



### آشنایی با نرم افزار هلو

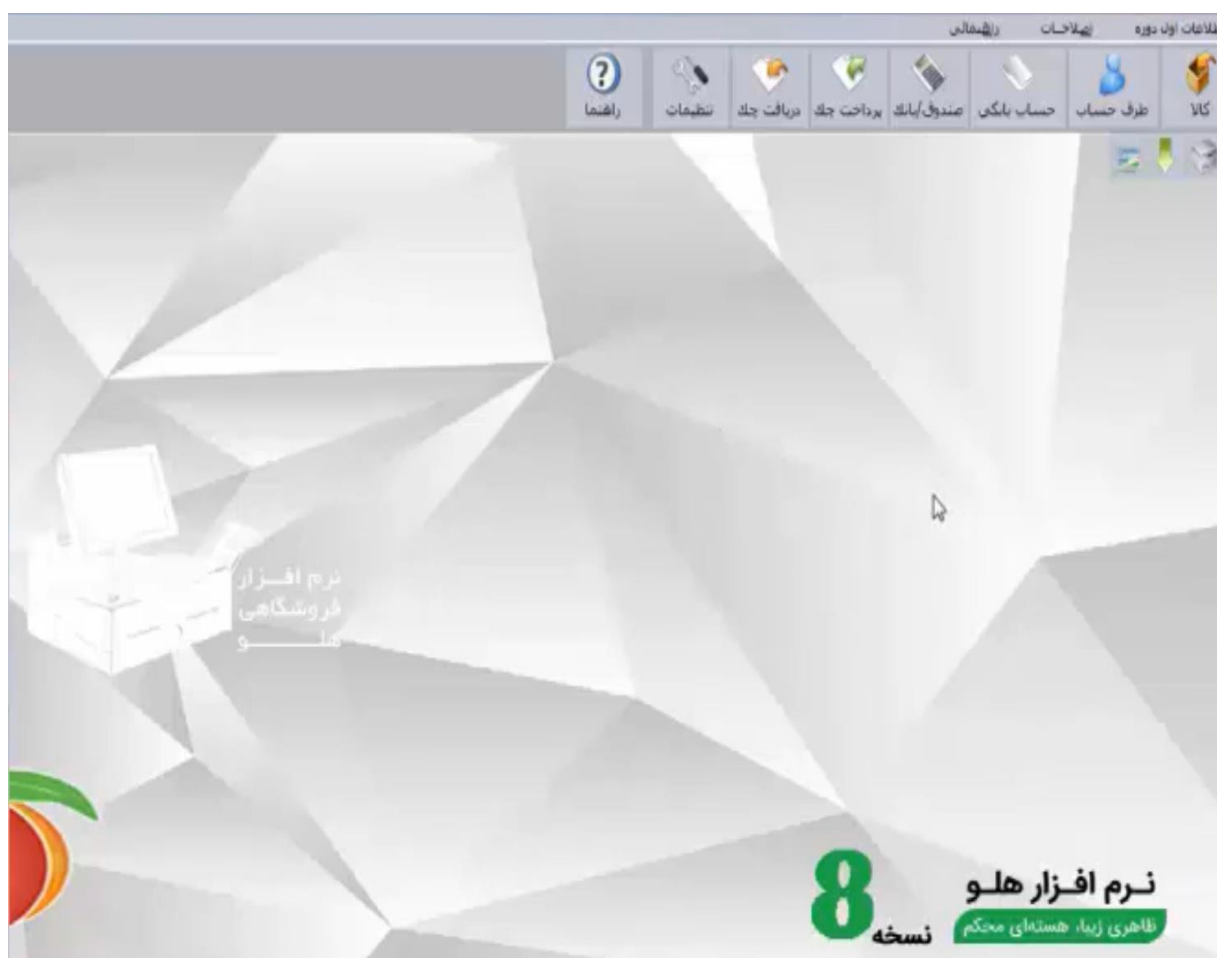
برنامه هلو کدهای مختلفی از شماره ۱۰ تا ۴۴ دارد؛ این کدها از ساده یا مبتدی آغاز می‌شود؛ هرچه کد بالاتر باشد، نرم افزار پیشرفته‌تر خواهد بود. امکانات موجود در کدهای مختلف متفاوت است؛ اما کلیات با مطالب ارائه شده در این مقاله یکسان است. از آنجا که کار با نرم افزار هلو ساده است، در اینجا تنها نکاتی که از اهمیت بیشتری برخوردار هستند، عنوان می‌کنیم. با ما همراه باشید.

نرم افزار هلو از دو محیط تشکیل شده است:

- محیط اول دوره
- محیط طی دوره

نکته: قبل از آغاز به کار، تنظیمات نرم افزار را متناسب با ویژگی‌های کسب و کار خود تغییر دهید. در اینجا ما برای هر آیکن تنظیمات مفید را معرفی می‌کنیم.

## محیط اول دوره



این محیط در ابتدای نصب نرم افزار، به صورت خودکار فعال می‌شود؛ تمامی اطلاعات اولیه شرکت نظیر: موجودی اولیه بانک‌ها، بدهی‌ها، موجودی انبار و سایر اطلاعات مورد نیاز در آن وارد می‌شود؛ به عبارت دیگر محیط اول دوره همان سند افتتاحیه است.

## آیکن‌های محیط اول دوره

**کالا:** این قسمت انبار نرم افزار است. کالاهایی که با قصد فروش، خریداری شده‌اند، از دوره مالی قبل به این دوره منتقل می‌شوند.

## نکات مهم در تعریف کالا

- **شمول یا عدم شمول ارزش افزوده:** فعال یا غیرفعال کردن محاسبات ارزش افزوده در فاکتور برای کالاها.

**مراحل:** تنظیمات ==> فاکتور ==> مالی ==> محاسبه عوارض و مالیات ارزش افزوده

- **تعیین چند قیمت برای یک کالا:** با تغییر اعداد کنار قیمت کالا، می‌توان چندین قیمت برای یک کالا تعریف نمود؛ مانند قیمت عمده‌فروشی یا تک فروشی
- **تعیین نقطه سفارش کالا:** با تعریف مقدار حداقل کالا؛ زمانی که موجودی کالا به حداقل برسد، سیستم هشدار می‌دهد.

طرف حساب: معرفی کلیه افرادی که با شرکت مراوده مالی دارند؛ مانند: تامین کنندگان، واسطه‌ها و مشتریان

The screenshot shows the 'HKT' software window titled 'طرف حساب' (Side Account). It contains several tabs: 'مشخصات بانکی' (Banking Information), 'تعریف نوع حساب' (Define Account Type), 'مشخصات بازرگانی' (Business Information), and 'مشخصات شخصی' (Personal Information). The 'Personal Information' tab is selected, displaying fields for 'نام طرف حساب' (Side Account Name), 'کد اقتصادی' (Economic Code), 'تلفن' (Phone), 'شماره' (Number), 'تاریخ تولد' (Date of Birth), 'کد ملی' (National ID), 'شغل' (Occupation), 'نام خانوادگی' (Surname), 'کد پستی' (Postal Code), and 'پست الکترونیک' (Email). A tooltip for 'F7' points to the 'Add' button (green plus icon) at the bottom right. The bottom status bar shows 'Ctrl+F1 راهنما' (Help) and a note about adding new accounts.

### نکات مهم در تعریف طرف حساب

- **تعریف کد در سطح تفصیلی:** نرم افزار به صورت پیش فرض کدها را در سطح کل و معین تعریف کرده است.
- **مراحل تعریف کد تفصیلی:** تنظیمات <== طرف حساب <== امکان ثبت کد حسابداری طرف حساب <== تعریف در سطح تفصیلی
- **تراز نسبه اول دوره:** اعلام بدهکاری یا بستانکاری طرف حساب از دوره قبل
- **حد اعتبار:** میزان کالا یا وجه نقد که اختصاص آن به طرف حساب، بدون ریسک است؛ استفاده از این امکان در برابر افراد بدحساب یا ناشناس مناسب است.
- **نکته:** سعی کنید برای هر طرف حساب هم گزینه خریدار و هم فروشنده را فعال کنید؛ در غیر این صورت طرف حساب را تنها برای صدور فاکتورهای متناسب با عنوان آن نمایش می‌دهد؛ خریدار برای صدور فاکتور فروش و فروشنده برای صدور فاکتور خرید

حساب بانکی: معرفی کلیه حساب‌های بانکی موثر در تراکنش‌های مالی شرکت

The screenshot shows a banking application window titled "فیش حساب" (Account Statement). The interface includes the following fields and sections:

- Account Information:**
  - شماره حساب (Account Number): ۱۶۵۱۴
  - نام بانک (Bank Name): صادرات
  - شماره شعبه (Branch Number): 41546
  - نوع حساب (Account Type): جاری
  - کد بانک (Bank Code): ۰
  - نام شعبه (Branch Name): ایرانشهر
- Card Information:**
  - کارت مورد (Card Used):
  - سرقصدل کارمزد (Card Fee): ۶۰۱۰۰۰۹
  - هزینه کارمزد بانک (Bank Card Fee):
  - سقف قیمت (Price Limit):
- Branch and Device Information:**
  - تنظیمات دستگاه کارمزد (Card Device Settings):
  - سمت دستگاه (Device Side):
  - شماره ترانزاکشن (Transaction Number):
  - کد پذیرنده (Merchant Code):
  - شماره پورت (Port Number): 8002
- Footer:**
  - راهنما = Ctrl+F1 جهت اصلاح ابتدا حساب بانکی مورد نظر را انتخاب نمایید.

تصویر آیکن حساب بانکی در محیط طی دوره نیز دقیقا به همین صورت است.

**صندوق/بانک:** تعریف مانده نقدی شرکت، مانده بانک و یا مانده تنخواه‌گردان؛ که از دوره قبلی به این دوره منتقل می‌شوند.



### نکات مهم در تعریف صندوق/بانک

- **مراحل افزودن یا اصلاح صندوق یا تنخواه‌گردان:** اطلاعات اول دوره <==> صندوق و تنخواه‌گردان  
پرداخت چک: ثبت چک‌های واگذار شده‌ای که هنوز وصول نشده‌اند  
دریافت چک: ثبت چک‌هایی که در وجه مجموعه شما صادر شده است  
تنظیمات: تنظیمات اعمال شده هم برای بخش اول دوره و هم برای بخش طی دوره قابل اجرا است.

### خروج از محیط اول دوره

گزارش تمامی اطلاعات وارد شده به صورت زیر قابل مشاهده است:

۱- اطلاعات اول دوره <==> گزارش اطلاعات وارد شده

۲- اطلاعات اول دوره <==> انتهای عملیات اول دوره

پیش از خروج از محیط اول دوره، انجام دو عملیات ضروری است:

۱- تهیه نسخه کپی پشتیبان (بک‌آپ‌گیری از سیستم): با این کار یک کپی از تمامی اطلاعاتی که به سیستم وارد کرده‌اید در محلی که شما انتخاب می‌کنید، ذخیره می‌شود.

مراحل: اطلاعات اول دوره ==> تهیه و بازیابی کپی پشتیبان ==> تهیه نسخه پشتیبان



۲- تنظیم تاریخ سند افتتاحیه: این تاریخ نقطه شروع کار با نرم افزار را مشخص می‌کند. دقت کنید هر تاریخی برای این قسمت در نظر بگیرید، اعمال تاریخ‌های قبل از آن در محیط طی دوره امکان‌پذیر نیست.

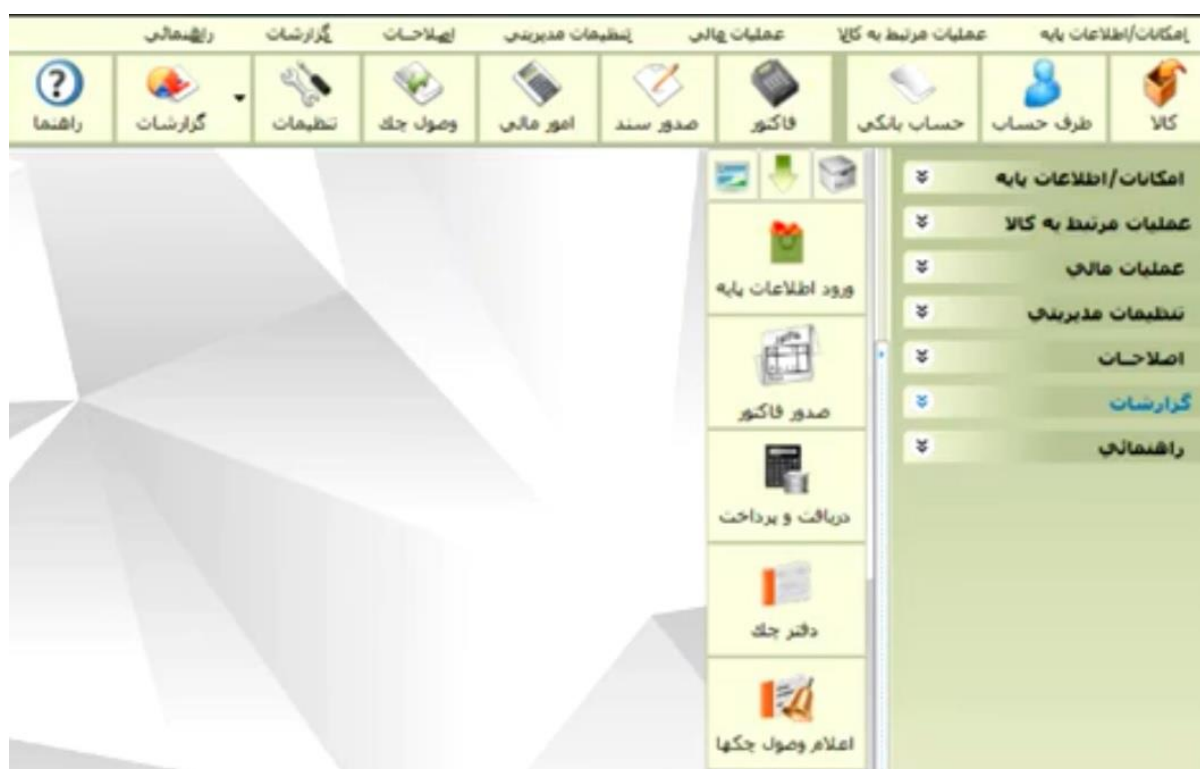
مراحل: اطلاعات اول دوره ==> انتهای عملیات اول دوره ==> اعمال تنظیمات تاریخ سند ==> تایید

هرگاه پس از تایید سند افتتاحیه از نرم افزار خارج شده، دوباره هلو را باز کنیم، به صورت خودکار وارد محیط طی دوره می‌شویم.



## محیط طی دوره

محیطی که در طول سال مالی برای ورود اطلاعات، ثبت اسناد و تهیه گزارشات از آن استفاده می‌شود. توجه کنید که پس از تنظیم سند افتتاحیه (تنظیمات محیط اول دوره) اصلاح یا تغییر برخی گزینه‌ها در محیط طی دوره غیرفعال می‌شود؛ تغییرات در این گزینه‌ها با ثبت اسناد حسابداری اعمال می‌شود.



## آیکن‌های ورود اطلاعات در محیط طی دوره

**طرف حساب:** امکان تعریف طرف حساب جدید و مانده بدهکاری یا بستانکاری در محیط طی دوره نیز وجود دارد؛ اما تغییر ترازهای قبلی در این قسمت ممکن نیست.

**حساب بانکی:** طی دوره می‌توانیم حساب یا بانک جدید با مانده جدید تعریف کنیم؛ اما تغییر در مانده حساب‌های قبلی تنها با ثبت سند حسابداری ممکن است.

## تعریف صندوق و تنخواه‌گردان در محیط طی دوره

عملیات مالی ==> تعریف صندوق و تنخواه‌گردان



کالا: تمامی ورود و خروج کالاها (اقلامی که به قصد فروش تهیه می‌شوند) به مجموعه در این بخش ثبت می‌شود.

### نکات مهم در تعریف کالا

- فعال سازی واحد: در حالت عادی واحد شمارش کالاها عدد است. برای فعال سازی سایر واحدها تغییرات زیر را اعمال می‌کنیم:

**مراحل:** تنظیمات > فاکتور > کالا > نوع فعالیت در فاکتور > نمایش واحد کالا در فاکتور > تعیین قیمت فروش کالا به ازای هر کدام از واحدهای آن > تایید

پس از آن واحد کالا در بخش امکانات (آیکن چرخ‌دنده روی صفحه نمایش) قابل تعریف خواهد بود.

## آیکن‌های عملیاتی در محیط طی دوره

پس از تعریف اطلاعات برای نرم افزار، اینک زمان انجام عملیات مالی و گزارش‌گیری است.

**فاکتور:** این فاکتور را اصطلاحاً فاکتور عمده‌فروشی یا شرکتی می‌نامند. در نرم افزار هلو کلیه فاکتورها در یک صفحه قرار دارند. این فاکتورها عبارتند از:

۱- **خرید:** پس از انتخاب کالای مورد نظر، امکان تغییر قیمت در قسمت «فی واحد» وجود دارد.

### نکات مهم صدور فاکتور خرید

- پیش از تایید فاکتور خرید، جمع فاکتور خود را با فاکتور ارسالی از تامین کننده مطابقت دهید.
- در بخش **خرج چک** می‌توانید چک‌های دریافتی از دیگران را در فاکتور وارد کنید. برای مشاهده همه چک‌ها، تاریخ بالای صفحه را یک سال به جلو ببرید.

۲- **پیش فاکتور:** پیش فاکتور تنها اعلامیه قیمت است. پس از صدور پیش فاکتور، سندی ثبت نمی‌شود.

۳- **فروش:** دقیقاً مانند فاکتور خرید است؛ با این تفاوت که کالا از انبار خارج می‌شود.

۴- **امانی:** کالاهایی که برای فروش به دیگران می‌سپارید؛ یا دیگران به امانت و برای فروش به شما می‌سپارند. پس از ثبت کالای امانی تنها فاکتور ثبت می‌شود اما وارد صفحه امور مالی نمی‌شوید. کالای امانی به صورت کامل‌تر در بخش «عملیات مرتبط با کالا» تعریف می‌شود.

۵- برگشت از خرید: به هر دلیل کالا به فروشنده عودت داده شود، در این بخش ثبت می‌شود.

۶- برگشت از فروش: هرگاه مشتری محصول شما را برگشت نماید، این سند ثبت می‌شود.

۷- ضایعات: هرگاه کالایی در مجموعه شما ضایع شود، ثبت آن به صورت زیر انجام می‌شود:

- هزینه ضایعات <==> بدهکار

خرید کالا <==> بستانکار

**صدور سند:** ثبت اسناد حسابداری در این بخش انجام می‌شود. دقت کنید که این آیکن در کدها ۱۰ و ۱۱ نرم افزار وجود ندارد.



**نکته:** کدینگ نرم افزار هلو در بخش «ثبت سرفصل جدید» قابل مشاهده است.

- حساب‌های قرمز با کد ۳ رقمی <==> حساب کل

ورود حساب کل جدید: گزینه + سبز رنگ پایین صفحه <==> تعریف کد کل جدید

- حساب‌های سبز با کد ۷ رقمی <==> حساب معین

ورود حساب معین جدید: راست کلیک روی کد حساب کل مربوطه <==> تعریف کد معین جدید

- حساب‌های آبی با کد ۱۱ رقمی <==> حساب تفضیلی

ورود حساب تفضیلی جدید: راست کلیک روی کد حساب معین مربوطه <==> تعریف کد تفضیلی جدید

امور مالی: تفاوت‌های امور مالی با صدور سند:

امور مالی	صدور سند
ثبت سند به صورت اتوماتیک	ثبت سند به صورت دستی
عدم امکان ثبت سند نسبه	امکان ثبت سند نسبه
امکان ثبت چک در سند	عدم امکان ثبت چک در سند

آیکن‌های مهم امور مالی

- سرمایه‌گذاری - برداشت: این دو گزینه تراکنش‌های مربوط به حساب جاری شرکا مشخص می‌کند.
- پرداخت به ... (یا هزینه): ثبت هزینه‌ها
- دریافت از ... (یا درآمد): ثبت درآمدها

**وصول چک:** کلیه عملیات مربوط به وصول یا برگشت چک، سر حساب گذاشتن، چک‌های خرج شده و ... در این بخش انجام می‌شود.

### نکات مهم بخش وصول چک

- در این قسمت ثبت چک انجام نمی‌شود؛ تنها عملیات بانکی روی چک‌ها انجام می‌شود.
- پس از انجام عملیات بر روی چک، سند مربوطه به صورت خودکار صادر می‌شود.

سایر آیکن‌های موجود در محیط طی دوره

### عملیات مرتبط با کالا

**کالای امانی:** تعریف کالاهایی برای فروش به صورت امانی. هر گاه وضعیت تسویه حساب یا عودت کالا مشخص شد، اطلاعات به صورت زیر ثبت می‌شود:

**مراحل:** عملیات مرتبط با کالا <== کالای امانی <== تسویه حساب کالای امانی پرداختی و یا دریافتی

**انبارگردانی:** انبارگردانی به منظور پیشگیری از ایجاد مغایرت در انبار واقعی و انبار نرم افزار انجام می‌شود. به این منظور، در بخش «ثبت کالاهای شمارش شده» موجودی انبار را وارد می‌کنیم؛ سپس در بخش «تایید عملیات انبارگردانی» مقادیر قبلی با مقادیر فعلی مقایسه می‌شود؛ پس از تایید برای مقادیر فروخته شده فاکتور فروش صادر می‌شود؛ تا مقادیر دو انبار برابر شود.

**تنظیمات مدیریتی:** تنظیم سربرگ و توضیحات پایین صفحه فاکتور

**اصلاحات:** ویرایش اشتباهات حسابداری

- اصلاح اطلاعات اول دوره در صورت وجود
- مرتب سازی شماره فاکتورها

**مراحل:** اصلاحات <== مرتب سازی <== بر اساس شماره سند <== تایید

فاکتور تک فروشی: صدور فاکتور تک فروشی با انتخاب آیکن روی صفحه انجام می‌شود؛ برای صدور فاکتور خرید، فروش، برگشت از فروش و مواردی از این دست، کاربرد دارد.



فاکتور فروش

نام مشتری:  کد اشتراک:  تلفن:  تاریخ: ۱۳۹۸ / ۰۲ / ۱۴

ورود کالا یا پارکد:  آدرس:  شماره: ۱

ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	فی واحد	جمع کل	توضیحات	اصافه	کم	حذف
۱			۰				+	-	X

آخرین فاکتورهای صادره

ردیف	شماره فاکتور	تاریخ	ساعت	مبلغ	چاپ / نمایش فلام

مبلغ فاکتور:   
 مالیات بر ارزش افزوده:   
 عوارض شهرداری:   
 تخفیف:   
 جمع کل:   
 مانده حساب مشتری: ۵۵,۸۷۵,۰۰۰ بی



## گزارشات

انجام هر فعالیتی در نرم افزار، در جهت بهبود اطلاع رسانی به ذی نفعان مجموعه است؛ ازین رو یکی از نکات تاثیرگذار در انتخاب یک نرم افزار، ارائه گزارش های گویا و کامل است. یکی از نقاط قوت نرم افزار هلو، ارائه گزارش های دقیق و کاربردی است.

- **گزارشات عمومی:** نمایش لیست بدهکاران و بستانکاران
- **گزارشات آماری:** کسب اطلاعات در مورد محبوبیت محصولات، بدهکارترین طرف حسابان و یا زمان بیشترین فروش
- **مرور حساب ها:** نمایش تفکیکی حساب ها؛ با دبل کلیک بر روی هر حساب، ریز جزئیات آن قابل مشاهده است.
- **گزارشات حسابداری:** ارائه گزارش کلیه اسناد ثبت شده در نرم افزار به صورت استاندارد در دفاتر مربوطه (روزنامه، کل و معین)
- **خلاصه وضعیت دفتری:** نمایش کلیه حساب ها با شماره و موجودی شان
- **نمایش ترازنامه:** نمایش بیلان مجموعه با جزئیات؛ یکی از مهم ترین و کاربردی ترین گزارش های نرم افزار
- **گزارش فاکتور:** نمایش سود هر کالا یا فاکتور

**مراحل:** گزارشات <==> گزارش فاکتور <==> نمایش به صورت ستونی <==> فاکتور فروش

## بک آپ گیری از اطلاعات طی دوره

بهتر است در فواصل زمانی کوتاه از سیستم خود بک آپ بگیرید؛ تا از بین رفتن اطلاعات خود پیشگیری نمایید.

**مراحل:** امکانات/اطلاعات پایه <==> تهیه و بازیابی کپی پشتیبان <==> تهیه نسخه پشتیبان

## کدام نرم افزار هلو برای شما مناسب است؟



این نرم افزار با توجه به تنوع مشاغل و دسته بندی آنها در مدل های مختلفی به بازار آمده:

- هلو شرکتی
- هلو فروشگاه
- هلو تولیدی
- هلو جامع و صنعتی
- هلو تحت شبکه

هر کدام از این نرم افزارها به سه مدل ساده ، متوسط و پیشرفته طبقه بندی می شوند؛ کاربران با توجه به حجم فعالیت خود می توانند نرم افزار مناسب خود را انتخاب کنند.

- اگر شرکتی دارید که به کنترل انبار نیاز ندارید، می توانید از سیستم فروشگاه استفاده کنید؛ در سامانه شرکتی نرم افزار انبار با سیستم حسابداری لینک شده است؛ که می تواند گزارشات تکمیلی و مناسبی به شما ارائه نماید.
- اگر به تازگی کسب و کار خود را آغاز کرده اید و حجم فعالیت بالایی ندارید: برای شروع از ساده ترین نسخه نرم افزار هلو (ورژن ۷) استفاده کنید؛ این نسخه با قیمت مناسبی در اختیار مشتریان قرار می گیرد.
- اگر صاحب یک فروشگاه با تنوع کالایی خیلی زیاد هستید: از سیستم فروشگاه هلو استفاده کنید؛ این سیستم با ساز و کار بارکدخوان به خوبی سازگار است.

## کلام آخر

یکی از نکاتی که باید توجه داشته باشید عدم استفاده از نسخه کرک شده این نرم افزار است؛ که معمولاً با قیمت بسیار کمی خرید و فروش می شود. تعداد بسیار زیادی از مشتریان این نسخه های کرک شده، پس از مدتی تلاش در ورود اطلاعات، متأسفانه اطلاعات مجموعه خود را از دست داده اند. دقت کنید یکی از نکات مهم برای استفاده یک نرم افزار، پشتیبانی آن است؛ در نسخه های کرک شده پشتیبانی وجود ندارد.