابات الموردين والزبائن) فنترك هذه الخانة فارغة .

ذ- مدين - دائن - الرصيد : خلايا للقراءة فقط ويظهر فيها وضع الحساب ،

تبويب معلومات :

يتضمن هذا التبويب خيارات لتوضيح الحساب في دليل الحسابات وليس لهذه الخيارات أي تأثير محاسبي



أ- حساب ختامي : تفعيل هذا الخيار سيعطي رسمة خاصة للحساب على شكل ميزان



ب- أموال تشغيل : تفعّل هذا الخيار سيعطي رسمة خاصة للحساب على شكل نقود .

ت- حساب تشغيل : تفعيل هذا الخيار سيجعل من هذا الحساب مركز كلفة لحسابات المصاريف والإيرادات ضمن معدل إغلاق معين . لمزيد من المعلومات راجع بطاقة حساب تشغيل .

ث- طبيعة الحساب : يمكن أن تحدد طبيعة الحساب الأب على أنه مدين أو دائن أو غير محدد و تأثير هذا التحديد يظهر في تقرير الميزانية ، في تقرير الحسابات الختامية بحيث تصنف الحسابات إلى الجانب المدين للحسابات التي دفترها الجذر من النوع المدين و العكس بالنسبة للدائن، و إذا تركناه بدون تحديد سيأخذ بعين الاعتبار الرصيد الإجمالي للدفتر الجذر لتحديد طبيعة الحساب. أما ما المقصود بالدفتر الجذر؟ : فهو الدفتر ذو المستوى الأول للحساب . مثلاً : (حساب زيد دفتره الجذر هو الموجودات) لماذا يأخذ بعين الاعتبار فقط الدفتر الجذر و ليس الدفتر المباشر للحساب أو طبيعة الحساب نفسه؟؟ فذلك لسهولة عملية

التفاصيل بين الحسابات ، في هذه الحالة تستطيع وضع حسابات الديون المدومة ضمن أحد تفرعات الدفتر الجذر لحسابات الزبائن ، عندها ستظهر حسابات الزبائن و حسابات الديون المدومة التي أصلها واحد -دفتر جذر و احد وهو الموجودات- ضمن طرف واحد للميزانية و تكون الديون المدومة سالبة فيحدث التقاص مع الزبائن ، مما يؤدي إلى رقم ميزانية متوافق مع الدفاتر المحاسبية الأصلية التي لدى المحاسب.

تبويب خيارات :

يختص هذا التبويب بوضع الإعدادات الخاصة بكل حساب (أي تثبيت بعض افتراضات الحساب).

- أ- الحد الأعلى : سقف الرصيد المسموح به للحساب بحيث سيعطي البرنامج رسالة تحذيرية عند تجاوز الحساب السقف المسموح به ، شرط تفعيل خيار تحذير عند تجاوز الحساب الرصيد ألا عظمي من خيارات المستخدم ضمن القائمة أدوات ثم خيارات .
- ب- العملة المفضلة : سوف تظهر هذه العملة في الفواتير آلياً عند كتابة اسم العميل في الفاتورة ، مع إمكانية تغييرها من الفاتورة يدوياً ،
- ت- السعر الافتراضي : تعتبر الأسعار من أحد مزايا برنامج سهلي سوفت حيث يمكننا إنشاء كمية لا محدودة من الأسعار وضمن بطاقة الحساب نضع السعر الذي نريد معاملة الحساب به ، إذا كان السعر الذي يعامل به الزبون سعر خاص به دون غيره يمكننا وضع السعر الافتراضي هو سعر الحساب . لمزيد من المعلومات راجع بطاقة الأسعار .
- ث- نسبة الحسم : نسبة الحسم التجاري لكل المواد التي سيقوم باستجراها الزبون ، طبعاً ذلك حسب الأولوية لأنه قد يكون هناك بعض المواد لها حسم في بطاقتها ، وبالتالي سيقدر البرنامج الأولوية هل هي للنسبة الموجودة في بطاقة الزبون أم للنسبة الموجودة في بطاقة المادة .
- ج- حسم الحساب : يشبه الخيار السابق إلا ان النسبة هنا تكون على مستوى المادة وليست عامة لكل المواد .يكفي تفعيل هذا الخيار ومن ثم توضع نسب الحسم لكل مادة عن طريق الضغط على زر جدول الأسعار بجوار هذا الخيار فنقوم بتعبئة المواد مع النسب الخاصة بها أو جعل البرنامج يقوم بتعبئتها عند تخزين الفواتير شرط تفعيل خيار ترقية تلقائية عند تخزين الفواتير .
- ح- الموزع : تستخدم هذه الخانة لربط الزبون مع موزع ما افتراضياً بنسبة عمولة معينة عن إجمالي رقم المبيعات لهذا الزبون ، أو ربطه بدون نسبة عمولة حيث سيكون هناك آلية لاحتساب العمولات في برنامج سهلي سوفت تأخذ بعين الاعتبار اختلاف نسب العمولة من مادة إلى أخرى و اختلاف نسب العمولة من موزع إلى آخر بالإضافة إلى العمولة بالنسبة للمتحصلات النقدية من المبيعات آخذين بعين الاعتبار أهداف يجب على الموزع تحقيقها سنتكلم عنها لاحقاً إن شاء المولى عز وجل . حيث سيكون هناك عدة تقارير تفيد في متابعة الموزعين (مبيعات الموزعين -)

ملاحظة: لن يظهر ضمن هذه الخانة (أي خانة الموزع) إلا الحسابات التي يكون خيار(موزع/ مندوب) مفعّل . وذلك ضمن تبويب الواصفات في بطاقة حساب تفصيلية .

خ- الكفيل : كفيل الحساب حيث سيقوم البرنامج تلقائيا بتحويل قيمة الفاتورة الخاصة بالزبون إلى هذا الكفيل .
تبويب الواصفات :

أ- خيار (عميل - مورد - زبون) : لتغيير وسمّة الحساب في دليل الحسابات بحيث يأخذ شكلا مختلفا عن باقي الحسابات.

ب- موزع - مندوب : تفعيل هذا الخيار خاص بالمندوبين . لان أي خانة في البرنامج خاصة بالموزعين لن يظهر ضمنها إلا الحسابات المفعّل فيها هذا الخيار .

ت- جدول الواصفات : يمكننا في برنامج سهلي سوفت إنشاء خانات بالعدد الذي نريده وذلك لوضع معلومات إضافية عن الحساب،

رقم الهاتف ، فاكسالخ.

تبويب صورة : يستخدم لوضع مسار صورة العميل .

2) بطاقة حساب مختصرة :

تشبه بطاقة حساب تفصيلية ولكن بخيارات أقل تناسب المستخدمين ذوو الصلاحيات الأقل بالإضافة إلى أنها تناسب المستخدم الغير خبير .

3) بطاقة حساب تشغيل :

يظهر ضمن هذه البطاقة الحسابات التي يكون في بطاقتها التفصيلية خيار حساب تشغيل مفعّل ، ويستخدم حساب التشغيل كمركز للكلفة حيث يمكن إغلاق بعض المصاريف والإيرادات بمعدل إغلاق معين ضمن هذا الحساب بالإضافة إلى ذلك يوجد ضمن الفواتير خانة باسم حساب التشغيل وأيضا هناك حقل في سندات القيد باسم حساب التشغيل ، و يتم توزيع أرصدة حسابات المصاريف في نهاية المدة أو عند طلب التقارير الختامية

على حساب التشغيل تلقائياً ، ويستفاد من حساب التشغيل إذا كان هناك بعض الشركاء المشتركين بمجال معين من البضاعة لمعرفة أرباحها الصافية بعد تحميلها جزء من المصاريف والإيرادات .

4) جدول الحسابات :

يستخدم هذا الجدول لفتح بطاقات الحسابات بطريقة اسهل و أسرع بالمقارنة مع بطاقة حساب تفصيلية ، حيث يمكن أيضا من خلال هذا الجدول إضافة حسابات رئيسية شرط تفعيل خيار (إضافة دفاتر وليس حسابات) حيث يجب تحديد الدفتر الرئيسي المراد وضع حسابات أبناء له ، حيث سيتم توريث بعض مواصفات حساب الأب تلقائياً . مثل خانة يغلق في .

5) معلومات حساب :

تعطي هذه النافذة معلومة سريعة عن رصيد الحساب . حيث تستخدم ضمن السند حيث يمكن ضغط على

. Shift + F12

6) بطاقة الحسابات الثانوية :

أ- تستخدم هذه البطاقة بغض النظر عن دليل الحسابات حيث يمكن ربط أي نفده في أي سند مع الحساب الثانوي ، ويستفاد من هذه البطاقة تخفيف دليل الحسابات ، أو هو الشيء الخاص للشيء العام ، بمعنى لو كان لدي حساب لمصاريف صيانة السيارات وحساب لمصاريف قطع التبدل والمصاريف الوقود وتدفع هذه المصاريف على مجموعة من سيارات الشركة و نود معرفة اكثر السيارات استهلاكاً لهذه المصاريف ، فيكفي أن نقوم بفتح بطاقة حساب ثانوية حسب عدد السيارات وعند كتابة سند ما لمصاريف الصيانة أو لأي مصروف نقوم بوسم السند بأنه يخص إحدى السيارات . حيث يوجد تقارير للاستعلام عن وضع السيارات مثل تقرير الحسابات الثانوية الموجود ضمن التقارير المالية الإجمالية ، إضافة لوجود فلتر بالحساب الثانوي موجود ضمن أغلب تقارير البرنامج .

7) واصفات الحسابات :

أحيانا قد نحتاج إلى إضافة معلومات أخرى عن الحسابات . كالهاتف والفاكس و المنطقة . حيث يمكننا إضافة خانات جديدة في بطاقة الحساب التفصيلية ويتم تعبئتها من خلال بطاقة الحساب أو من خلال جدول الحسابات مع الواصفات . وعمود ترتيب خاص بترتيب الخانات في بطاقة حساب تفصيلية .

ملاحظة : يوجد تقارير في البرنامج تقبل الفترة على واصفات الحسابات مثل تقرير أرصدة الحسابات من البطاقات حيث يمكن البحث عن أرصدة الحسابات ذات العنوان الواحد .
8) مجموعة حسابات :

عبارة عن وضع تصنيف آخر لدليل الحسابات . بعبارة أخرى قد يكون هناك شي ما يجمع بين عدة حسابات كالتحصيل الأسبوعي لعدة زبائن فيمكن وضع الزبائن في مجموعات يستفاد منها في جميع تقارير البرنامج لنحصل على دراسات تحليلية للحسابات مع إمكانية ذكر الحساب الواحد في اكثر من مجموعة ، يتم تعريف المجموعات باختيار الحسابات ثم وضع اسم للمجموعة ثم تخزينها .

إدارة الحسابات :

تساعدنا هذه الأداة على القيام بنوع من إعادة ترتيب شجرة الحسابات حيث تتألف من عدة تبويات .

أ- تبويب نقل : من هذا التبويب يمكننا نقل عدة حسابات في نفس الوقت تتبع لدفاتر رئيسية مختلفة إلى دفتر رئيسي جديد . يتم ذلك بتحديد الحسابات المراد نقلها ثم نضع الدفتر المراد نقل الحسابات المحددة إليه ثم نضغط على زر نقل .

ب- تبويب ترميز : وذلك لاعادة ترميز دليل الحسابات وخاصة بعد القيام بعملية نقل الحسابات يتم تحديد الأب الرئيسي المراد ترميز أبنائه ثم وضع الرمز المناسب ثم الضغط على زر إعادة ترميز .

ت- المنطقة :

تستخدم هذه الأداة لربط عدة حسابات بمنطقة بسهولة وسرعة. ويتم ذلك بتحديد الحسابات التي نريد ربطها بمنطقة واحدة ثم وضع المنطقة المراد نقل الحسابات إليها.

ملاحظة : يمكن تطبيق الحساب الختامي على أبناء دفتر رئيسي ما . يتم ذلك بوضع الحساب الختامي في البطاقة الخاصة بالدفتر الرئيسي ثم من خلال إدارة الحسابات نضغط بزر الفارة على الدفتر الرئيسي . ثم اختيار الأمر تعميم الحساب الختامي.

9) أسعار المواد بالحسابات :

يظهر ضمن هذا الجدول الأسعار والحسومات الخاصة بالحساب . حيث يمكننا تعبئة و تعديل أسعار المواد الخاصة بالزبون من هذا الجدول و سوف تظهر هذه الأسعار والحسومات تلقائياً في الفاتورة عند كتابة اسم

العميل في الفاتورة ثم كتابة المادة . بشرط وضع السعر الافتراضي للزبون هو سعر الحساب وذلك من بطاقة الحساب التفصيلية الخاصة به .

10) جدول الحسابات مع الواصفات :

يستخدم هذا الجدول لتعبئة واصفات الحسابات بسهولة وسرعة اكبر حيث يتم تحديد الدفتر الرئيسي ثم الانتقال إلى الجدول السفلي ويتم التخزين مباشرة بمجرد الخروج من الخلية .

ملاحظة : يمكن إضافة حسابات من خلال هذا الجدول أيضا ويتم الترميز تلقائياً .

11) عمولات الموزعين مع المواد :

يستخدم هذا الجدول عندما تكون نسبة العمولة على المواد أو على مادة ما تختلف لموزع ما عن بقية الموزعين أو أنها تختلف من موزع إلى آخر أما إذا كانت نسبة العمولة عامة لكل الموزعين فنكتفي بوضع نسبة العمولة في بطاقة المادة .

ثالثاً - بطاقات مستودعية : 1) بطاقة مادة مفصلة :

من هذه البطاقة يتم فتح (إضافة مواد جديدة) تحتوي هذه البطاقة على كل الخيارات الخاصة بالمادة من حيث الأسعار . والوحدات الأساسية لكل مادة شرح تبويبات البطاقة

A. تبويب عام :

أ- اسم المادة : اسم السلعة التجاري . لا يمكن تكرار اسم المادة إلا إذا تم تفعيل خيار إمكانية تكرار اسم المادة

من القائمة خيارات ثم خيارات المدير .

ب- رمز المادة : الرقم الخاص للمادة ويقبل الأرقام والأحرف ، و لا يقبل التكرار . ويقوم البرنامج

بالترميز التلقائي وبالطبع يمكن تغييره وتعديله .

ت- الرمز الأجنبي : يُستخدم لكتابة الاسم اللاتيني للمادة حيث يستخدم هذا الرمز في البحث ضمن الفاتورة بدلا من كتابة اسم المادة كما يمكن طباعته بدلا من اسم المادة .

ث- خيار دفتر / سلعة رئيسية : تحفيز هذا الخيار يجعل من المادة دفتر رئيسي أي مجموعة رئيسية .

ج- الفئة : تبعية المادة من حيث الأصناف والحسابات التي ستتحرك عليها المادة حيث هناك إمكانية بالبرنامج أن ننشئ أكثر من مجموعة فئة من خلال جدول الفئات و الفئة تستخدم بالفلتره ضمن تقارير البرنامج ، سنتكلم أكثر عن هذه الخانة في الخانة الخاصة بجدول الفئات .

ح-المادة الرئيسية : عند إضافة مادة فرعية أو رئيسية نستطيع اختيار المادة الرئيسية التي تتبع لها هذه المادة ، ليقوم البرنامج بتصنيف المادة الجديدة تحت هذه المادة الرئيسية ضمن دليل المواد .

خ- الزمرة و الحزمة :

تستخدم هذه الخانة كاستخدام مجموعات المواد التي سنتكلم عنها لاحقا . إلا انه لا يمكن وضع المادة بأكثر من زمرة وبالتالي حصر عدة مواد ضمن زمرة واحدة . مثلا يمكن استخدام هذه الخانة في المادة التي لها بدائل من مواد أخرى ، حيث يمكن الاستعلام عن المواد التي تكون بديلة لبعضها البعض .

د- لكل كمية مجاني : إذا كان لهذه المادة عرض مجاني يتم تقديمه عند المبيع أو استلامه عند الشراء فيتم إدخال الشرط الذي يحقق هذا المجاني في خانة لكل كمية، و نذكر العدد المجاني من الوحدة الأساسية، و نلاحظ أنه لن يتم احتساب المجاني لهذه المادة في الفاتورة إلا إذا تم اختيار الخيار (مجانى تلقائى) في خصائص الفاتورة، و إلا يجب كتابة المجاني يدوياً بدون أي شرط، و سيتم إظهار المجاني التلقائى بعد الكتابة في خانة الكمية ليقرر البرنامج فيما إذا كانت هذه الكمية تحقق الشرط لتظهر كمية المجاني المناسبة للكمية المباعة وفق الشرط و بالوحدة الأساسية. في حال عدم تسليم الوحدات المجانية يمكن احتساب سعر الكميات المباعة مخصوصاً منه كمية المجاني بحيث يتم توزيع سعر الوحدات المجانية على الوحدات المباعة ، أي أنه السعر المحسوم و يمكن تنفيذ هذا الأمر بالضغط على الزر F6 ،

ذ-الكمية الافتراضية : و هي العدد الذي سيدرج تلقائياً في خانة الكمية عند كتابة اسم المادة ضمن الفاتورة، و هو افتراضياً يساوي الواحد، و تنفيذ في حال البيع افتراضياً بكميات ثابتة غير الواحد أو من أجل ضبط المواد المكتوبة ضمن الفاتورة بالشكل الذي لن يقبل به ترحيل الفاتورة إذا كانت كميتها تساوي الصفر.

B. تبويب معلومات :

أ- المواصفات : هي خانة نصية لإضافة معلومة ما عن المادة تفيد المستخدم في حالات البحث عن المواد التي تتصف بمواصفة محددة، و هي موجودة في حركة مادة و الجرد وذلك عند الضغط على زر اكثر في هذه التقارير .

ب- الحد الأعلى والحد الأدنى : لوضع آلية لمراقبة المادة في المستودعات ، سوف يقوم البرنامج بإظهار رسالة تحذير للمستخدم عند تجاوز هذه الحدود شرط تفعيل خيارات التحذير ضمن خيارات المستخدم في القائمة أدوات ، بالإضافة إلى ذلك يوجد تقرير في البرنامج لمتابعة حدود المواد ضمن التقارير المستودعية الإجمالية باسم حدود المواد،

ت- أرقام تسلسلية : يتم تفعيل هذا الخيار للمواد التي يتم بيعها وشرائها عن طريق الرمز المتسلسل في حال الرغبة لمنع المستخدمين من التخزين دون إدخال الرموز المتسلسلة حسب الكمية المباعة. شرط تفعيل خيار (منع تخزين الفاتورة بدون إدخال الأرقام التسلسلية) في خصائص الفاتورة .

ث- متجاهل / ملغاة :

يستفاد من تفعيل هذا الخيار تجاهل هذه المادة في البحث ضمن الفاتورة والتقارير ، لكن لا يتم حذفها ضمن الفواتير السابقة .

C. تبويب الوحدات :

يختص هذا التبويب لوضع الوحدات التي تتكون منها المادة (قطعة- دزينة - طرد) حيث يمكن وضع وحدات لا متناهية لكل مادة .

ملاحظة هامة : تعتبر الوحدة التي مقدارها (1) هي الوحدة الأساسية للمادة . والوحدة المكتوبة في السطر الأول هي الوحدة الافتراضية في الفواتير .

أما عمود السعر فهو السعر الخاص بالوحدة مثلا :

كل قطعة سعرها (10 ليرات) . والدزينة تحوي (12 قطعة) . ولكن الدزينة سعرها (100 ليرة).

D. تبويب الأسعار :

أ- نسبة الحسم : هي نسبة حسم المادة وتكون عامة لكل الزبائن .

ب- بدون حسم : لجعل المادة غير قابلة للحسم بغض النظر عن الزبون .

وضمن هذا التبويب يمكن كتابة أسعار المادة .

ملاحظة : يمكننا من خلال الضغط على بطاقة الأسعار إنشاء أسعار جديدة للمواد . سنتحدث عنها لاحقا

....

E. تبويب الواصفات :

اولا يتم إنشاء واصفات من خلال جدول الواصفات ، والواصفات تستخدم لإنشاء خانات جديدة تضاف إلى بطاقة المادة ، يتم وضع معلومات عن المواد ضمن هذه الخانات . حيث يستفاد منها في الطباعة . بالإضافة إلى البحث في التقارير .
F. تبويب الصورة : لوضع صورة المادة

2) بطاقة مادة مختصرة :

نفس بطاقة المادة التفصيلية لكنها بخيارات اقل .تستخدم في موضوع الصلاحيات حيث يمكن منحها للمستخدم الذي لا يملك صلاحية الاطلاع على الأسعار وغيرها من الخيارات الموجودة في بطاقة مادة مفصلة .
3) جدول الوحدات :

يتم تعريف وحدات المواد ضمن هذا الجدول،(قطعة - دزينة - شوال - طرد) الخ .

4) جدول الفئات :

الفئة عبارة عن مجموعة رئيسية لأصناف المادة بالإضافة إلى حساباتها . وذلك في حال وجود أكثر من تقسيم للمادة . (بنطلون جيتز له عدة تقسيمات ازرق - اسود - بني) فيتم إنشاء فئة باسم الألوان مثلا ويتم كتابة عناصرها ضمن تبويب الأصناف . وفي بطاقة المادة بنطلون يتم تعبئة خانة الفئة بفئة الألوان .

5) جدول الأنواع :

كما قلنا عن جدول الفئات بأنه يستخدم لوضع تقسيمات أكثر للمادة أو لمجموعة مواد فإن جدول الأنواع سيكون عبارة عن تقسيم للمواد (مثل بنطلون جيتز لونه ازرق وقياسه ---44- فيتم وضع القياسات في جدول الأنواع) وبالتالي يتم تخفيف دليل المواد حيث يكون هذا التقسيم عام لكل المواد ، أي لا حاجة لنضع في بطاقة المادة أي معلومة عن الأنواع الخاصة بها .

6) بطاقة الأسعار :

من خلال هذه البطاقة يتم إنشاء عدد لا محدود من الأسعار حيث يمكن إنشاء أسعار عادية بالإضافة إلى إنشاء أسعار تنسب إلى سعر معين ، ويتم ذلك بوضع السعر المنسوب إليه في خانة (نسبة من) ووضع النسبة التي على أساسها سيبني السعر .

7) جدول المواد :

يشبه تماما جدول الحسابات من خلال هذا الجدول يتم تعريف المواد بطريقة سهلة وسريعة حيث يكفي تحديد المادة الرئيسية المراد إضافة مواد إليها من القسم العلوي لهذا الجدول ثم الانتقال للقسم السفلي وإضافة المواد، حيث سيتم التوريث التلقائي لبعض مواصفات المادة الرئيسية للمواد الجديدة مثل خانة الفئة والوحدات .

9) مجموعة المواد :

قد نحتاج أحيانا إلى ربط عدة مواد متفرقة لا تنتمي لأب رئيسي واحد أو عدة مواد دون غيرها تنتمي لأب رئيسي واحد بحيث نريد الاستعلام عن هذه المواد في تقرير ما . وبالتالي سنجد ضالتنا من خلال هذه الأداة ، حيث يتم اختيار المواد التي ستؤلف المجموعة ومن ثم تسميتها وبهذا نكون قد وضعنا تصنيف جديد لعدة مواد ، حيث سنجد فلتر المجموعة في معظم تقارير البرنامج .

10) واصفات المواد :

كما هو الحال بالنسبة لواصفات الحساب التي تكلمنا عنها سابقاً . أي قد نحتاج إلى خانات إضافية نضع فيها معلومات عن المادة مثلاً كبلد الصنع أو مكان توضعها في المستودع ، وبالتالي تمنحنا هذه الأداة مرونة عالية لإنشاء هذه الحقول مباشرة والتي سيكون مكانها الطبيعي ضمن بطاقة المادة في تبويب الواصفات . والتي أيضا سيكون لها جدول خاص لتعبئة الواصفات بسهولة اكثر .

11) إدارة المواد :

تستخدم هذه الأداة المميزة في برنامج سهلي سوفت لعمل تعديل على شجرة المواد وإعادة ترتيبها من حيث نقل عدة مواد فرعية تتبع إلى مواد رئيسية مختلفة إلى مادة رئيسية جديدة . ويتم ذلك بتحديد المواد المطلوبة ثم وضع المادة الرئيسية المراد نقل المواد إليها في خانة الدفتر ثم الضغط على زر (نقل لدفتر جديد) . كما تمكننا هذه الأداة إعادة ترميز دليل المواد من خلال تبويب ترميز .

12) معلومات مادة :

تعطي معلومات سريعة عن المادة (كمية داخلية - وخارجة - رصيد) .

13) جدول المواد مع الواصفات :

يستخدم هذا الجدول لتعبئة واصفات المواد بشكل اسهل واسرع مقارنة فيما لو تم تعبئة الواصفات من بطاقة المادة .

14) جدول المواد مع الأسعار :

تظهر في هذا الجدول المواد مع كل الأسعار الموجودة لسهولة تعبئة الأسعار .

القائمة سندات

- تهتم القائمة سندات بأمر المحاسبة المالية حيث تتألف هذه القائمة من ثلاث قوائم أساسية
- سندات القيد: تظهر ضمن هذه القائمة نوافذ مخصصة لكتابة سندات اليومية العادية المعروفة لدى جميع المحاسبين .
- إشعارات نقدية : تختص هذه القائمة بالمقبوضات والمدفوعات النقدية حيث تمكننا هذه القائمة من تسجيل المقبوضات والمدفوعات بالإضافة إلى ذلك متابعة الفواتير الغير محصلة والأوراق التجارية. وتفيد في طباعة المقبوضات والمدفوعات على شكل إيصالات .
- الأوراق التجارية : ضمن هذه القائمة يتم تسجيل الأوراق التجارية التي تقوم المنشأة بالتعامل بها (أوراق قبض - أوراق دفع - حوالات)، حيث سيكون هناك آلية بمتابعة هذه الأوراق وسيقوم البرنامج بالتنبيه عن الأوراق المتأخرة.

• شرح قائمة سندات القيد :

كما ذكرنا سابقا يتم تسجيل القيود المحاسبية (اليومية) ضمن هذه القائمة و تظهر ضمنها السندات التي يكون اصلها من مستند نوع (سند قيد عادي و سند قيد حركة) حيث انه بإمكاننا إنشاء دفاتر سندات حسب الحاجة (مثلا إنشاء سند خاص بكتابة القيود بالدولار حيث يتم تثبيت عملة السند ضمن الخصائص أو إنشاء سند خاص لمستخدم من المستخدمين) و يتم إنشاء سندات من خلال القائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات ، إذا ضغطنا على زر جديد تظهر لدينا المستندات المتاحة في البرنامج والذي يهنا هنا نوعين من الدفاتر (سند قيد عادي - سند قيد حركة)

و سنوضح الآن بعض الفروقات بينهما :

1) سند قيد عادي : خاص بالسندات التي لا تتعلق بالأمر النقدية مثلا يمكننا إنشاء سند القيد الافتتاحي أو إنشاء سند خاص بكتابة القيود المتعلقة بحسميات الزبائن أو حتى سند لكتابة القيود الخاصة بفرع من فروع المنشأة.

2) أما سند قيد حركة : خاص بالسندات المتعلقة بالأمر النقدية حيث يمكن تخصيص نافذة لترحيل يومية الصندوق أو تخصيص نافذة أخرى خاصة بالمقبوضات على المصرف ، حيث يمكن استخدامها من قبل المستخدم ذو الخبرة القليلة في المحاسبة، حيث يجب علينا أن نضع ضمن خصائص سند قيد حركة في خانة (موازنة في ح /) حساب النقدية المراد توازن المقبوضات والمدفوعات القيود مع

هذا الحساب وبالتالي يكفي المستخدم أن يكتب طرف القيد الآخر ليقوم البرنامج بتوليد قيد نظامي من طرفين .

مثلا ليكون لدينا دفعة للمورد احمد 5000 ل .س و قمنا بتحصيل من الزبون محمد 10000 ل .س فلو كتبناها ضمن سندات القيد عادي سيكون القيد كالتالي

5000 حـ / المورد احمد

5000 إلى حـ / النقدية

10000 من حـ / النقدية

10000 إلى حـ / الزبون محمد

أما لو استخدمنا سند قيد حركة فيكفي كتابة اسم المورد ومبلغ الدفعة في الطرف المدين واسم الزبون محمد و المبلغ في الطرف الدائن دون كتابة طرف النقدية لان البرنامج سيقوم بتوليده تلقائياً بعد التخزين بنفس الطريقة التي كنا سنكتبها ضمن سند قيد عادي.

3) بالإضافة إلى الفرق السابق يقوم البرنامج في كل التقارير التي تتعلق بدراسة التحصيلات من الزبائن

أو أعمار الدفعات تعتمد على البيانات المسجلة ضمن سند قيد حركة .

الجدير بالذكر أن النوعين السابقين يشتركان في جميع الحقول ، والحقول هي:

أ- مدين محلي : القيمة المدينة للحساب بالعملة المحلية

ب- دائن محلي : القيمة الدائنة للحساب بالعملة المحلية

ت- الحساب : اسم الحساب (زبون - مورد - مصروف - إيراد)

ث- الشرح : البيان الخاص بالبند تظهر ضمن التقارير وتفيد في البحث،

ج- مدين : القيمة المدينة للحساب حسب عملة النفدة (مدين بالعملة المحلية أو الأجنبية في حال وضع عملة

أخرى ضمن السند)

- ح- دائن : القيمة الدائنة للحساب حسب عملة النفدة (دائن بالعملة المحلية أو بالعملة الأجنبية في حال وضع عملة أخرى ضمن السند)
- خ- العملة : عملة النفدة
- د- التحويل : سعر صرف العملة الأجنبية
- ذ- التاريخ : تاريخ النفدة حيث يمكن كتابة قيود بأكثر من تاريخ ضمن سند واحد .
- ر- حساب ثانوي : من خلال هذه الخانة يتم تمييز النفدة بأنها تتبع لحساب ثانوي ما .
- ز- حساب التشغيل : من هذا الخانة يتم وسم السند بأنه خاص بحساب تشغيل ما . هنا نود التنبيه بان حساب التشغيل يستخدم كمركز كلفة لإغلاق المصاريف ضمن معدل إغلاق معين على حسابات التشغيل عند طلب الحسابات الختامية مثلاً . لكن عندما نوسم المصروف بأنه خاص بحساب تشغيل معين سيتم تخصيص مبلغ المصروف هذا لحساب التشغيل نفسه دون توزيعه على باقي حسابات التشغيل عند نهاية السنة . أي بمعنى آخر فقط المبالغ الغير مخصصة لحساب تشغيل ما هي التي ستوزع على حسابات التشغيل حسب معدل الإغلاق.

- س- الموزع : تنفيذ هذه الخانة في التقارير حيث يمكن معرفة الدفعات المحصلة من زبون ما عن طريق موزع ما .
- ش- الوثيقة : رقم الإيصال تظهر ضمن التقارير و يستفاد منها في البحث و الفلترة ضمن التقارير

شرح قائمة الإشعارات النقدية :

تعتبر هذه القائمة من أهم قوائم البرنامج حيث تتم بالمعاملات النقدية على البرنامج فمثلا أي فاتورة نقدية ستولد إشعارا نقديا بحسب الحالة (فالمبيعات تولد إشعار قبض - و المشتريات تولد إشعار دفع) وكذلك الأمر بالنسبة للأوراق التجارية (أوراق القبض وشيكات القبض والحوالات) . فمثلا عند تحصيل ورقة قبض سوف يقوم البرنامج تلقائيا بتوليد وصل استلام بقيمة ورقة القبض ، والجدير بالذكر انه يمكننا إنشاء (تخصيص) إشعارات نقدية وذلك حسب الحاجة ولإنشاء إشعارات تتبع الخطوات التالية من القائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات ونختار منها مستندات من النوعين التاليين (إشعار قبض - إشعار دفع) .

وتتألف الإشعارات من عدة تبويبات

1. تبويب تحصيل الأوراق:

يختص هذا التبويب بتحصيل الأوراق التجارية الغير محصلة حيث يكفي الضغط على زر أدوات واختيار الأمر جلب الأوراق ليقوم البرنامج بعرض كافة الأوراق الغير محصلة من زبائن ثم نقوم بتحديد الأوراق المراد تسديدها ليتم توليد القيود الحاسبية اللازمة بالإضافة إلى ذلك تظهر هنا جميع الأوراق التجارية المسددة من نفس النافذة الخاصة بالورقة التجارية بمعنى لو ذهبنا إلى شاشة أي ورقة تجارية مثلا : ورقة القبض ثم ضغطنا على زر تحصيل فسيتم تولد تلقائيا إشعار قبض قابل للطباعة على شكل إيصال .

2. تويب تحصيل الفواتير :

يستخدم هذا التويب لمتابعة تسديد الفواتير (مبيعات أو مشتريات) ، حيث تظهر كل فواتير الزبون أو المورد الغير مسددة إذا قمنا بالضغط على زر أدوات ثم اختيار جلب الفواتير ويتم تحديد الفواتير المراد تسديدها ثم الضغط على زر تخزين ليتم توليد إشعارات نقدية قابلة للطباعة بالإضافة إلى ذلك سنجد ضمن كل فاتورة محصلة عبارة تدل على أنها مسددة .

قائمة الأوراق التجارية :

تظهر ضمن هذه القائمة جميع الأوراق التجارية المخصصة مثل أوراق القبض واوراق الدفع حيث يوجد في برنامج سهلي سوفت عدة أنماط للأوراق التجارية سنتكلم عنها لاحقاً .
أما النافذة أقساط وضعت هذه النافذة لتسهيل توزيع الورقة التجارية على عدة دفعات مثلاً لو تم الاتفاق مع زبون على توريد ذمته المالية على عدة أوراق قبض بنمط معين فيكفي الدخول إلى هذه النافذة وتحديد المبلغ و اسم الزبون ونوع الورقة ومن ثم النقر على زر توزيع الدفعات لوضع شروط الاتفاق مثل مبلغ الدفعة وعدد الدفعات والفاصل الزمني بين هذه الدفعات ومن ثم الضغط على زر تخزين ليتم توليد القيود المحاسبية حسب طبيعة الورقة (شيك قبض - ورقة قبض - مذكرة قبض) .

أما بالنسبة لكيفية إنشاء أوراق تجارية جديدة كنا قد ذكرنا بأنه يوجد في البرنامج عدة أنماط للأوراق التجارية.

ولإنشاء (تخصيص) أوراق تجارية نذهب إلى القائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات ثم نقوم بالضغط على زر جديد ونختار إحدى الأنواع التالية :

- ✓ مذكرة قبض : تقوم هذه الورقة بتذكير مستخدم البرنامج بموعد الذمة المالية للعميل دون إغلاق ذمة العميل حين موعد الاستحقاق ، وبالتالي تصلح هذه الورقة التجارية لحالة التقسيط بحيث سنجد تقرير للزبائن المتأخرة عن الدفع والمبالغ الواجب تحصيلها خلال فترة ما .
- ✓ مذكرة دفع : عكس الحالة السابقة

عند عدم تفعيل الخيار ستظهر القيود على الشكل التالي بفرض قام الزبون احمد بتسديد ورقتين تجاريتين بالإضافة إلى الزبون ماهر وخليل فالقيود المتولد نتيجة هذه العملية سيكون كالتالي :

من ح/ الصندوق	إلى ح/ احمد (الورقة الأولى)
من ح/ الصندوق	إلى ح/ احمد (الورقة الثانية)
من ح/ الصندوق	إلى ح/ ماهر
من ح/ الصندوق	إلى ح/ خليل

أما عند تفعيل الخيار : لنفترض نفس المثال السابق

من ح/ الصندوق (بالقيمة الإجمالية)

إلى ح/ أحمد (بقيمة الورقتين)

إلى ح/ ماهر

إلى ح/ خليل

نتابع شرح قائمة سندات :

نافذة تحصيل الأوراق :

تستخدم هذه النافذة لتحصيل مجموعة أوراق دفعة واحدة ويوجد في هذه النافذة عدة فلاتر للبحث (حسب الزبون أو حسب تاريخ الاستحقاق أو نوع معين من الأوراق) . ثم نضغط على زر عرض الدفعات ثم تحديد الأوراق المراد تسديدها ثم الضغط على زر تحصيل الأوراق لنختار منها طريقة التسديد . ليتم توليد القيود المناسبة والإشعارات القابلة للطباعة .

تقرير استعلام الأوراق التجارية :

يفيد هذا التقرير للإستعلام عن الأوراق التجارية المسددة أو الغير مسددة بالإضافة إلى المسددة جزئياً . وطبعاً يمكن الفلترة حسب حساب التسديد أو العميل .

خلايا التقرير : يظهر في هذا التقرير قيمة الورقة وقيمة المسدد منها وتاريخ استحقاقها

وأصلها (هل هي ورقة قبض أم دفع...الخ) بالإضافة إلى خلية هامة هي عمر التسديد والتي تظهر فرق عدد أيام بين تاريخ الاستحقاق وتاريخ التسديد .

القائمة فواتير

تتم هذه القائمة بكل ما يتعلق بالمواد والأموار المستودعات (مبيعات ومشتريات ومناقلات بين المستودعات وفواتير التصنيع بالإضافة إلى نظام الطلبات المعروف) إذا تتألف القائمة من عدة قوائم فرعية تختص كل قائمة منها بمجال معين،

A. الفواتير :

تظهر في هذه القائمة أنواع الفواتير العادية (مبيعات - مشتريات ... الخ) بالطبع يمكن إنشاء وتخصيص فواتير حسب الحاجة وذلك من القائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات .

وتظهر ضمنها المستندات من الأنواع التالية :

(مبيعات - مشتريات - مردود مشتريات - مردود مبيعات - مبيعات سيريال - مردود مبيعات سيريال - مشتريات سيريال)

والجدير بالذكر انه لا يوجد أي اختلاف بين أنواع الفواتير العادية وفواتير الأرقام التسلسلية فهي تؤدي نفس المهام تماماً ، إلا إذا كان هناك حاجة للتعامل بالأرقام التسلسلية فنقوم باختيار فواتير الأرقام التسلسلية لأنه لهذه الفواتير آلية خاصة بالتعامل مع المواد ذات الأرقام التسلسلية .

وتتألف أي فاتورة من قسمين وكل قسم يحتوي عدد من الخلايا

i. القسم العلوي :

- ❖ ح/ العميل : الزبون أو المورد صاحب الفاتورة ، أما بالنسبة للفواتير النقدية يجب وجود حساب باسم زبون نقدي ضمن خصائص الفاتورة .
- ❖ اسم العميل : تفيد هذه الخانة عند طباعة الفاتورة إذا أردنا تغيير طباعة اسم العميل في الفاتورة دون تعديل بطاقته .
- ❖ العملة ومعادل التحويل : تستخدم عندما تكون الفاتورة بغير العملة المحلية .

- ❖ ملاحظات : بيان الفاتورة وتكون عامة لكل الفاتورة . يستفاد منها في الطباعة و البحث في التقارير . مثل تقرير مراجعة الفواتير.
- ❖ التسديد : يظهر في هذه الخانة الجزء المسدد من الفاتورة (طبعا يمكن تسديد الفواتير من إشعارات النقدية التي تكلمنا عنها سابقا) ويظهر بجانب خانة التسديد عبارة تبين حالة الفاتورة (هل هي مسددة أم مسددة جزئيا)
- ❖ الحسم : الحسم على كامل الفاتورة وهذا الحسم يولد سند قيد بقيمته .
- ❖ المستودع المخزن التي تدخل أو تخرج منه مواد الفاتورة بالطبع يمكن التعامل بأكثر من مستودع بنفس الفاتورة وذلك من جدول الفاتورة حيث يوجد فيه حقل للمستودع يخص كل نفده (سطر) .
- ❖ التاريخ : تاريخ الفاتورة .
- ❖ الرقم: رقم الفاتورة التسلسلي ، يمكن للمستخدم التحكم بترقيمه من خلال خصائص الفاتورة .
- ❖ الوثيقة : رقم الوصل . تفيد في البحث والطباعة .
- ❖ الوجبة :
- ❖ المشروع : إذا كانت الفاتورة خاصة بمشروع من المشاريع
- ❖ ح/ التشغيل : إذا كانت الفاتورة تتبع لإحدى مراكز الكلفة للمنشأة .

ii. القسم السفلي : قسم الجدول ويتألف من الأعمدة التالية

- المادة : يظهر في هذا الحقل اسم المادة و رمزها في دليل المواد وبإمكاننا استخدام الزر F4 للبحث .
- الكمية : كمية المادة وبالطبع تكون الكمية حسب الوحدة المستخدمة بمعنى لو تم وضع الوحدة دزينة فنضع في عمود الكمية عدد الدزينات .
- الوحدة : وحدة المادة (وتظهر ضمن هذه القائمة الوحدات الموجودة ضمن بطاقة المادة)
- السعر : السعر يكون حسب العملة المستخدمة في أعلى الفاتورة .
- المجموع : السعر × الكمية
- الإجمالي : المجموع - الخصم + الإضافة .
- نسبة الحسم : الحسم المئوي على المادة ، يمكن تثبيت نسبة الحسم داخل بطاقة المادة ضمن تبويب الأسعار .
- الخصم : الخصم الصحيح على المادة . أو هو عبارة عن نسبة الحسم × المجموع
- مجاني : الكمية المجانية على المادة يمكن تثبيت الكمية المجانية داخل بطاقة ضمن تبويب العام .

- **الصف:** وهو صنف المادة ، و كنا قد ذكرنا سابقاً أن أصناف المواد موجودة ضمن جدول الفئات وتفيد في تخفيف تعقيد دليل المواد بحيث لو أن هناك مجموعة مواد لها تصنيفات معينة (كاللون أو القياس) عندها نقوم بوضع التصنيفات ضمن جدول الفئات ثم نذهب إلى بطاقة المادة ونضع في خانة الفئة مجموعة الصنف الخاصة بالمادة ، ثم يكون الإدخال ضمن الفاتورة بوضع اسم المادة ثم وضع صنفها ضمن عمود الصنف . وبالطبع يوجد عدة تقارير تهتم بموضوع الأصناف منها :
 - **تقرير جرد تصنيف المواد :** شرط تفعيل خيار فرز الأصناف .
 - **فرز أرصدة المواد :** شرط اختيار ضمن خانة الفرز فرز الأصناف كما انه يوجد فلتر الصنف في تقرير حركة مادة وحركة الحسابات مع المواد .
 - **النوعية :** وهذا الحقل أيضا يعتبر فرعاً آخر للمادة كالصنف تماماً . مثلاً في حال وجود فرعين للمادة كاللون والقياس ففي هذه الحالة نستخدم جدول الأصناف و جدول الأنواع ، والتقارير التي تدعم النوعية هي نفس التقارير التي تدعم الأصناف .
 - **المستودع :** يستخدم هذا الحقل في حال التعامل أكثر من مستودع في نفس الفاتورة
 - **الحجم و المقدار :** يستفاد من هذين الحقلين عندما تكون وحدات المادة الغير المترابطة بمعنى لو أن للمادة أكثر من وحدة ولا يوجد ترابط بين وحدتها أي أن الوحدة الثانية لا تكون ثابتة المقدار بالنسبة للأولى . فنقوم بتفعيل خيار الوحدات غير مترابطة ضمن بطاقة المادة المفصلة وعند الإدخال ضمن الفاتورة يتم وضع كمية الوحدة الثانية ضمن حقل الكمية وفي حقل المقدار يتم وضع مقدار الوحدة الثانية حالياً والذي يختلف كما ذكرنا عن مقدار التحويل **الموجود ضمن بطاقة المادة**
 - **حساب التشغيل :** كنا قد تكلمنا عن حساب التشغيل وماهيته نفيد من هذا الحقل عندما تكون قيمة المادة تتبع لإحدى حسابات التشغيل وسيكون السند الناتج يتضمن حساب التشغيل .
 - **الإضافة :** عكس الخصم ، وهو الإضافة النقدية على النفدة .
 - **الرمز اللاتيني :** يستخدم للبحث عن مادة لها رمز لاتيني كاسم المادة تماماً.
 - **تكلفة الوحدة :** تظهر في هذا الحقل سعر الوحدة مضافاً إليها المصاريف الموجودة ضمن سند قيد مرفق .
 - **التكلفة :** يظهر فيه مجموع الإضافات على المادة أي ما ستحمله المادة من مصاريف .
- كيفية إضافة أنواع فواتير جديدة :

كما ذكرنا سابقا انه يمكن أتشاء فواتير بالقدر الذي نريده ويتم ذلك من خلال القائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات ، وبعد الضغط على زر جديد نختار نوع الفاتورة المراد إضافتها و الفواتير المتاحة هي (مبيعات - مشتريات - مردود مبيعات - مردود مشتريات) وجميع هذه الفواتير تشترك بمعظم الخصائص أي نفس الخيارات و الحقول ، سنشرح هذه الخيارات الآن :

تبويب عام : يتضمن الحقول التالية :

- ✓ اسم المستند : الاسم الذي سيظهر ضمن قائمة الفواتير .
- ✓ أول رقم : الرقم المراد أن يبدأ البرنامج عد الفواتير من بعده
- ✓ السعر الافتراضي : السعر الذي سيضعه البرنامج افتراضياً عند كتابة المادة ضمن الفاتورة ، طبعاً ستكون الأولوية للسعر الافتراضي المثبت ضمن بطاقة الزبون أو المورد .
- ✓ طريقة التسديد : تثبيت طريقة التسديد الافتراضية وذلك عند تخزين الفاتورة .

تبويب حسابات :

- ✓ حساب العميل : يجب وضع هذا الحساب عند تخصيص فاتورة نقدية .
- ✓ حساب الحركة: الحساب الذي سيكون الطرف الثاني من القيد مثلا (حساب الحركة لفاتورة المبيعات هو حساب المبيعات والمشتريات هو حساب المشتريات)
- ✓ حساب النقدية : حساب النقدية الافتراضية في حال كانت الفاتورة نقدية لكن ذلك سيكون متقاطعا مع حساب النقدية المثبت ضمن الإشعار النقدية .
- ✓ حساب الحسم : الحساب ستولد عليه قيمة الحسم مثلا (حساب الحسم في فاتورة المبيعات هو الحسم الممنوح أما في فاتورة المشتريات هو الحسم المكتسب)
- ✓ المستودع : المستودع الافتراضي للفاتورة .
- ✓ المشروع : المشروع الافتراضي للفاتورة .

تبويب خيارات :

إذا كنا نقوم بتخصيص فاتورة مشتريات سنجد ضمن هذا التبويب الخيار التالي :

- ✓ توزيع سند القيد المرفق على تكلفة النفقات : يقوم هذا الخيار بتوزيع القيمة الموجودة في السند المرفق على المواد المشتراة ضمن هذه الفاتورة والذي سيزيد من تكلفة المادة .

أيضا يظهر ضمن قائمة فواتير الفواتير التي أنشئت من خلال فواتير السيريال والتي لا تختلف عن باقي الفواتير التي ذكرناها سابقاً إلا انه من خلال فواتير السيريال سيصبح بإمكاننا أن نتعامل مع الأرقام التسلسلية الخاصة بالقطع الالكترونية حيث إنها أصبحت لها آلية مختلفة تماما ضمن برنامج سهلي سوفت والآلية ستكون كالآتي :

ضمن بطاقة مادة مفصلة في تبويب المعلومات هناك خيار أرقام تسلسلية أي أن هذه المواد تخضع للإدخال والإخراج حسب الأرقام التسلسلية وضمن فواتير السيريال عند إدخال مادة ما ثم الضغط على زر **F5** تظهر نافذة لوضع الأرقام التسلسلية للمادة وهذه النافذة تكون على مستوى كل مادة وبعد وضع أول رقم تسلسلي وعدد الأرقام التسلسلية للمادة وبعد التخزين يتم توليد الأرقام التسلسلية للمادة ، وبالعودة إلى خصائص فواتير السيريال يوجد خيار لم نتحدث عنه وهو :

■ منع تخزين الفاتورة بدون إدخال أرقام تسلسلية : يفيد هذا الخيار بمنع المستخدم من إدخال مادة تخضع للأرقام التسلسلية من دون وضع الأرقام التسلسلية مساوي للكمية المشتراة .

قائمة المناقالات :

في هذه القائمة تظهر الفواتير التي لا تولد سندات قيد محاسبية ، وهذه الفواتير تكون مخصصة من خلال النوافذ التالية :

- ✓ فاتورة مناقلة مواد : تقوم هذه الفاتورة بعمل نقل للمواد من مستودع إلى مستودع (أي الإدخال ضمن هذه الفاتورة يتطلب مستودع تنقل منه المواد .
- ✓ فاتورة إدخال وإخراج : إدخال مواد وإخراجها من دون توليد قيد محاسبي ومن دون الحاجة إلى مستودعين .

قائمة فواتير التصنيع :

تتألف فاتورة التصنيع في البرنامج من جدولين جدول علوي لكتابة المواد التي نتجت عن عملية التصنيع (المواد الجاهزة)، و جدول سفلي لتسجيل المواد التي دخلت في عملية التصنيع (المواد الاولية)،

من المعلوم أن لكل مادة مصنعة هناك كميات معيارية من المواد الأولية تصرف لإنتاجها، وبالتالي يمكن وضع هذه الكميات المعيارية ضمن شاشة نموذج فاتورة تصنيع الموجودة ضمن القائمة بطاقات ثم نماذج، حيث نقوم بتثبيت كميات المواد الاولية والمواد التي ستنتج عن عملية التصنيع بالإضافة إلى وضع المصاريف التي ستتكلفها كل عملية تصنيع ضمن سند قيد مرفق،

وعند التصنيع الفعلي نفتح فاتورة التصنيع ومن ثم نضغط على زر أدوات ونختار نموذج حيث تظهر شاشة تعرض كل النماذج المتوفرة حيث نختار احدها،

ملاحظة: يمكن وضع قيمة في حقل المضاعفة لمضاعفة الكميات الموجودة في النموذج، أو بالضغط على زر أدوات ثم اختيار الأمر مضاعفة.

تنبيه هام : يمكن استخدام آلية أوامر التصنيع حيث يتم إصدار أمر التصنيع قبل البدء بعملية التصنيع حيث يمكن إنتاج أمر التصنيع على أكثر من دفعة (أكثر من فاتورة تصنيع) يمكن أن تستخدم في المصانع التي تقوم بالتصنيع حسب طلب الزبون، حيث يتم تسجيل طلب الزبون ضمن طلبيات البيع التي سنتكلم عنها لاحقاً ومن ثم إصدار أمر التصنيع ثم تصنيع المواد،

أما كيفية تسجيل أوامر التصنيع فتتم من خلال القائمة فواتير ثم فواتير التصنيع،

ملاحظة: إذا لم يكن هناك نافذة لأوامر التصنيع فيمكن تخصيصها من خلال خصائص المستندات حيث يوجد هناك نوع باسم (أمر التصنيع)، وبعد إنشاء أمر التصنيع يتم تسجيل أوامر التصنيع و عندما نبدأ بعملية التصنيع يجب ضغط زر تفعيل،

وبعد إنتاج دفعة من أمر التصنيع يتم النقر على زر أدوات داخل فاتورة التصنيع فنختار أمر تصنيع فنظهر لدينا جميع الأوامر التصنيع الواجب إنتاجها (تظهر في النافذة أوامر التصنيع المفعلة فقط)،

بعد الانتهاء من فاتورة التصنيع سوف يتم دراسة الانحرافات في عملية التصنيع عن أمر التصنيع.

ولتخصيص فواتير التصنيع من خلال قائمة أدوات ثم خيارات ثم خصائص المستندات وبعد الضغط على زر جديد نختار فاتورة تصنيع والحقول المتاحة :

اسم المستند : نكتب هنا الاسم الذي سيظهر ضمن قائمة الفواتير . ✓

أول رقم : نضع التسلسل الذي سيبدأ البرنامج بالعد من بعده . ✓

✓ السعر الافتراضي : عند كتابة المواد في الفاتورة فالسعر الذي سيضعه البرنامج تلقائياً هو هذا السعر الذي سنضعه .

وضمن تبويب الحسابات توجد الخانات التالية :

✓ ح/ المصنع : سيكون هذا الحساب مدينا بقيمة المواد الجاهزة .

✓ ح/ الأولى : سيكون هذا الحساب دائنا بقيمة المواد الأولية .

✓ ح/ الوسيط : يكون هذا الحساب مديناً أو دائناً بقيمة الفرق بين قيمة المواد الجاهزة والمواد الأولية وذلك في حال رفع تكلفة المادة الجاهزة تحسباً لشيء ما قد يحدث من ارتفاع الأسعار وبالتالي قيمة الفرق بين مجموع قيمة المواد الأولية وقيمة المواد الجاهزة سيكون دائنا على الحساب الوسيط .

✓ من المستودع : يوضع المستودع الافتراضي للمواد التي ستخرج منه المواد الاولية ، طبعا يمكن تغييره .

✓ إلى المستودع : المستودع التي ستدخل إليه المواد الجاهزة .

تبويب خيارات

✓ توزيع سند القيد المرفق على المواد : في حال وجود مصاريف صناعية تتعلق بفاتورة التصنيع فعند تفعيل هذا الخيار سيقوم البرنامج بتوزيع التكاليف على المواد الناتجة عن عملية التصنيع بشكل أوتوماتيكي .

الطلبات

تختص هذه القائمة بتسجيل أوامر البيع أو الشراء المستلمة من العملاء وتسليمها لهم حسب أولوية ما (مثلا حسب تاريخ تسجيل الطلب) أو في حال توفر البضاعة ، وتأتي هذه الآلية لتسهيل متابعة كميات المواد الموجودة في المستودعات بالإضافة إلى المواد الواجب توفرها خلال فترة معينة لتلبية طلبات العملاء ومعرفة النقص الحاصل في كميات المواد .

وقد خصص برنامج سهلي سوفت لهذه الآلية تقارير تساعد مستثمر البرنامج على متابعة ومراقبة المستودعات.

البدء في تسجيل الطلبات :

لا تختلف نافذة تسجيل الطلبات عن فواتير البيع والشراء بحيث لا يجد المستخدم أي اختلاف بينها وبين الفواتير العادية إلا أن الطلبات لا تولد قيود محاسبية (ذمم مالية) عند تسجيلها بالإضافة إلى ذلك لا تقوم بتحريك المستودعات،

ولتسجيل الطلبات يجب على مستثمر البرنامج كتابة اسم العميل وتاريخ التسليم المتفق عليه و المواد المتفق عليها .

ولتظهر الطلبية ضمن الطلبات القابلة للتسليم نضغط على زر تفعيل الطلبية .

وعند الضغط على زر أدوات في الفواتير العادية (مبيعات - مشتريات حسب نوع الطلبية - تسليم أو استلام -

(ونختار منها الأمر طلبية ليتم عرض جميع الطلبات القابلة للتسليم (المفعلة حصراً) ،

وبالطبع هناك إمكانية لتسليم البضاعة جزئياً بحيث نغير الكميات عند عمل فاتورة التسليم .

ملاحظة : تصلح الطلبية لتسجيل عروض الأسعار التي تقدمها الشركة ، كون الطلبات لا تولد قيود ولا تحرك

مستودعات .

تخصيص الطلبات :

بالطبع يمكن تخصيص طلبات بالعدد الذي نريد ولتخصيص طلبات جديدة كالعادة من القائمة أدوات ثم خيارات ثم

خصائص المستندات وبعد الضغط على زر جديد نختار إحدى النوعين التاليين (طلبية بيع - طلبية شراء) وفي كلا

النافذتين يوجد الحقول والخيارات التالية :

✓ أول رقم والرقم الحالي : لوضع التسلسل الذي سيبدأ البرنامج بالعد من بعده .

✓ المشروع : لتثبيت المشروع وجعله افتراضياً .

✓ العملة : العملة الافتراضية .

✓ مستودعات

أما تبويب خيارات سنجد فيه الخيارات التالية :

✓ طلب طباعة تلقائية عند التخزين : يفيد هذا الخيار إذا أردنا أن تظهر رسالة الطباعة عند تخزين

الطلبية .

✓ تفعيل تلقائي للطلبية للتخزين : كنا قد ذكرنا سابقا أنه لكي تصبح الطلبية قابلة للتسليم يجب الضغط على زر تفعيل الطلبية وبالتالي يستخدم هذا الخيار لجعل الطلبية مفعلة تلقائيا عند تخزينها .

الاستعلامات الخاصة بالطلبات:

⊗ استعلام الطلبات : يستخدم هذا التقرير للاستعلام عن طلبات عميل ما حيث يظهر فيه تاريخ تسجيل الطلب وتاريخ التسليم ورقمها بالإضافة إلى إمكانية الفلترة حسب الطلبات المفعلة أو المنتهية وغيرها من الفلاتر .

⊗ طلبات العملاء : يظهر في هذا التقرير المواد المطلوبة من كل عميل .

⊗ طلبات المواد : عكس التقرير السابق حيث يظهر فيه المادة والزبائن الذين قاموا بطلبها .

⊗ أرصدة المواد المطلوبة : يعتبر هذا التقرير من أهم تقارير الاستعلام عن الطلبات حيث يظهر في هذا التقرير كل مادة بالإضافة إلى رصيدها الحالي في المستودعات و رصيد طلبات البيع و رصيد طلبات الشراء ليظهر مقدار النقص في المواد الموجودة حاليا في المستودعات .

استخدام الوجبات ضمن برنامج سهلي سوفت للمحاسبة و المستودعات SQL:

تعتبر بطاقة الوجبة في البرنامج من الأدوات الهامة التي تساعد مستثمر البرنامج في متابعة و مراقبة مستودعاته وذلك عبر التمييز و الفصل بين عمليات إدخال المختلفة (مثلا الفصل بين كل عملية تصنيع وأخرى أو مثلا الفصل بين كل عملية استيراد وأخرى). للحصول على معلومات تفيد عن أرباح كل عملية تصنيع أو أرباح كل عملية استيراد بالإضافة لمعلومات حول الكميات المتوفرة من كل طلبية . الخ.....

كيف نبدأ بالتعامل بالوجبات في البرنامج :

نبدأ بتعريف بطاقة الوجبة على الشكل التالي :

من القائمة بطاقات ثم بطاقات عامة ثم بطاقة الوجبة فتظهر النافذة التالية:

نضغط على زر جديد فتظهر النافذة التالية:

الرمز / Batch NO : اسم الوجبة

مميز - قيد التنفيذ - متوقفة مؤقتا - منتهية - تاريخ الانتاج - تاريخ الانتهاء - تاريخ الصلاحية :

تعتبر هذه المعلومات معلومات ارشيفية عن حالة الوجبة

بعد الانتهاء من تعريف الوجبة نضغط على زر موافق.

ملاحظة يمكن تعريف الوجبة من داخل الفاتورة وذلك بضغط زر الفأرة الايمن ضمن خانة الوجبة في الفاتورة.

عمليات الادخال و الاخراج عند استخدام بطاقة الوجبة :

عند كل عملية ادخال للبضاعة يجب تميز الفاتورة على الشكل التالي حسب الوجبة :

و كذلك الامر سيكون بالنسبة لفواتير البيع

ملاحظة يمكن استخدام خيار ضمن بطاقة المادة ليقوم البرنامج بتسهيل الامر على مدخل البيانات

حيث سيقوم البرنامج باستعراض الوجبات و الكميات المتوافرة من المادة لكل وجبة ،

ملاحظة اخرى يمكن التعامل ضمن الفاتورة بعدة وجبات و ذلك من خلال اضافة حقل ضمن جدول الفاتورة و ذلك بالنقر بز الفأرة الايمن ضمن الفاتورة و اختيار الامر خصائص جدول و تفعيل حقل الوجبة.

تقارير تفيد في الاستعلام عن الوجبات :

سنجد أن فلتر الوجبة موجود ضمن معظم تقارير البرنامج :

1- تقرير ارصدة الوجبات : ضمن قائمة التقارير المستودعية تم تفصيلية

حيث يظهر ضمن التقارير كل وجبة من الوجبات و ارصدة المواد التي تتبع هذه الوجبة

2- تقرير حركة الوجبة المستودعية : لمتابعة حركات كل وجبة بالتاريخ (حركات الادخال و

الاجراج)

3- ارباح المواد : تقارير مستودعية ثم اجمالية حيث نقوم بالفلتر على الوجبة لمعرفة ارباح

الوجبة.

4- فرز ارصدة المواد : لمقارنة ارصدة المواد حسب كل وجبة .

و الكثير من التقارير التي يوجد بها خانة فترة خاصة بالوجبة.

إعداد البرنامج لأكثر من جهاز (على شبكة):

بداية يتم إعداد الجهاز الرئيسي (server) وهو الجهاز الذي يتم تركيب دائرة الحماية عليه ويتم استيراد ملف الصلاحيات من خلاله ويجب أن تكون الصلاحيات لأكثر من مستخدم .
خطوات إعداد الجهاز الرئيسي:

3- يتم تنصيب قاعدة البيانات (Firebird) كما مر معنا .

4- يتم تنصيب برنامج سهلي سوفت (SQL) حتى الوصول للشاشة التالية :

حيث يتم تحفيز خيار(تركيب خدمة Guard/Agent على نفس الجهاز).

ومهمة هذا الخيار تشغيل برنامج مراقبة اتصالات المستخدمين إلى البرنامج من خلال الشبكة.

ثم نكمل خطوات الإعداد إلى أن نصل إلى شاشة ترخيص البرنامج فنحفر خيار(تشغيل موزع التراخيص على نفس الجهاز لتشغيل باقي نسخ الشبكة). يتم تفعيل خيار (دائرة حماية على نفس الجهاز) ثم استيراد ملف التراخيص من زر استيراد ملف

3- يتم إعادة تشغيل الحاسب وذلك لتفعيل خدمة اتصال باقي الحواسيب بدارة الحماية للبرنامج والاتصال بقاعدة البيانات (Firebird Sql) ، أو تشغيل هذه الخدمات بشكل يدوي في حال عدم وجودها بحالة بدأ وذلك من لوحة التحكم ثم أدوات المدير ثم الخدمات ثم نبحث عن خدمة قاعدة البيانات والتي مسماة (Firebird Guardian) ونجعلها في حالة بدأ

ونبحث عن خدمة البرنامج والمسماة (Tcb Guard service) ونجعلها في حالة بدأ أيضا.

إعداد باقي أجهزة العمل وفق ما يلي:

3- تنصيب قاعدة البيانات (Firebird Sql) كما مر معنا . مع ملاحظة أنه في حالة الرغبة في عدم

إنشاء أية بيانات محاسبية إلا على الجهاز الرئيسي فإنه لا داعي لتنصيب قاعدة البيانات (Firebird

Sql) إلا على الجهاز الرئيسي .

4- تنصيب البرنامج كما مر معنا . إلى أن نصل إلى شاشة

(تركيب خدمة **Guard/Agent** على نفس الجهاز). تكون غير محفزة ثم نكمل خطوات الإعداد إلى أن نصل إلى شاشة ترخيص البرنامج فإننا نحفز خيار (دائرة حماية على شبكة، اكتب اسم الجهاز أو IP) مع كتابة اسم الجهاز الموجودة عليه دائرة الحماية ضمن المربع المخصص للكتابة .

وبذلك نكون قد أنهينا إعداد البرنامج (سهلي سوفت **SQL**) على مجموعة العمل.

تصميم التقارير في برنامج سهلي سوفت **SQL** :

يعتبر تصاميم التقارير هي الاداة المميزة التي ستساعد المستخدم على اعداد التقرير من حيث الخلايا التي يكون بحاجتها ضمن التقرير بالاضافة الى بعض التنسيقات .

كيف نبدأ التصميم في البرنامج:

نقوم بفتح التقرير المراد تصميمه (فاتورة مبيعات مثلا) ثم ندخل الى القائمة ادوات ثم التقارير ثم تصميم التقارير أو ضغط على التوليفة التالية **Ctrl +F11** .
فتظهر شاشة مصمم التقارير على الشكل التالي :

بشكل عام سنلاحظ في أي تقرير انه يتألف من 7 مقاطع رئيسية بالاضافة الى بعض المقاطع غير ظاهرة.

المقاطع بالترتيب :

مقطع راس التقرير : هنا نقوم بوضع الخلايا التي نريد أن تظهر فقط في اول صفحة من التقرير في حال كان يتألف التقرير بأكثر من صفحة .

مقطع راس الصفحة: الخلايا الموضوعه ضمن هذا المقطع ستظهر في كل صفحة من صفحات التقرير.

مقطع اسفل الصفحة : الحقول ضمن هذه المقطع ستظهر في كل صفحة من صفحات التقرير .

مقطع اسفل التقرير: الحقول ضمن هذا المقطع تظهر في اخر صفحة من التقرير فقط.

بالاضافة للمقاطع سنجد بالاسفل عدة ازرار كالتالي

خصائص :

تلوين التقرير : يفيد هذا الخيار في لطباعة الافتراضية للتقرير هل يطبع بنفس الالوان الظاهرة ام فقط بالابيض و الاسود . الفرق يظهر في معاينة التقرير

النفاف الكلمات عند تجاوز حد الخلية : يفيد عند تجاوز خلية من الخلايا العرض المخصص لها فسيقوم البرنامج بفتح سطر جديد ليكمل بيانات الخلية . على الشكل التالي

حدود للتقرير (أطار): وضع حدود للتقرير ككل . الفرق بين تفعيل الخيار و عدم تفعيله يظهر في المعاينة قبل الطباعة.

كل تفصيل في بداية صفحة جديدة : يستخدم هذا الخيار في التقارير التي عادة تطلب لاكثر من حساب أو اكثر من مادة ونريد أن نطبع كل حساب او مادة على صفحة خاصة به .

يمكن تجريب هذا الخيار على تقرير حركة الحسابات مع المواد.

الحقول :

من خلال هذه النافذة يمكن اضافة الحقول التي نريد اظهارها ضمن التقرير و طريقة نقل تكون بسحب الخلية المراد اضافتها و اسقاطها في المقطع المطلوب ((السحب و الاسقاط عن طريق الفأرة - الماوس-))

وسنجد بان نافذة الحقول تتكون من عدة تبويبات حسب التقرير المراد تصميمه الا انه سيكون تبويب النظام ثابتا ضمن كل التقارير

سنقوم بشرح خلاياه لاحقا

وللتحكم بالخلية نقوم بالنقر المزدوج على أي خلية فتظهر معنا النافذة التالية :

الاسم : اسم الذي نريده أن تظهر به الخلية ضمن التقرير .

نص التنسيق : نستطيع من خلال هذه الخانة تنسيق كيفية ظهور الخلايا باضافة معلومات ضمن الخلية .

ومثلا يمكننا استخدامها على الشكل التالي ضمن كشف الحساب

لكن يجب الانتباه الى وضع الاشارة التالية # ليقوم البرنامج بوضع القيمة الفعلية للخلية مكان هذه الاشارة أثناء طلب التقرير .

حيث سيظهر الكشف على الشكل التالي :

العرض : عرض الخلية

حد يساري - علوي - سفلي - يميني: لوضع حدود حول الخلية

أرقام لاتينية : تستخدم ضمن خلايا الأرقام لجعل نمط الأرقام غريبة.

حدود الخلايا : لاختيار نمط الفواصل بين الخلية و ما يجاورها .

اللون : لتمييز الخلية بلون مختلف.

تبويب رقم

تجميع قيم الخلية : يستخدم هذا الخيار لتجميع قيم هذا العمود لكن لكي يتم التجميع يجب تفعيل احد الخيارات

التالية

تظهر النافذة بعد الضغط على زر مقطع

مطلقة : قد تظهر في بعض الاحيان بعض خلايا الأرقام بجانبها اشارة - (سالب) مثل خلية الكمية ضمن فاتورة

المبيعات ، فلجأ الى تفعيل الة هذا الخيار،

لكن يجب الانتباه الى عدم تفعيل هذا الخيار ضمن خلايا الرصيد.

رسم بياني : هذا الخيار يفيد المستخدم حيث سيجعل من التقرير سهلا للفهم ، مثلا اذا استخدمناها في تقرير ارباح

المواد ضمن خلية الربح فيمكن من خلالها معرفة المواد الاكثر ربحا بسهولة كبيرة .

نسبة من الاجمالي : يفيد هذا الخيار لمعرفة نسبة السطر من اجمالي قيمة العمود مثلا يمكن استخدامه ضمن تقرير

ارصدة الحسابات لمعرفة رصيد كل زبون ونسبة مديونيته من اجمالي رصيد الزبائن و يمكن ترتيب هذه النسبة تنازليا

بالوقوف عليها اثناء طلب التقرير و النقر بزر الفأرة الايمن لختيار فرز تنازلي .

اما كيفية احتساب النسبة فيتم كالتالي :

فيقوم البرنامج بتجميع العمود لنفترض قيمة مجموع العمود (1000) وهنالك سطر من العمود قيمته 100

فتكون نسبة هذا السطر من الاجمالي هي $(100 \div 1000) = 10\%$

تبويب رصيد :

التنسيق :

النظام : يقوم باظهار الأرقام حسب الخيارات الاقليمية في نظام التشغيل

مالي : تظهر الأرقام حسب تنسيق الأرقام المالية في البرنامج ضمن خيارات المستخدم في القائمة ادوات

كميات : تظهر حسب تنسيق ارقام الكميات ضمن خيارات المستخدم.

الرصيد : تظهر حسب تخصيص الارقام في نفس شاشة خيارات المستخدم، أي تنسيق الارقام التي تدل على المدين و الدائن.

المقطع :

خيارات المقطع :

اسماء الحقول الى الحقل : يقوم هذا الخيار بوضع اسم الخلية الحقيقي (الخاص بالبرنامج) اضافة الى البيانات التي سيضعها البرنامج ضمن الخلية

اسماء حقول التفصيل الى الترويسة :

اذا كان التقرير مؤلف على اكثر من صفحة فان البرنامج سيقوم بتكرار اسماء الخلايا الموجودة ضمن مقطع التفصيل على كل صفحات التقرير . يمكن تجريب ذلك على تقرير جرد المواد ولن يتضح معك الفرق حتي ترى معاينة الطباعة للتقرير و ترى صفحات التقرير عبر ضغط زر التالي .

اسماء حقول راس التفصيل الى الترويسة :

سوف تظهر اسماء الحقول الموجودة ضمن مقطع التفصيل فقط في اول صفحة للتقرير .

اضافة مجاميع التفصيل الى اسفل التفصيل :

جميع الخلايا التي تكون ضمن خصائصها خيار تجميع قيم الخلية مفعّل سوف يتم وضع مجموع هذه الخلايا في كل تفصيل

اضافة مجاميع التقرير لا سفّل التقرير :

نفس الخيار السابق الا أن البرنامج سيقوم بوضع الجاميع في آخر صفحة من التقرير في لو كان التقرير على اكثر من صفحة .

اضافة الجاميع لاسفل الصفحة :

نفس الخيار السابق لكن سيقوم البرنامج بوضع مجموع الخلايا في كل صفحة من صفحات التقرير في حال كان على اكثر من صفحة .

بقية الخيارات ضمن المقطع واضحة كالخط و لون الخط.
 لكن نود أن ننبه بأن هناك مقاطع اكثر من المقاطع الظاهرة في التصميم مثلا :
 مقطع ترويسة التقرير يختلف عن مقطع راس التقرير
 راس التقرير هو احد المقاطع الظاهرة لديك
 اما ترويسة التقرير فتتعلق بشعار الشركة اذا كان موضوعا من قبل .

ايضا مقطع عناوين التفصيل و التفصيل
 حيث ان عناوين التفصيل هي اسماء الحقول الموجودة ضمن مقطع التفصيل .
 اما مقطع التفصيل : فهو خاص بالبيانات التي ستظهر في التقرير تحت مقطع التفصيل . انظر الفرق في الصورة

زر اعدادات :

تصميم باركود : سيكون هناك ملحق لكيفية تصميم الباركود ضمن البرنامج
 طباعة التقرير :

لاعداد صفحة الطباعة و تحديد الطابعات التي سيطبع عليها التقرير بشكل افتراضي ، و تحديد اتجاه الطباعة على الورق.

زر خيارات

حفظ باسم : لانشاء تصميم جديد لنفس التقرير .
 حفظ كنموذج : لحفظ التصميم كنموذج افتراضي لبقية الملفات الخاسبية على البرنامج.

كيفية تعريف مستخدمين جدد و تحديد صلاحياتهم في برنامج سهلي سوفت SQL:

قبل البدء بالحديث عن تعريف المستخدمين سنتحدث عن كيفية انشاء مستويات السرية في البرنامج حيث اصبح بالامكان تعريف عدد لا محدود من مستويات السرية ،
لتعريف مستويات السرية نتبع الخطوات التالية : من القائمة بطاقات ثم بطاقات عامة ثم
المستويات :

وبعد تعريف المستويات سيكون هناك ضمن بطاقة الحساب و السندات و الفواتير خانة لتحديد مستوى سرية الحساب أو السند أو الفاتورة

حيث إذا تم تحديد مستوى سرية لحساب أو سند أو فاتورة على انه مثلا سري لن يستطيع رؤية أو التعامل مع هذا السند إلى المستخدمين الذين مستوى صلاحياتهم سري أو أعلى من سري و في مثالنا هنا مستخدمين لديهم صلاحيات (سري - و عالي السرية)

إنشاء المستخدمين

نتذكر بأنه عند إنشاء ملف محاسبي جديد في البرنامج يتم تحديد اسم المستخدم المدير للملف
لتعريف مستخدم جديد نتبع التالي:

1) من القائمة أدوات ثم خيارات ثم مستخدمين

2) لإضافة مستخدم جديد نضغط على زر أدوات ثم نختار إضافة مستخدم

سنجد الخيارات التالية:

- **مدير (مطلق الصلاحيات):** إذا تم تفعيل هذا الخيار فسيعطي المستخدم صلاحيات كاملة مع إمكانية تعديل مستخدمين آخرين.
- **مشرف (صيانة بيانات):** تفعيل هذا الخيار سيعطي المستخدم تلقائياً صلاحيات النسخ الاحتياطي و استرجاع النسخ الاحتياطية و سيأخذ قائمة الصيانة الموجودة ضمن القائمة أدوات
- **عدد المستويات:** عبارة عن مستوى صلاحية المستخدم و كما ذكرنا سابقاً إذا حددنا مستوى ما للمستخدم بالتالي يمكنه رؤية ادخالات المستخدمين ذو المستويات الأقل منه لكن لا يستطيع رؤية ادخالات ذات مستوى السرية الاعلى.
- **مراجع مالي:** عند تفعيل هذا الخيار سيتم إعطاء المستخدم تلقائياً قائمة المراجعات الموجودة في البرنامج.
- **الدرجة:** نود أن نذكر هنا بأنه أصبحت هناك بطاقة جديدة في البرنامج تسمى بطاقة العلامات ضمن القائمة بطاقات ثم بطاقات عامة

وهي بطاقة تخص موضوع تدقيق و مراجعة الادخالات، حيث ترم بعض الادخالات في بعض الشركات بأكثر من مرحلة تدقيق و مراجعة و بالتالي تسمح هذه البطاقة بإنشاء مستويات المراجعة في المنشأة، حيث يتم وضع أعلى درجة مراجعة يستطيع أن يمارسها هذا المستخدم. و مستويات المراجعة تبدأ من الأقل إلى الأعلى كما تظهر في الشاشة السابقة، وبالتالي يتم تحديد أعلى مستوى علامة يمكن أن يقوم بوضعها هذا المستخدم للسند أو الفاتورة.

- **مغلق (متوقف):** يستخدم هذا الخيار لمنع المستخدم من الدخول الى الملف نهائياً.
- **إمكانية التزامن مع البيانات الرئيسية (فتح الاتصال):** هذا الصلاحية تمكن المستخدم من القيام بفتح الاتصال مع البيانات الأساسية و إرسال البيانات للبيانات الأم:

شرح زر خصائص:

تصاميم تقارير خاصة: يستخدم هذا الخيار لجعل هذا المستخدم ينفرد بتصاميم خاصة به دون غيره من المستخدمين

منع الإخراج بالسالب: في حال عدم توفر مادة معينة في المستودعات فعند الإخراج ستصبح الكمية سالبة و بالتالي هذا الخيار يمنع المستخدم من إخراج مادة ما إذا كان رصيدها اقل من الصفر.

الإطلاع على الأسعار الهامة: نود أن نذكر هنا بأنه ضمن بطاقة الأسعار الموجودة في القائمة بطاقات مستودعية هناك خيار بإسم سري

بالتالي تفعيل هذا الخيار سيمكن المستخدم من الإطلاع على الأسعار المحمية.

فرض إدخال الحساب الثانوي: تفعيل هذا الخيار سيفرض على البرنامج أثناء تخزين أي عملية أن يقوم بوضع حساب ثانوي لهذه العملية .

شرح المخططات البيانية في برنامج سهلي سوفت للمحاسبة و المستودعات SQL:

تفيد المخططات البيانية في تسهيل قراءة التقارير لمستخدم البرنامج، و لتصميم أي تقرير في البرنامج علينا إتباع التالي :

- أظهر الخلايا ضمن التصميم العادي و التي ستكون محور التصميم للمخطط البياني. راجع

تصميم التقارير في البرنامج

- النقر على زر إعدادات ضمن التصميم و اختيار مخطط أعمدة، للدخول إلى تصميم التقارير
- نضغط على زر CTRI+F11 أو من القائمة أدوات ثم التقارير ثم التصميم،

فتظهر النافذة التالية:

عدد الأعمدة: عدد السلاسل على المحور الأفقي،

محور X: من خلال هذه الخانة يتم تحديد الخلية التي تعبر عن الخط الأفقي في المخطط.

حقل السلسلة: لتحديد خلية المقارنة ضمن المخطط، (أي هي عمود المقارنة).

محوري: يستخدم هذا الخيار لجعل حقل السلسلة باتجاهين (مثلا في تقرير أرصدة الحسابات لتمييز الرصيد الدائن عن الرصيد المدين حيث سيكون اتجاه حقل السلسلة في للرصيد المدين باتجاه الأعلى أما الرصيد الدائن فسيكون حقل السلسلة باتجاه الأسفل.

استخدام dBW: يستخدم هذا الخيار في حال كانت المقارنة بين قيم كبيرة التفاوت فيما بينها كأن تقارن بين

حسابين يبلغ رصيده الأول (5000) و الآخر (800000) حيث سيتم تقسيم المحور العمودي بتقسيمات لوغاريتمية.

سيظهر التقرير في حال عدم تفعيل خيار **استخدام dBW** :

في حال تفعيل الخيار **استخدام dBW** ستظهر الصورة على الشكل التالي

لوغاريتم / 800000 = 5.9

لوغاريتم / 5000 = 3.7

و بالتالي سيتم نسبة رقم 3.7 إلى رقم 5.9 و إظهار الشكل حسب هذه النسبة
رسم خطوط أفقية: رسم خط أفقي عند كل قيمة على المحور العمودي.

تطبيق عملي: على تقرير أرصدة الحسابات: تتبع الخطوات التالية:

- نفتح التقرير الموجود ضمن التقارير المالية ثم التقارير الاجمالية.
- ندخل إلى تصميم التقرير، عبر الضغط على زر **CTRL+F11**،
- نضع ضمن التصميم الخلايا التالية مثلاً. انظر الصورة

- نضغط على زر اعدادات ثم نضغط على مخطط أعمدة: ونختار على الشكل التالي:
- نضغط على موافق
- نخزن التصميم
- نقوم الآن بطلب التقرير بشكل اعتيادي
- نختار مخطط أعمدة من نافذة التقرير
- سيظهر التقرير على الشكل التالي:

سنتحدث الآن عن كيفية تحديد بقية الصلاحيات للمستخدم:

ننقر على زر الصلاحيات:

كيف نبدأ بتحديد

الصلاحيات:

يتم البدء من خلال تبويب الرخص و المزايا

يجب أن نبدأ من هذا التبويب لتحديد الأساسيات التي سيقوم المستخدم بالدخول عليها. فمثلا كي يستطيع المستخدم الدخول إلى يومية الصندوق يجب أن يكون لديه رخصة (محاسبة عادية) أي يجب تفعيلها ثم الانتقال إلى تبويب صلاحيات

ثم ننقر على سند المقبوضات ونختار صلاحيات هذا المستخدم على سند المقبوضات

ملاحظات حول تحديد الصلاحيات:

ما الفرق بين تفعيل الصلاحية و بين حجبتها و بين تركها

إذا تم ترك الصلاحية بدون تفعيل أو حجب سيقوم البرنامج بجعل هذا الصلاحية للقراءة فقط مثلا في سند المقبوضات السابق لو تم تفعيل جميع الصلاحيات الداخلية (حذف - جديد) و لكن تم ترك السند بحد ذاته بدون تفعيل لن يتم تطبيق الصلاحيات الداخلية :

باختصار

يقوم البرنامج بترتيب الصلاحيات كالتالي:

تفعيل الرخصة أو الميزة (محاسبة عادية)

تفعيل شئ يتبع لهذه الرخصة (مقبوضات - يومية صندوق الخ...)

تفعيل ما يحق له من هذه الرخصة (جديد - تعديل - طباعة الخ...)

لكي يستطيع المستخدم طباعة أي تقرير يجب ان تكون صلاحية طباعة التقارير مفعلة وهي موجودة ضمن تبويب الصلاحيات.

مثال آخر:

بفرض أننا سنعطي احد المستخدمين صلاحية على فاتورة المبيعات، الخطوات التي سنتبعها ستكون كالتالي:

تفعيل رخصة (مستودعات عادية)

ثم الانتقال إلى تبويب الصلاحيات و تفعيل فاتورة المبيعات ثم ننقر على فاتورة المبيعات ثم نحدد صلاحياته على هذه الفاتورة.

ملاحظة: إذا كانت فاتورة مبيعات أرقام تسلسلية يجب تفعيل رخصة أرقام تسلسلية .

اختصارات المفاتيح

الاختصار	المهمة التي يؤديها الاختصار
Ctrl+A	كشف حساب تفصيلي
Ctrl+ط	تقوم بنسخ الخلية الموجودة في السطر الأعلى و لصقها في الخلية الحالية مثل تكرار الشرح في سند القيد وهي تعمل في الفواتير و السندات و معظم الجداول .
Ctrl+F3	استدعاء نافذة البحث عن كلمة و ذلك في المستندات (سند أو فاتورة) وهي بحالة المراجعة و ليس جديد ، بحيث يقوم البرنامج بالبحث عن القيمة أو الكلمة المطلوبة في جدول المستند ابتداءً من السطر الحالي إلى نهاية العمود الذي يبحث فيه و الذي نقف عليه في المستند
F4	في حال الكتابة في أحد الحقول فإن البرنامج سوف يقترح أول اسم مطابق للمحارف المدخلة ، ولإظهار قائمة تشمل جميع الحسابات أو المواد التي تحتوي على المحارف التي كتبناها ولم نكملها نضغط F4 ، ولسرعة الوصول إلى الحساب أو المادة المطلوبة يمكن كتابة أكثر من جزء من الاسم أو الرمز أو الاثنين معاً مع وجود فاصل Space (المسطرة) بين الأجزاء ثم Enter ،
Ctrl+F4 Alt +F4	: لإغلاق شاشات البرنامج المفتوحة .
F9	بعد الانتهاء من إدخال البيانات في المستند (فاتورة أو سند أو بطاقة) يقوم بالتخزين أو التعديل في حال المستند مخزن مسبقاً.
Alt+ حرف تحته خط	يطلب الزر في النافذة الحالية مثل زر حذف يمكن الضغط على زر Alt + حرف ذ الذا ل لتنفيذ أمر الحذف
F11	زر تطبيق (بدء تنفيذ التقرير المطلوب) أيضاً لطلب زر معاينة المستند، ملاحظة: لطلب معاينة طباعة دليل المواد أو الحسابات
Shift+F11	:طباعة التقرير أو المستند دون معاينة معاينة قبل الطباعة: في حالة السند أو الفاتورة
Tap	للانتقال إلى الحقل التالي ضمن النافذة
Shift+Tab	للرجوع للحقل السابق ضمن النافذة
Ctrl+Space	توازن السند ، حيث يدرج الفرق في الحقل المدين أو الدائن ضمن السطر الحالي و تستخدم في السندات فقط و يمكن الضغط بالفأرة على إحدى خليتي فرق الرصيد في أسفل السند بحيث يكونان فارغتين في حال التوازن

طلب تصميم التقرير(استدعاء زر تصميم) قبل التطبيق ، ملاحظة : لتصميم طباعة دليل الحسابات أو المواد.	Ctrl+ F11
طلب شاشة إضافة حساب (لإضافة زبون جديد من الفاتورة مثلاً) حيث أن تلك الشاشة تظهر تلقائياً في السند في حال الحساب غير موجود.	Ctrl+ F12
لانتقال من رأس السند أو الفاتورة إلى التفاصيل (بعد كتابة اسم الزبون في الفاتورة يتجه فوراً إلى حقل اسم المادة مثلاً في التفصيل)	Alt + \
لاستدعاء خصائص المستند و التحكم بطريقة عمله	Shift+ المستند (فاتورة و سند)
لاستدعاء نافذة الأرقام التسلسلية ضمن فواتير الأرقام التسلسلية	F5
يستخدم هذا الزر في الفاتورة للانتقال بين جدول الفاتورة و جدول الأرقام التسلسلية في حال ظهوره	F6
لحذف سطر	Alt +Delete
حشر سطر	Alt + Insert
لنسخ الخلية المحددة	Ctrl+ Insert
لصق في الخلية المحددة	Shift + Insert
للحصول السريع على خصائص الجدول	Alt + Enter
كشف حساب تفصيلي	Ctrl+A
أرصدة الحسابات	Ctrl+H
تقرير الميزانية العامة	Ctrl + M
تقرير ميزان المراجعة	Ctrl + B
تقرير دفتر الأستاذ	Ctrl + F
تقرير مراجعة الفواتير	Ctrl + T
تقرير جرد تصنيف المواد	Ctrl + G
تقرير جرد المواد	Ctrl + J
حركة مادة موسع	Ctrl + E