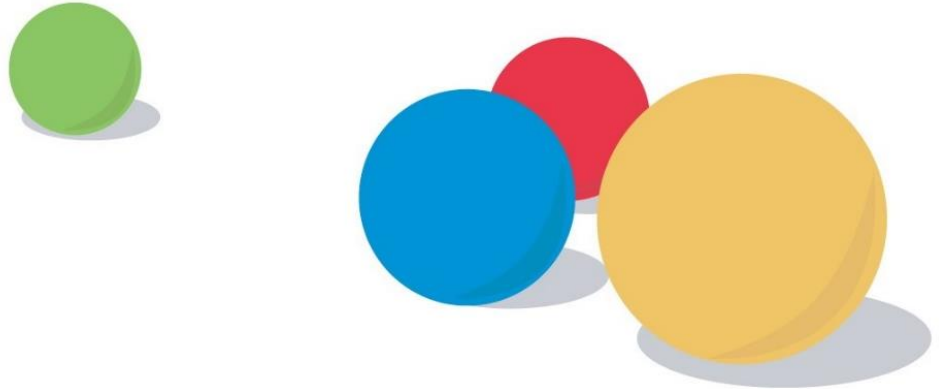


ساده ، دقیق و سریع



# فاکتور هوشمند اکسل فارساران

[www.farsaran.com](http://www.farsaran.com)

[info@farsaran.com](mailto:info@farsaran.com)

Version 1.0

این محصول حاصل تلاش و تجربه چندین ساله گروه فارساران می‌باشد و از شما خواهشمندیم که حق کپی رایت آنرا رعایت نمایید.  
پیشاپیش از شما برای منشِ شرافتمندانه در رعایت حق مالکیت معنوی و مادی سپاسگزاری می‌نماییم.

## فهرست

۲.....	معرفی فاکتور هوشمند اکسل فرساران .....
۳.....	آموزش نحوه استفاده از فاکتور هوشمند در اکسل .....
۳.....	Header و Details در یک فاکتور .....
۴.....	اطلاعات مشتریان و کالاها.....
۴.....	فاکتور نهایی یا همان شیت Print .....
۵.....	شروع کار با فاکتور هوشمند .....
۵.....	نکته‌های تعریف مشتری‌ها .....
۵.....	نکته‌های تعریف کالاها.....
۶.....	نکات شیت Header.....
۷.....	نکته‌های شیت Detail.....
۹.....	پرینت فاکتور نهایی .....
۱۰.....	ساختار فایل و تغییرات .....
۱۰.....	Backup و نسخه پشتیبان .....
۱۱.....	محدودیت‌های نصب و کپی .....
۱۱.....	نحوه خرید و سفارش .....
۱۱.....	پیش‌بینی فنی .....

## معرفی فاکتور هوشمند اکسل فرساران

کم نیستند سازمان‌هایی که نرم افزارهای حرفه‌ای حسابداری دارند و با این وجود بوسیله اکسل فاکتورهای و یا پیش فاکتورهای خود را تهیه و صادر می‌کنند که البته دلایل منطقی برای این موضوع دارد از جمله :

- سرعت زیاد و انعطاف پذیری اکسل
- سهولت تغییر در شکل و چیدمان فاکتور

اما ساخت یک فاکتور خیلی ساده در اکسل چقدر به طول می‌انجامد شاید ۲۰ دقیقه و سوال بعدی آن است که ساخت یک فاکتور حرفه‌ای و زیبا، با استاندارد دارایی چقدر از زمان شما را خواهد گرفت؟

حال موضوع اساسی‌تر آن است که شما چگونه فایل اکسل خود را بسازید که بتوانید از آن بارها استفاده کنید؟ چگونه کارهای تکراری را انجام ندهید. **مجبور** نشوید که ده‌ها شیت و فایل‌های زیادی را داشته باشید.

- ✓ از همه مهتر آنکه چگونه فایل را طراحی کنید تا بتوانید گزارش‌ها متنوعی از آن بگیرید .
- ✓ چگونه بتوانید فاکتورهای خود را به سادگی پرینت کنید، ویرایش و حذف کنید.

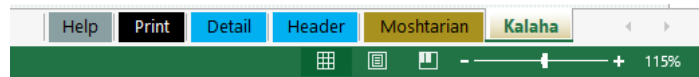
ارائه محصول فاکتور هوشمند اکسل فرساران، پاسخی به نیازها و سوالات مطرح شده است.

- این محصول در به شکل یک فایل اکسل ارائه شده است و طراحی آن بر اساس طراحی پایگاه‌داده‌هاست تا از ورود اطلاعات تکراری جلوگیری شود و همه چیز (مشتریان/کالاها/فاکتور) در یک فایل باشند.
- اساس این فاکتور ، **سادگی** است. به سادگی مشتریان تعریف می‌شوند و کالاها وارد می‌شوند و سپس در ۲ مرحله یک فاکتور کامل می‌شود و آماده است برای چاپ.
- طراحان این محصول سعی کرده‌اند که تا حد ممکن از فرمول‌های **ساده** استفاده کنند و تا حد ممکن برنامه نویسی انجام نشود تا شما به **سادگی** بتوانید این محصول را مطابق نیازهای ویژه خود تغییر دهید.
- اگر شما با تابع VLOOKUP آشنا باشید، به **سادگی** می‌توانید چیدمان این فاکتور را تغییر دهید. به هر شکلی که می‌خواهید آنرا درآورید. (شما می‌توانید در دوره‌های آنلاین اینترنتی ما برای فراگرفتن VLOOKUP شرکت کنید).
- استفاده از این فایل (محصول) به شما کمک خواهد کرد تا دانش نحوه طراحی یک فایل اکسل را فرا بگیرید.

## آموزش نحوه استفاده از فاکتور هوشمند در اکسل

برای استفاده از این فاکتور لازم است که تعاریف زیر را بدانید تا بتوانید به سادگی ساختار و نحوه عملکرد آنرا بدانید.

لطفا نگاهی به اسامی شیتهای اصلی این فایل بیاندازید تا آنچه را که در ادامه میخوانید را بهتر درک کنید:



### Header و Details در یک فاکتور

یک فاکتور به صورت کلی به دو قسمت تقسیم می شود. در عکس زیر نیز می توانید این تقسیم بندی را مشاهده کنید.

۱- قسمت بالای فاکتور یا Header

در این قسمت مشخصات فروشنده و خریدار وارد می شود.

۲- قسمت مشخصات کالا یا خدمات

در این قسمت اطلاعات کالا/خدمات و قیمت ها وارد می شود.

Header											
100	شماره سریال:										
93/02/11	تاریخ:										
<b>پیش فاکتور</b>											
<b>مشخصات فروشنده</b>											
10320300000	شناسه ملی:										
021 8978 8400	شماره فکس:										
26200	شماره ثبت / شماره ملی:										
021 8840 7778	شماره تلفن:										
41137411111	شماره اقتصادی:										
16847222222	کد پستی:										
<b>مشخصات خریدار</b>											
12345600000	شماره اقتصادی:										
2	شماره ثبت / شماره ملی:										
	شماره ثبت:										
	شماره تلفن:										
	شماره تلفن:										
<b>مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله</b>											
ردیف	کد کالا	شرح کالا / خدمات	تعداد / مقدار	واحد اندازه گیری	مبلغ واحد	مبلغ کل	مبلغ تخفیف	مبلغ اضافات	مبلغ کل پس از تخفیف و اضافات	جمع عوارض و مالیات	خالص فاکتور
1	اکسیژن	دوره اکسیژن پیشرفته	33	ساعت	550,000	18,150,000	1,000	20,000	18,169,000	1,500	18,170,500
2	اکسیژن	دوره اکسیژن پیشرفته	20	ساعت	400,000	8,000,000	2,000	88	7,998,088	1,840	7,999,928
3	حبابی	نمودار حبابی نقشه استان های ایران	2	عدد	400,000	800,000	0	88	800,088	0	800,088
4	اکسیژن	دوره اکسیژن پیشرفته	40	ساعت	5,500,000	220,000,000	0	88	220,000,088	0	220,000,088
<b>جمع کل</b>											
246,970,604											
3,340											
246,967,264											
20,264											
3,000											
246,950,000											
<b>شرایط و نحوه فروش</b>											
دوستانه و چهل و شش میلیون و نهصد و هفتاد هزار و ششصد و چهار ریال											
<input type="checkbox"/> غیر نقدی <input checked="" type="checkbox"/> نقدی											
توضیحات: <b>شرح فاکتور شماره 1</b>											
اینجا به سادگی می توانید توضیحاتی که برای هر فاکتور یکسان و ثابت است را مانند شماره حساب و یا ... وارد نمایید.											
شماره کارت: 6219-8610-xxxx-1380											
شماره شنا: IR33-xxxx-0884-xxxx-4008-xxxx-01											
مهر و امضای فروشنده											
مهر و امضای خریدار											

اطلاعات Header و Details در دو شیته که دقیقاً با همین نامها در فایل وجود دارند وارد می شوند.

## اطلاعات مشتریان و کالاها

در هر فاکتور ابتدا باید اطلاعات مشتریان و کالاها تعریف گردد.

این اطلاعات در فاکتور هوشمند اکسل فرساران در دو شیت به نام‌های Kalaha و Moshtarian وارد خواهند شد. که در زیر عکس‌های کامل آنها را مشاهده می‌کنید. لطفاً به عناوین ستون‌ها (سطر قرمز رنگ) دقت کنید.

تعریف کالا/خدمات			
کد کالا	شرح محصول / خدمات	واحد	مبلغ واحد
اکسل_ت	محصول تاریخ هجری شمسی در اکسل	عدد	200,000
حبابی	نمودار حبابی نقشه استان های ایران	عدد	400,000
اکسل_ب	دوره اکسل پیشرفته	ساعت	400,000
اکسل_م	دوره اکسل پیشرفته	ساعت	550,000
اکسل_ب	دوره اکسس پیشرفته	ساعت	5,500,000
1001	شرح محصول شماره 1	متر مربع	5,540,000
1002	شرح محصول شماره 2	ساعت	12,121
1003	شرح محصول شماره 3	ساعت	1,555,500
1004	شرح محصول شماره 4	ساعت	100,000
1005	شرح محصول شماره 5	کیلو گرم	500,000
1006	شرح محصول شماره 6	تن	500,000
1007	شرح محصول شماره 7	تن	4,540,000
1008	شرح محصول شماره 8	بسته 12 عددی	1,500

Help Print Detail Header Moshtarian Kalaha

تعریف اطلاعات مشتریان							
کد مشتری	نام شخص حقیقی/حقوقی	شماره اقتصادی	شماره ثبت / شماره ملی	استان	کد پستی	شهر	نشانی کامل
cobel	شرکت کوبل دارو	1234560000	شماره ثبت 2	تهران	کد پستی 1	تهران	نشانی کامل تهران و ....
دعبید	شرکت دارو سازی عبیدی (سهامی خاص)	8800000009	0002	تهران	کد پستی 2	تهران	نشانی کامل تهران و ....
آشنا	کارگزاری سهام آشنا	8800000010	0000222	تهران	کد پستی 3	تهران	نشانی کامل تهران و ....
آبان	کارگزاری آبان	8800000011	00022222	تهران	کد پستی 4	تهران	نشانی کامل تهران و ....
شمکیر	شرکت پتروشیمی امیر کمیر	8800000012	02020202	خوزستان	کد پستی 5	ماهشهر	نشانی کامل اهواز و ....
فخور	شرکت فولاد خوزستان	90909090900	911111000	خوزستان	کد پستی 6	اهواز	نشانی کامل اهواز و ....

Help Print Detail Header Moshtarian Kalaha

## فاکتور نهایی یا همان شیت Print

در شیت Print که همان فاکتور نهایی شما می‌شود اطلاعات ۴ شیت (Detail+Header+Mostarian+Kalaha) در کنار هم گذاشته می‌شوند و فاکتور نهایی شما برای Print آماده خواهد بود.

## شروع کار با فاکتور هوشمند

از ویژگی‌های اصلی این فاکتور سادگی کار کردن با آن است. کفایت که بعد از تکمیل و وارد کردن اطلاعات کالاها/خدمات و مشتریان خود قدم‌های زیر را طی کنید تا فاکتور شما آماده گردد:

- ۱- برای تعریف Header یک فاکتور، یک سطر جدید در شیت Header وارد کنید.
- ۲- برای تعریف کالاها و خدمات که در فاکتور قرار است درج شود، شیت Detail را تکمیل نمایید.
- ۳- برای Print گرفتن فاکتور یا فاکتورهای خود به شیت Print بروید.

### نکته‌های تعریف مشتری‌ها

کد تکراری برای مشتریان قابل قبول نیست و به صورت رنگی کدهای تکراری برای شما مشخص می‌شوند.

توصیه می‌شود که کد یک مشتری به صورت اختصاری و گویا تعریف شود مثلاً به جای موسسه فرساران تفکر، "far1" و یا به جای شرکت "داروسازی دکتر عبیدی"، "abidi" را انتخاب کنید. این کار به شما کمک می‌کند تا در هنگام تایپ اطلاعات فاکتور در شیت Header بتوانید سریعتر عمل کنید.

توجه: اگر اطلاعات یک مشتری تغییر یافت مثلاً آدرس، برای آن مشتری باید یک سطر جدید و یک کد جدید بسازید و اگر اطلاعات قبلی مشتری را آپدیت کنید، تمامی فاکتورهای قبلی که برای آن مشتری صادر شده است نیز تغییر می‌کند.

### نکته‌های تعریف کالاها

کد تکراری کالا قابل قبول نیست و به صورت رنگی کدهای تکراری برای شما مشخص می‌شوند.

توصیه می‌شود که کد یک کالا به صورت اختصاری و گویا تعریف شود مثلاً به جای دوره اکسل پیشرفته از "اکسل\_پ" و به جای "لپ تاپ مدل سونی q450" از "q450" استفاده نمایید. دلیل این امر آن است که در هنگام تایپ اطلاعات فاکتور در شیت Detail کار شما به مراتب راحت‌تر خواهد شد.

## نکته‌های شیت Header

در تصویر زیر نمای این شیت را مشاهده می‌کنید.

اطلاعات هدر فاکتور						
شماره فاکتور	تاریخ	کد شخص حقیقی/حقوقی	شرح فاکتور	پیش فاکتور	نقدی_غیر نقدی	سایر توضیحات 2
100	93/02/11	cobel	شرح فاکتور شماره 1	1	ن	
101	93/02/12	دعبید	هر شرح دلخواهی را وارد کنید		غ	
102	92/03/12	فخوز	هر شرح دلخواهی را وارد کنید			
103	92/03/12	شکبیر	به صورت چک بود	1	غ	

- کافیست که شماره فاکتور و تاریخ را وارد کنید.
- کد شخص حقیقی/حقوقی همان شماره کد مشتری است که در شیت Moshtarian برای هر یک از مشتریان انتخاب کرده‌اید.
- شرح فاکتور اختیاری است و در شیت Print در قسمت پایین – سمت راست فاکتور نمایش داده می‌شود.
- سایر توضیحات برای نوشتن سایر یادداشت‌ها و توضیحات دیگر شما پیش بینی شده است.
- اگر فاکتوری به عنوان پیش فاکتور است در ستون پیش فاکتور عدد ۱ را بزنید.
- اگر فاکتوری به صورت نقدی است در ستون نقدی\_غیرنقدی حرف ن را تایپ کنید و در غیر اینصورت حرف غ برای غیر نقدی است.
- تاریخ فاکتور را بدون علامت "/" وارد کنید.

## نکته‌های شیت Detail

تنها شیتی که شاید در ابتدا برای شما کار با آن کمی عجیب به نظر برسد، شیت Detail است. اصول کار در این شیت بسیار ساده و قابل فهم است. ابتدا عکس زیر با دقت و حوصله بررسی کنید تا نحوه کار آنرا دریابید.

جزئیات فاکتور (کالاها/خدمات)							
Invoice_n umber_co unt	شماره فاکتور	ردیف	code_kala	شرح کالا	تعداد/ مقدار	مبلغ واحد	
100_1	100	1	اکسل_م	دوره اکسل پیشرفته	33	550,000	
100_2	100	2	اکسل_ب	دوره اکسل پیشرفته	20	400,000	
100_3	100	3	حبابی	نمودار حبابی نقشه استان های ابر	2	400,000	
100_4	100	4	اکسس_ب	دوره اکسس پیشرفته	40	5,500,000	
101_1	101	1	1001	شرح محصول شماره 1	8,999	5,540,000	
101_2	101	2	1002	شرح محصول شماره 2	1,000	12,121	
101_3	101	3	1003	شرح محصول شماره 3	100	1,555,500	
101_4	101	4	1004	شرح محصول شماره 4	10,200	100,000	

توجه: ستون‌هایی که با رنگ خاکستری مشخص شده‌اند فرمول دارند!

نحوه کار این فایل به این گونه است که اگر در فاکتور شماره ۱۰۰ ما ۴ عدد کالا/خدمات به فروش رفته است، اطلاعات آن باید در اکسل به شکل زیر وارد شود.

شماره فاکتور	ردیف	code_kala
100	1	اکسل_م
100	2	اکسل_ب
100	3	حبابی
100	4	اکسس_ب



و یا نحوه ورود اطلاعات فاکتور شما ۱۰۳ را ببینید که در آن فقط ۲ کالا/خدمات به فروش رفته است:

550,000	30	دوره اکسل پیشرفته	اکسل_م	1	103	103_1
400,000	5	نمودار حسابی نقشه استان های ایر	حسابی	2	103	103_2

بنابراین کفایت که شما شماره فاکتور + شماره ردیف + کد کالا را در شیت Detail وارد نمایید.

توجه: اگر گزینه درج اتوماتیک قیمت فعال باشد، قیمت به صورت خودکار از روی شیت Kalaha خوانده و درج خواهد شد و در غیر اینصورت به صورت دستی قیمت را تایپ کنید. (این گزینه را در بالای جدول می توانید فعال و یا غیر فعال کنید)




توجه مهم: حتما باید ماکروهای فایل را فعال نمایید تا گزینه درج اتوماتیک بتواند عمل نماید. اگر با مفاهیم ماکرو و نحوه فعال کردن آن آشنا نیستید، نگران نباشید. کفایت که بر روی لینک زیر کلیک کنید:

[فعال کردن ماکروی یک فایل اکسل](#)

# پرینت فاکتور نهایی

خیلی ساده است! به شیت Print بروید و شماره فاکتوری که می‌خواهید چاپ شود را در قسمت شماره سریال وارد کنید.



100	شماره سریال:	<b>پیش فاکتور</b>									
93/02/11	تاریخ:										
<b>مشخصات فروشنده</b>											
نام شخص حقیقی/حقوقی:	شماره اقتصادی:	شماره ثبت / شماره ملی:	شناسه ملی:								
موسسه فرساران نگر	4113741111	26200	10320300000								
نشانی: تهران، خیابان مطهری و ...	کدپستی: 1684722222	شماره تلفن: 021 8840 7778	شماره فکس: 021 8978 8400								
<b>مشخصات خریدار</b>											
نام شخص حقیقی/حقوقی:	شماره اقتصادی:	شماره ثبت / شماره ملی:	شماره ثبت:								
شرکت کوپل دارو	1234560000	2	2								
نشانی کامل: استان: تهران	کد پستی: 1	شهر: تهران	شماره تلفن: 1								
نشانی: نشانی کامل تهران و ... 1		شماره تلفن: 1									
<b>مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله</b>											
ردیف	کد کالا	شرح کالا / خدمات	تعداد / مقدار	واحد اندازه گیری	مبلغ واحد	مبلغ کل	مبلغ تخفیف	مبلغ اضافه	مبلغ کل پس از تخفیف و اضافه	جمع عوارض و مالیات	خالص فاکتور
1	اکسل_م	دوره اکسل پیشرفته	33	ساعت	550,000	18,150,000	1,000	20,000	18,169,000	1,500	18,170,500
2	اکسل_ب	دوره اکسل پیشرفته	20	ساعت	400,000	8,000,000	2,000	88	7,998,088	1,840	7,999,928
3	حسابی	نمودار حسابی نقشه استان های ایران	2	عدد	400,000	800,000	0	88	800,088	0	800,088
4	اکسس_ب	دوره اکسس پیشرفته	40	ساعت	5,500,000	220,000,000	0	88	220,000,088	0	220,000,088
<b>جمع کل</b>						246,950,000	3,000	20,264	246,967,264	3,340	246,970,604
شرایط و نحوه فروش				<input checked="" type="checkbox"/> نقدی <input type="checkbox"/> غیر نقدی				دویست و چهل و شش میلیون و نهصد و هفتاد هزار و شصت و چهار ریال			
توضیحات		شرح فاکتور شماره 1		اینجا به سادگی می‌توانید توضیحاتی که برای هر فاکتور یکسان و ثابت است را مانند شماره حساب و یا ... وارد نمایید. شماره کارت: 6219-8610-XXXX-1380 شماره شبا: IR33-XXXX-0884-XXXX-4008-XXXX-01							
مهر و امضای فروشنده						مهر و امضای خریدار					

اینجا درج کنید شماره فاکتور را

چاپ سریالی فاکتور

شرح نایبی برای همه فاکتورها

- برای چاپ پیاپی فاکتورها (چاپ سریالی) کافیست که بر روی آیکون پرینتر کلیک کنید و شماره فاکتور ابتدایی و انتهایی را وارد نمایید تا همه آنها به یکباره برای شما چاپ شوند.

توجه: توصیه می‌شود که به یکباره تعداد زیادی را برای پرینت در نظر نگیرید و ۱۰۰ فاکتور را در دو یا سه مرحله چاپ نمایید. این موضوع معمولاً با میزان RAM پرینترها بستگی پیدا می‌کند و ممکن است که تعداد زیاد فاکتورها به یکباره در چاپ، پرینت نشوند.

توجه مهم: حتماً باید ماکروهای فایل را فعال نمایید تا چاپ سریالی بتواند عمل نماید. برای اطلاعات بیشتر در مورد ماکروها و نحوه فعال کردن آنها [اینجا](#) را ببینید.

- در قسمت شرح ثابت، اگر لازم دارید که شرحی برای همه فاکتورهایتان بیاید، آنرا در اینجا وارد کنید.
- لوگو را حذف کنید و به جای آن هر لوگویی که مایلید را قرار دهید. برای درج یک عکس در اکسل از Insert گزینه Picture را بزنید.
- عنوان فاکتور بسته به مقداری که در شیت Header، ستون پیش فاکتور تایپ شده است ممکن است که کلمه پیش فاکتور و یا کلمه فاکتور باشد.
- شرایط و نحوه فروش به مقداری که در شیت Header، ستون نقدی\_ غیرنقدی تایپ شده است ممکن است که نقدی یا غیر نقدی باشد و یا هیچ یک از دو گزینه انتخاب نشوند.

## ساختار فایل و تغییرات

توجه به این نکته ضروری است که شما در اکسل دارید کار می‌کنید و قاعدتا باید از محدودیت‌ها و قواعد اکسل تبعیت کنید. این محصول یک نرم افزار نیست بلکه فقط فایل اکسلی است که برای شما آماده شده است تا از آن استفاده کنید.

بر روی فایل تنظیمات محدود کننده‌ای قرار داده نشده است تا بتوانید به سادگی تغییرات مورد نظر خود را اعمال نمایید.

توجه: قبل از اعمال هر گونه تغییر در این فایل لطفاً از آن یک کپی تهیه نمایید و سپس تغییرات را اعمال کنید.

نکته‌های مهم در تغییرات که کاربران این محصول باید بدانند به شرح زیر است. بدیهی است که کاربرانی که با فرمول‌نویسی TABLE و VLOOKUP ها آشنا هستند می‌توانند تغییرات بیشتری را اعمال نمایند.

### ■ غیر مجازها

- مجاز به تغییر نام Table ها نیستید.
- شما باید اطلاعاتتان را در Table ها وارد نمایید.
- اسامی شیت‌ها را تغییر ندهید.
- عناوین سر ستون‌ها (هدر Table ها) را تغییر ندهید.
- در ترتیب ستون‌های Table ها تغییر ندهید و آنها را جابجا نکنید.
- ستونی در بین ستون‌های موجود اضافه نکنید.

### ■ مجازها

- عرض ستون‌ها و سطرها را در هر جا که مایلید تغییر دهید.
- فونت‌ها و رنگ‌ها را تغییر دهید.
- شما مجازید هرچند ستون که مایلید در انتهای ستون‌ها TABLE ها برای فرمول‌نویسی و یا سایر اطلاعات وارد کنید.

## Backup و نسخه پشتیبان

از آنجایی که این نرم افزار در محیط اکسل ساخته شده است کاملاً از قوانین اکسل تبعیت می‌کند به همین دلیل توصیه می‌شود که با توجه به اهمیت داده‌های خود نسخه‌های پشتیبان از فایل را تهیه کنید. برای اینکار کافیست که فایل اصلی را COPY-PASTE کنید.

## محدودیت‌های نصب و کپی رایت

اشخاص حقیق و حقوقی می‌بایستی به ازای هر یک فایل که مورد استفاده قرار گیرد، یک نسخه مجزا خریداری نمایند.

بر روی این محصول هیچ گونه محدودیت نرم افزاری برای کپی و یا نصب قرار داده نشده است.

پیشاپیش از رعایت حق کپی رایت این محصول از شما فرهیخته ارجمند تشکر می‌نماییم.

مثال ۱: سازمانی دارای ۳ واحد فروش است که هر یک از آنها مایل هستند که به صورت مجزا اطلاعات خود را در یک فایل وارد نمایند، بنابراین در این سازمان باید ۳ فایل مختلفی وجود داشته باشد و بایستی که هزینه ۳ نسخه پرداخت گردد.

مثال ۲: یک سازمان فروشنده‌های مختلفی دارد و هر یک از آنها باید فایل جداگانه‌ای برای فروش داشته باشند، بنابراین آن سازمان چون به چند فایل نیاز دارد، بایستی به ازای هر فروشنده یک نسخه مجزا تهیه نماید.

مثال ۳: در یک شرکت فروش توسط ۱۰ نفر انجام می‌شود اما همگی آنها باید اطلاعات فاکتورها را در یک فایل وارد نمایند، بنابراین چون آن سازمان فقط ۱ فایل دارد، پس کافی است که یک نسخه خریداری نماید.

مثال ۴: بابت یک نسخه از این محصول را خریداری کرده است و دوستش از وی می‌خواهد که یک کپی از محصول را به او بدهد تا بتواند فاکتورهای شرکتشان را با آن صادر کند. چون در نهایت از این فایل ۲ نسخه با اطلاعات مختلف ایجاد می‌گردد بنابراین بابت مجاز به دادن محصول به وی نخواهد بود و باید از فروشگاه فرساران یک نسخه جدید برای دوست بابت خریداری گردد.

مثال ۵: کاوه کارشناس فروش است و فایل فاکتور را برای بررسی به مینا که کارشناس حسابداری است می‌دهد. از آنجایی که دو نسخه با اطلاعات متفاوت از این فایل ایجاد نمی‌شود و فقط مینا قصد بررسی و اصلاح دارد، لازم نیست که برای مینا هزینه‌ای جداگانه پرداخت گردد.

## نحوه خرید و سفارش

برای خرید این محصول می‌توانید از فروشگاه فرساران به آدرس زیر اقدام نمایید و بلافاصله می‌توانید محصول را دانلود نمایید.

<http://www.farsaran.com/products>

آدرس فروشگاه اینترنتی:

<http://www.farsaran.com/node/114>

آدرس راهنمای خرید آنلاین از سایت :

اگر قادر به خرید آنلاین محصول نیستید با ما [تماس](#) بگیرید که بوسیله ایمیل محصول را برای شما ارسال نماییم.

## پشتیبانی فنی

پشتیبانی این محصول از طریق [انجمن](#) فرساران و یا توسط [ایمیل](#) انجام خواهد گرفت.

<http://forum.farsaran.com>