# **راهنمای راهبری سیستم**

# **Version:**

# **1399**

**نام سامانه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاریخ** | **شرح** | **تهیه‌کننده** | **توضیحات** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.مقدمه

با توجه به رشد روزافزون سیستمهای نرم‌افزاری در صنایع کوچک، این نیاز در بازار نرم‌افزار به وجود آمده است که یک سیستم هوشمند و یکپارچه برای رفع نیازهای صنایع کوچک در بازار کسب‌وکار با امکان کاربرد ساده‌تر و گزارش‌گیری بهتر، ایجاد شود.سیستم یاس، به‌راحتی قابل‌نصب و به‌روزرسانی است، به‌کارگیری آن ساده‌تر است و با برقراری ارتباط بین سیستم‌های اداری و مالی، نیازهای یک کسب‌وکار کوچک را در غالب یک سیستم یکپارچه با استفاده از برقراری ارتباط بین سیستم‌ها تحت پوشش قرار می‌دهد. در سند فوق، مواردی از سیستم ذکر خواهند شد که در بخش طراحی سیستم به کار گرفته‌شده‌اند و به هنر است که ادمین سیستم با آن آشنایی داشته باشد.

2.اهداف

در این سند، موارد طراحی پایگاه داده و فرآیندهای اصلی سیستم برشمرده می‌شوند و همچنین گزارش‌هایی که از سیستم قابل تهیه است معرفی می‌شوند تا راهبر سیستم بتواند نقش بهتری را در راهنمایی کاربران ایفا کند

3.منابع

برای جزئی‌تر شدن در موارد کاربردی سیستم می‌توان به راهنمای کاربران نیز مراجعه کرد

4.لغت‌نامه

در اسناد پیوستی، لغت‌نامه نیز آمده است

5.توصیف کلی سیستم

5-1- توصیف کلی سیستم

این سیستم یک سیستم یکپارچه هوشمند است که همه‌ی فرآیندهای موردنظر یک کسب‌وکار کوچک را تحت پوشش قرار می‌دهد. همچنین در این سیستم گزارش‌های مدیریتی بر مبنای فیلترهای گوناگون تنظیم‌شده‌اند که با تعیین سطوح دسترسی مختلف، افراد می‌توانند برای کنترل روندهای سازمانی از آن بهره‌مند شوند.

5-2-سازمان‌دهی سیستم

در این سیستم، چند زیرسیستم کوچک‌تر در نظر گرفته‌شده است که شامل بخش‌های انبار، فروش ، بودجه، مالی ، دستمزد (شامل پرسنلی و حقوق) می‌شوند کنترل دسترسی‌ها و تنظیمات در یک قسمت مرکزی اتفاق می‌افتد که با توجه حساسیت موضوع معمولاً عملیات مربوط به این سیستم به‌صورت تخصصی‌تر و برای کاربری با سطح دسترسی بالاتر، توصیف می‌شوند. از طرف بین سیستم‌های فروش و انبار، فروش و مالی و دستمزد و مالی و همچنین در مواردی بین بودجه و مالی تبادل اطلاعات وجود دارد . در این سیستمها ، سندها به‌صورت موقت ذخیره‌شده و پس از بازبینی و در صورت نیاز تائید کاربری با سطح بالاتر، ثبت می‌شوند . همچنین در همه‌ی این سیستم ها ، چهار لایه به‌صورت کلی در نظر گرفته می‌شود. در لایه اول بحث ورود اطلاعات وجود دارد که کاربران می‌توانند اطلاعات پایه‌ای سیستم را در این قسمت، وارد کنند که در تهیه‌ی اسناد سیستم به کار گرفته می‌شوند. از طرفی در این قسمت باید دقت بالایی وجود داشته باشد زیرا در بسیاری از موارد تعاریف پس از ثبت‌اسناد، قابل‌تغییر نیستند. . در لایه دوم بحث اسناد هر سیستم مطرح می‌شود که یکی از کاربردهای اصلی هر سیستم است ، اطلاعات متغیری که سیستم هم در گزارش‌ها و هم در محاسبات از آن‌ها استفاده می‌کند، در این بخش وارد می‌شوند . در این بخش اسناد به‌صورت موقت در سیستم ذخیره می‌شوند و عملیات اولیه هر سیستم در این لایه انجام می‌شود. در لایه‌ی بعدی، محاسبات موردنظر سیستم، بر مبنای عملیات اولیه و اسناد استخراجی از لایه‌ی دوم و همچنین فرمول‌ها و عوامل تعریف‌شده در سیستم، صورت می‌گیرد و در لایه‌ی چهارم، هم گزارش‌های مدیریتی بر مبنای پارامترهای مختلف وجود دارد که مدیران بتوانند یک‌چشم انداز کلی بر مبنای نیازهای خودشان داشته باشند و هم اینکه بتوانند نظارت لازم را بر اسناد داشته باشند و در صورت نیاز برای اصلاح آن‌ها اقدام کنند. سندها نیز بر مبنای دسترسی کاربران در این مرحله قطعی می‌شود و اگر قرار باشد که به سیستم دیگر ارسال شود، ارسال آن‌ها صورت می‌گیرد.

5-3-سازمان‌دهی اطلاعات

در این سیستم ، سه مجموعه‌ی داده‌ای کلی در نظر گرفته که یکی از آن‌ها شامل داده‌های مربوط به فروش – انبار، دیگری مربوط به داده‌های پرسنلی- حقوق و دیگر مربوط به داده‌های مرکزی- مالی می‌باشد که کلیه سیستم ها با مجموعه‌ی داده ای آخری در ارتباط هستند. گروهی از به‌روزرسانی‌های مرتبط به‌عنوان روال‌های ذخیره‌شده در سیستم پیش‌بینی‌شده‌اند و در هر سه دیتابیس به کار گرفته می‌شوند در این سیستم ، شعب و شرکت‌ها در نظر گرفته می‌شوند که امکان به‌کارگیری چند شرکتی و چند شعبه‌ای بودن سیستم وجود داشته باشد.ارتباطات این جداول در سند مربوط به ERD توصیف‌شده است.

5-4-فرآیندهای سیستم

اگر فرآیند کلی سیستم فروش- انبار را در نظر بگیریم، فرآیند زیر از آن استخراج می‌گردد که در ابتدا مشتری تقاضای پیش‌فاکتور می‌دهد ، در سیستم فروش پیش‌فاکتور صادر می‌شود و برای مشتری ارسال می‌شود و پس از تائید مشتری، کاربر سیستم فروش برای مراحل بعدی اقدام می‌کند ، در ابتدا حواله صادر می‌شود ، برگ خرید نیز از روی حواله و پیش‌برگ خرید صادرشده و درخواست تحویل برای سیستم انبار ارسال می‌شود. سیستم انبار درخواست تحویل را دریافت کرده و با سنجش کالاهای موجود در صورت وجود کالا و عدم مشکل ترخیص رسید انبار را صادر می‌کند و مجوز ترخیص کالا را صادر کرده و کالا را ارسال می‌کند و زمانی که مشتری کالا را دریافت کرد از طریق سیستم فروش تسویه ثبت می‌شود و برای ثبت در سیستم مالی ارسال می‌گردد. اگر انبار نتواند کالا را بفرستد ، برگشت از فروش زده می‌شود و برگ خرید و حواله باطل می‌شوند و همچنین اگر مشتری، امکان پس دادن کالا را داشته باشد و کالا را پس بفرستد، آنگاه برگشت از فروش و برگشت از رسید انبار زده می‌شود تا موجودی کالا نیز به‌روزرسانی شود. در قسمت گزارش‌های فروش نیز همه‌ی موجودی و فروش بر مبنای کالا و بر مبنای دوره‌ی زمانی تعریف‌شده قابل‌مشاهده است و حتی می‌توان اسناد صادرشده‌ی مالی را نیز گزارش گرفت و پس از رفع مغایرت‌ها، اسناد را به مالی ارسال کرد

همچنین فرآیند کلی سیستم دستمزد به این صورت است که کاربر سرمایه‌های انسانی، مشخصات اولیه کارکنان را وارد می‌کند و فرم قرارداد پرسنل را نیز ذخیره کرده و ثبت قرارداد انجام می‌دهد، پس از ثبت قرارداد ، برای پرسنل جدید حکم شروع همکاری زده می‌شود و پس از دریافت کارکرد از دستگاهها یا به‌صورت دستی ، محاسبات حقوق انجام‌شده و پس از محاسبه‌ی حقوق، سند برای سیستم مالی ارسال می‌شود.درصورتی‌که قرار باشد پرسنلی با سازمان، قطع همکاری داشته باشد، در قسمت قرارداد تاریخ پایان همکاری ذکر می‌شود و در قسمت حکم ، با صدور حکم پایان همکاری، پرسنل غیر فعال‌شده، محاسبات مالی موردنیاز مانند سنوات انجام‌شده و سند آن برای پرداخت به سیستم مالی ارسال می‌شود. برای صدور سند افتتاحیه و اختتامیه ، در ابتدا باید حساب‌ها بسته شوند و پس از بسته شدن حساب‌ها، سند افتتاحیه دوره‌ی جدید زده شود و درنهایت سند اختتامیه بر مبنای آن زده شود. در سیستم امکان درج سند جدید نیز در نظر گرفته‌شده است و همچنین چندین گزارش کاربری به را چک کردن سندها و استخراج مغایرت‌های آن‌ها ایجادشده است که س از رفع مغایرت‌ها، سند ثبت نهایی شود.

باید توجه داشت که تعریف‌های پایه در سیستم‌های مالی مهم هستند به‌طوری‌که برخی از این تعریف‌ها مانند مرکز هزینه برای زیرسیستم‌های دیگر نیز استفاده می‌شوند . بنابراین باید دقت زیادی روی آن‌ها به خرج داد .در سیستم‌های مالی به دلیل چند شعبه‌ای بودن می‌توان اسناد را از یک شعبه به شعبه دیگر انتقال داد سندها در این سیستم قابل‌چاپ هستند ، می‌توان آن‌ها را صلاح نمود و یا ردیفی را به آن اضافه کرد و از آن‌ها چاپ گرفت.گزارش‌های مالی سیستم نیز از قبیل گزارش صورتحساب ، گزارش بر مبنای مرکز هزینه یا شماره‌حساب و گزارش اسناد حذف‌شده می‌تواند به کار آید.

در سیستم بودجه نیز بر اساس دوره‌ای که تعریف می‌شود، گزارش‌های بودجه‌ای قابل‌استخراج است که می‌توان حساب‌ها و هزینه‌های هر سیستم را بر مبنای آن محاسبه نمود.بودجه بر اساس سرفصل‌ها تعریف می‌شود که هرکدام از آن‌ها بر مبنای نوع حسابشان دسته‌بندی می‌شوند و می‌توان با استفاده از گزارش انحراف، متوجه شد که در کدام سرفصل نسبت به بودجه‌ی اعلامی، مصرف بیشتری صوت گرفته است.

انبارگردانی ازجمله عملیاتی است که در انتهای هرسال ( بر اساس دوره تعریف‌شده)اتفاق می‌افتد و کاربر می‌تواند بر اساس نام انبار و پالایه نام کالا این عملیات را انجام دهد. همچنین همه‌ی گزارش‌های مبتنی بر کالا می‌تواند بر مبنای زنجیره کالا اتفاق بیفتد و تعریف کالا می‌تواند به دو صورت انجام پذیرد. در این سیستم در کارد کس کالا نیز فیلترهای مختلفی از قبیل کد کالا، نام کالا و شماره‌سریال کالا کاربرد دارد.

5-5- مدیریت سیستم

کلیه‌ی بحث‌های مربوط به مدیریت سیستم در قسمت مرکزی قرارگرفته است. در این قسمت راهبر سیستم می‌تواند گروه‌های کاربری مختلف تعریف کرده و کاربران را به این گروه‌های کاربری اختصاص دهد تا سطح دسترسی هم به شخصی و هم به‌صورت گروهی بتواند تعیین شود. همچنین در اینجا می‌توان گزارش‌های کارکردی کاربران سیستمها(ورود/ خروج به سیستمها) را مشاهده کرد اگر قرار باشد که پیامی از طرف سیستم‌های مختلف ارسال شود در اینجا تنظیمات کاربری آن‌ها صورت می‌گیرد و شماره ، ایمیل و متن پیام در اینجا تنظیم می‌شود. موارد مربوط به نسخه نیز در اینجا قابل‌مشاهده و تنظیم است. تنظیمات کلی سیستمی از قبیل تعیین سال مالی و شرکت‌های فعال نیز در این قسمت صورت می‌گیرد .

5-6-نسخه‌های پشتیبان

تنظیمات در دو حالت می‌توانند برای نسخه‌های پشتیبان تعیین شوند که در حالت عادی می‌توان در تنظیمات سیستم و در قسمت مرکزی سیستم آن‌ها را پیش‌بینی کرد و در حالت دومی می‌توان به‌صورت سیستمی ، ساعاتی را برای تهیه نسخه پشتیبان از دیتا بیس در نظر گرفت تا به‌صورت سیستمی ، این نسخه پشتیبان، تهیه شده و در محل پیش‌فرض بار گزاری شود. معمولاً بنا بر حساسیت داده‌ها ، این پشتیبان گیری به‌صورت هفتگی یا روزانه و یا ساعتی انجام خواهد شد.

5-7-موارد چاپی سیستم

این موارد در بخش ورود اطلاعات در هر سیستم، قابل تنظیم است

5-8-نگه‌داری سیستم

ازآنجایی‌که تکنیک‌های چابک برای رسیدن به این سیستم در نظر گرفته‌شده‌اند، این سیستم از قابلیت توسعه و انعطاف بالایی برخوردار است و بر مبنای نیازهای کاربران – در صورت موجه بودن- در نسخه‌های جدید اعمال می‌شوند

5-9 – مستندات سیستم

برای این سیستم ، اسناد مختلفی تهیه‌شده است که ازجمله این اسناد می‌توان به نمودارهای کاربرد، کلاس ، توالی، حالت ، فعالیت و سند نیازمندی‌ها ، واژه‌نامه و راهنمای کاربری سیستم اشاره کرد که می‌توان برای جزئیات بیشتر در مورد سیستم به آن‌ها مراجعه کرد .