**المهام المتبقية:**

* بطاقة العضوية.
* عرض الأسعار.
* تكليف المخزون.
* باركود الميزان.
* المواد الأولية.
* سجل المستخدمين.
* الصلاحيات.
* اختصارات المفاتيح.

**الإعدادات:**

* بيانات الشركة:
  + اسم الشركة
  + شعار الشركة.
  + لون شعار الشركة.
  + عنوان الشركة.
  + بريد الالكتروني.
* بيانات حساب الرسائل.
* بيانات حساب الرسائل القصيرة (إمكانية إرسال رسالة).
* إعدادات الأساسية:
  + المنطقة / الدولة.
  + العملة.
  + الضريبة.
  + تكلفة التوصيل لفاتورة المبيعات
* النسخ الاحتياطي:
  + نسخة احتياطية يدوية.
  + نسخة احتياطية تلقائية.
  + استعادة النسخة.
* الطابعات:
  + تحديد طابعة فاتورة المشتريات.
  + تحديد طابعة فاتورة ... الخ.
  + عدد النسخ عند الطباعة.
  + طباعة تلقائية
    - عند حفظ الفاتورة او الدفعة.
* تصميم الفواتير والتقارير.
  + تصميم الترويسة والتذييل لكل نوع.