



گزارشات تکمیلی

نرم افزار سپیدار همکاران سیستم

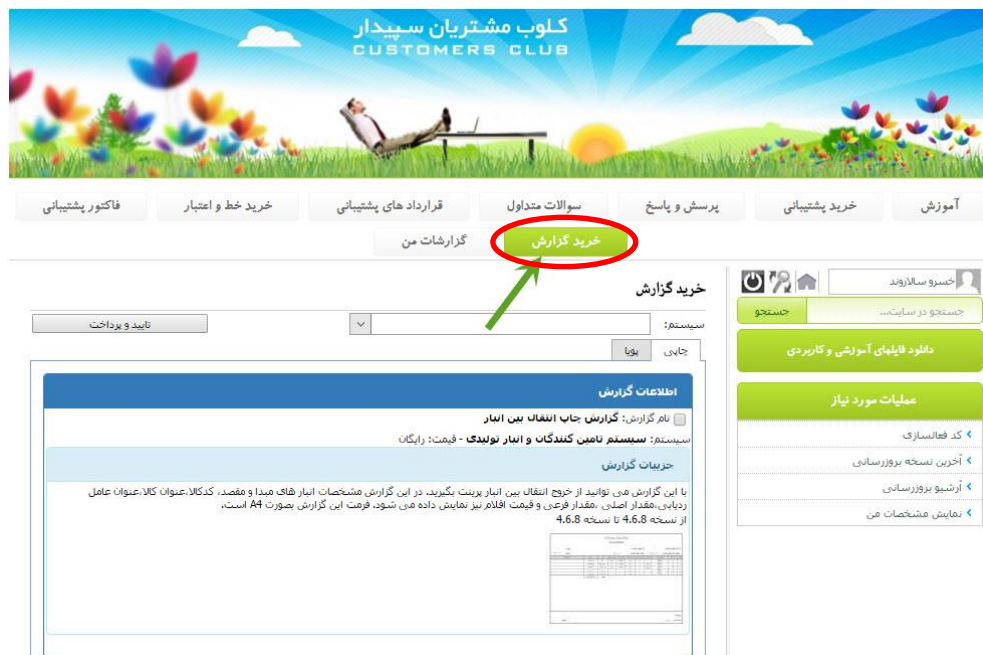
از اینکه نرم افزار سپیدار را برای مدیریت بهتر کسب و کار خود انتخاب کرده اید از شما سپاسگزاریم. استفاده از این راهنما به شما کمک خواهد کرد تا از گزارشات تکمیلی نرم افزارهای خود بهتر استفاده نمائید.

صفحه	شرح موضوع
۲	مرحله اول: ورود به بخش گزارشات
۲	مرحله دوم: انتخاب نوع گزارش مورد نیاز
۳	مرحله سوم: انتخاب گزارش
۳	مرحله چهارم: گزارشات من
۴	مرحله پنجم: بارگذاری گزارشات در نرم افزار

مرحله اول: ورود به بخش گزارشات

از طریق لینک زیر و با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور، وارد کلوب مشتریان شده و مطابق شکل زیر گزینه **خرید گزارشات** را انتخاب نمائید:

<http://www.sepidarsystem.com/club>



مرحله دوم: انتخاب نوع گزارش مورد نیاز

بطور کلی دو گروه گزارشات در هر سیستم وجود دارد:

- گزارشات چاپی: این نوع گزارشات ایستا بوده و به شما امکان چاپ فرم طراحی شده را می دهد.
- گزارشات پویا: گزارشاتی که پویا بوده و امکان مرتب سازی بر اساس فیلد مورد نظر، جستجو و... را دارد.

ابتدا نوع گزارش مورد نیاز را انتخاب نمائید:



مرحله سوم: انتخاب گزارش

همانطور که در شکل زیر نیز مشاهده می کنید، برای هر گزارش اطلاعات زیر داده شده است:

نام گزارش، سیستم مرتبط، قیمت گزارش، توضیح اجمالی متنی و عکس گزارش

توجه: گزارشات از نسخه ۴,۶,۸ به بعد قابل دریافت هستند.

مطابق شکل زیر با انتخاب گزارش یا گزارشهای مورد نظر خود از قسمت بالای صفحه روی تایید و پرداخت کلیک نمایید.

مرحله چهارم: گزارشات من

بعد از مرحله سوم و چنانچه گزارش بصورت **رایگان** باشد به صفحه "گزارشات من" اضافه خواهد شد. و در غیر اینصورت با کلیک بر روی

تایید و پرداخت امکان پرداخت از طریق درگاه بانک مقدور خواهد بود و بعد از پرداخت به گزارشات من اضافه خواهد شد.

در صفحه گزارشات من مطابق شکل زیر، روی علامت مثبت مربوط به گزارش کلیک کنید تا امکان دانلود گزارش برای شما فراهم شود.

گزارشات من

لیست گزارش های تایید شده کاربر					
ردیف	نام گزارش	نام سیستم	نوع گزارش	نام محصول	توضیحات
1	خروج انبار به همراه آدرس مشتری	سیستم تامین کنندگان و انبار بازرگانی	چاپی	سپیدار	این گزارش این امکان را به شما می دهد که آدرس تحویل گیرنده کالا را در چاپ مجوز خروج خود مشاهده کنید، فرمت این فاکتور بصورت عمودی A4 است
2	فاکتور فروش A4 به همراه نحوه دریافت	سیستم مشتریان و فروش	چاپی	سپیدار	این گزارش امکان مشاهده فاکتور فروش به همراه نحوه تسویه آن را فراهم می کند، فرمت این فاکتور بصورت A4 می باشد
3	فاکتور فروش A5 با نام فروشنده	سیستم مشتریان و فروش	چاپی	سپیدار	در این فرمت چاپی فاکتور فروش، علاوه بر مشخصات کامل فاکتور، چنانچه اطلاعات تب واسط را در فاکتور فروش ذخیره کرده باشید، می توانید نام فروشنده را در بالای فاکتور مشاهده نمایید، فرمت این فاکتور فروش بصورت A5 است.
4	فاکتور فروش A4 با عامل ردیابی	سیستم مشتریان و فروش	چاپی	سپیدار	در این فرمت چاپی فاکتور فروش، علاوه بر مشخصات کامل فاکتور، عامل ردیابی کالا نیز در قلم های فاکتور قابل مشاهده است، فرمت این فاکتور فروش بصورت A4 است.
5	فاکتور فروش عمودی A4 به همراه سرجمع تعداد اقلام	سیستم مشتریان و فروش	چاپی	سپیدار	در این فرمت چاپی فاکتور فروش، علاوه بر مشخصات کامل فاکتور، تعداد سرجمع اقلام کالا در فاکتور نیز قابل مشاهده است، این فرمت چاپی بصورت عمودی A4 است.

حال مطابق شکل زیر روی **دانلود فایل** کلیک کنید::

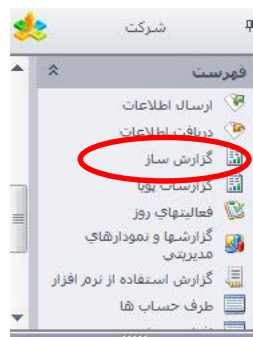
ردیف	نام گزارش	نام سیستم	نوع گزارش	نام محصول	توضیحات
1	خروج انبار به همراه آدرس مشتری	سیستم تامین کنندگان و انبار بازرگانی	چاپی	سپیدار	این گزارش این امکان را به شما می دهد که آدرس تحویل گیرنده کالا را در چاپ مجوز خروج خود مشاهده کنید، فرمت این فاکتور بصورت عمودی A4 است

ردیف	از وزن	تا وزن	دانلود فایل
1	4.6.8	4.6.8	دانلود فایل

گزارش با پسوند **report** در بخش **download** های شما ذخیره خواهد شد.

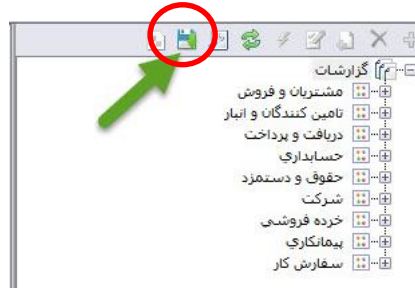
مرحله پنجم: بارگذاری گزارشات در نرم افزار

گزارشات چاپی: برای دریافت آن مطابق شکل زیر در داخل سیستم وارد گزارش ساز شوید:



استفاده از گزارشات تکمیلی نرم افزارهای سپیدار همکاران سیستم

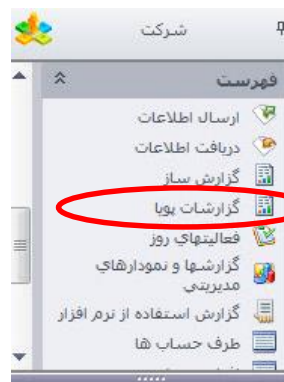
حال مطابق شکل زیر از قسمت بالای صفحه روی دکمه دریافت فایل کلیک نمایید:



حال با معرفی مسیر فایل مطابق شکل زیر گزارش به گزارشات شما اضافه خواهد شد:



گزارشات پویا: برای دریافت آن مطابق شکل زیر در داخل سیستم وارد گزارشات پویا شوید:



حال مطابق شکل زیر از قسمت بالای صفحه روی دکمه دریافت فایل کلیک نمایید:



حال با معرفی مسیر فایل مطابق شکل زیر گزارش به گزارشات شما اضافه خواهد شد:

