

منوی فاکتور خدمات

۱- تنظیمات :

با استفاده از این نرم افزار می توانید فاکتور خدمات خود را تنظیم کنید

نحوه دسترسی :

شما می توانید با وارد شدن به منوی فاکتور خدمات آن را انتخاب کنید

نحوه استفاده :

- ۱- ابتدا وارد تنظیمات شوید
- ۲- پنجره جدید برای تنظیمات باز می شود
- ۳- ابتدا در قسمت اتصال تخفیفات خدمات حسابداری که میخواهید درموقع تخفیفات خدمات ارائه شده بدهکار می شود را وارد کنید
- ۴- اگر سرفصل نیز دارد آن را نیز وارد می کنید
- ۵- سپس عنوان و تیتتر فاکتور خدمات ارائه شده را وارد کنید
- ۶- متن زیر فاکتور که معمولا نام موسسه و یا آدرس است را وارد کنید
- ۷- سپس در قسمت امضاء که معمولاً نام مدیر عامل و حسابدارو... است را وارد کنید
- ۸- کلید ذخیره را بزنید

۲- فاکتور خدمات جدید

با استفاده از این نرم افزار می توانید خدماتی را که برای موسسه ایجاد کردید را فاکتور کنید

نحوه دسترسی :

شما می توانید با وارد شدن به منوی فاکتور خدمات آن را انتخاب کنید

نحوه استفاده :

۱- ابتدا وارد فاکتور خدمات جدید شوید

۲- پنجره جدیدی برای فاکتور خدمات باز می شود

۳- در قسمت کد و تاریخ و سریال بطور اتومات نمایش داده می شود و در صورت تمایل می توانید تغییر دهید

۴- در قسمت کد حساب نام مشتری که خدمات ارائه دادید را وارد می کنید

۵- در کد پروژه و هزینه نام موسسه ای که خدمات در آنجا ارائه شده را وارد می کنید

۶- سپس کلید خدمات جدید را بزنید

۷- با این کار پنجره جدید باز میشود

- ۸- ابتدا کد خدمات مورد نظر یعنی نوع خدمات خود را وارد کنید
- ۹- در صورت تمایل می توانید در قسمت شرح به توضیح خدمات انجام شده پردازید
- ۱۰- مقدار خدمات و مبلغ جزء را وارد کنید
- ۱۱- سپس کلید ذخیره را بزنید
- ۱۲- در قسمت بازار یاب نام واسطه خدمات را وارد کنید مبلغ حق فروش را در آن وارد نمائید
- ۱۳- در قسمت توضیحات شرح کامل فاکتور خدمات را در آن وارد کنید
- ۱۴- سپس ذخیره کنید و در آخر بطور اتومات سند حسابداری خدمات ارائه شده در سابداری ثبت می شود

امکانات :

در این بخش از نرم افزار می توانید حذف و یا اصلاح خدمات جدید را داشته باشید

۳- حذف و اصلاح فاکتور خدمات

با استفاده از این نرم افزار می توانید فاکتور خدمات را حذف و یا اصلاح نمائید

نحوه دسترسی :

شما می توانید با وارد شدن به منوی فاکتور خدمات آن را انتخاب کنید



نحوه استفاده :

- ۱- ابتدا وارد حذف و اصلاح فاکتور خدمات شوید
- ۲- با این کار پنجره جدید برای شما باز می شود
- ۳- سپس فاکتور خدمات مورد نظر را انتخاب کنید
- ۴- سپس کلید حذف و یا اصلاح را بزنید
- ۵- با زدن کلید حذف فاکتور خدمات پاک می شود
- ۶- با زدن کلید اصلاح شما وارد فاکتور مورد نظر شده و آن را اصلاح کنید

امکانات :

در این بخش از نرم افزار می توانید چاپ فاکتور و نیز ثبت فاکتور جدید را نیز داشته باشید در ضمن با زدن کلید سند بدهکار شما می توانید مقدار بدهکاری فروشنده را طی دوره های متوالی را داشته باشید