

# فیلد های خدمات، محصول، عامل

## توزیع و ادمین کل (و موارد از قبل گفته شده برای ادمین)

### حسابداری:

- ۱- مخارج و اضافه کردن مخارج در ماه (تاریخ، پیگیری سند، ساعت، موضوع سند، بابت و...)
- ۲- میزان فروش فروشگاه
- ۳- میزان سود حاصله
- ۴- محاسبه تراز فروشگاه با کسر مخارج از فروش و موجودی اول دوره
- ۵- فروش غیر نقدی (نسیه) شامل نوع و مقدار جنس و قیمتی فی و قیمت کل و تاریخ و نام خریدار (در این مورد فروشگاه پس از جستجوی نام خریدار و انتخاب آن می تواند حساب وی را صفر نماید). همچنین فروشگاه می تواند جستجو نماید که چه کسانی بدهکار بوده و لیست و مشخصات آن ها را ببیند و در صورت نیاز با آن ها تماس بگیرد.
- ۶- اضافه کردن موجودی حساب در اول دوره
- ۷- صدور فاکتور و اتصال به پرینتر
- ۸- تخفیف
- ۹- خیریه
- ۱۰- ثبت چک
- ۱۱- تخفیف براساس میزان خرید (در این قسمت فروشگاه مبلغی را مشخص میکند که بیشتر از آن مبلغ به خریدار یک درصد مشخص یا مبلغ مشخص تخفیف داده می شود. مثلاً بالای ۱۰۰ هزار تومان ۵ درصد تخفیف یا ۲۰ هزار تومان تخفیف)
- ۱۲- اتصال به دستگاه پوز و بارکد خوان

۱۳- سود دوره مالی و زیان مالی با فرمول زیر (سود دوره مالی = میزان درآمدهای دوره مالی - هزینه‌های دوره مالی) زیان دوره مالی = میزان هزینه‌های دوره مالی - درآمدهای دوره مالی)

۱۴- تعریف کارمند و ساعات کار کارمند در این مورد کلیه اطلاعات کارمند شامل نام و نام خانوادگی، سریال شناسنامه، کد ملی، شماره تماس، شماره تماس اضطراری، آدرس توسط کاربر در سیستم ثبت می شود (حقوق براساس ساعات اداره کار و درصد بیمه توسط ادمین تعریف می شود. همچنین فروشنده می تواند حقوق توافقی ثابت یا حقوق بر اساس کار مشخص و تعیین دستمزد کار مشخص را بجای حقوق ساعتی بنویسد یعنی زمانی که حقوق توافقی انتخاب می شود گزینه حقوق توافقی ثابت یا کار مشخص را انتخاب می کند و پس از آن در فیلد اضافه شده مقدار حقوق توافقی یا مقدار دستمزد به ازای کار انجام شده را انتخاب می نماید.)

۱۵- لیست کارکرد کارمند (در این مورد بر اساس نوع کارمندان) اداره کار، توافقی یا دستمزد مشخص) گزارش گیری انجام و در مورد دستمزد مشخص کارکرد روزانه شخص ثبت می شود و حقوق وی با ضرب کل کارکرد ماه در میزان دستمزد مشخص می گردد. (بتوان در صورتی که حقوق شخص از مبلغ حقوق اداره کار برابر یا بیشتر باشد سیستم بیمه را بصورت کامل محاسبه کند یعنی برای کارمند تعریف شود که اگر حقوق وی از مقدار مشخصی بیشتر شود بیمه کامل به وی تعلق گیرد.)

۱۶- اتصال به سیستم اثر انگشت و حضور و غیاب

۱۷- ارتباط کارمند در صورت نصب نرم افزار به سیستم دستمزد فراهم شود. یعنی کارمند بتواند حقوق و ساعت کار روزانه ای را که کارفرما در سیستم ثبت کرده ببیند در این مورد شخص پس از ورود به سیستم با وارد کردن کد ملی و سریال شناسنامه و ارسال رمز از طریق نرم افزار می تواند به این گزینه دسترسی یابد (ادمین این مورد را می تواند برای هر روز فعال نماید یا همیشه)

۱۸- مشتری می تواند فاکتور کلیه خدمات یا خرید های خود را در بازه زمانی که مشخص میکند ببیند و پرینت نماید.

۱۹- برگشت فروش ( این دکمه برای یوزر فروشگاه ها و خریدار فقط به مدتی که ادمین مشخص میکند فعال خواهد بود و پس از آن با پیام " اتمام زمان برگشت کالا" مواجه می شود) و پس از برگشت کالا عملیات خرید به صورت معکوس انجام می شود. یعنی گرفتن پیک، ارسال به فروشگاه (هزینه پیک و باربری برای عامل توزیع محاسبه می شود و از حساب وی کسر و به حساب پیک و وانت و... واریز می شود) و عودت وجه و کسر از کل فروش و همچنین در لیست برگشت هزینه برای ادمین نمایش داده می شود تا هزینه شخص واریز شود. (نکته اینکه در صورتی که مشتری شماره شبای خود را وارد نکرده باشد هنگام ثبت برگشت خرید خطای ثبت شماره شبا داده شود و پس از ثبت شماره شبا بتواند این دکمه را بزند)

۲۰- گزینه قرض و سایر بدهی ها ( در این مورد فروشگاه مشخصات شخص را وارد و مبلغ را می زند و از فروش دوره وی کسر می گردد. ) همچنین فروشگاه می تواند با مشخص کردن دوره لیست کلیه کسانی که مقروض هستند را ببیند.

۲۱- کسر مواد اولیه ( در این مورد فروشگاه اضافه کردن کالا را میزند و مقدار مواد اولیه مصرفی برای آن کالا را ثبت می نماید)

۲۲- اضافه کار ( در این قسمت می توان کد ملی شخص را وارد کرد و مقدار اضافه کار را مشخص نمود) این مقدار به حقوق کل اضافه می شود.

۲۳- تشویقی ( در این قسمت می توان کد ملی شخص را وارد نمود و مقدار تشویقی را ثبت نمود) این مقدار به حقوق کل اضافه می شود.

۲۴- تنظیمات حسابداری ( در این قسمت می توان مقدار های حسابداری مانند قیمت اضافه کاری به ازای ساعت کار و... را انجام داد.)

## انبار داری

- ۱- موجودی کالا (شامل ارسال کالای سایت برای فروشگاه و همچنین اضافه کردن تعداد کالا بجز کالاهای سایت. بطور مثال ۲۰ عدد از یک جنس از طرف سایت ارسال شده و فروشگاه ۱۰ عدد نیز خود خریداری کرده است. که موجودی ۳۰ عدد برای فروشگاه نمایش داده می شود و در سیستم حسابداری ۲۰ عدد طبق محاسبات سایت و ۱۰ عدد طبق محاسبات فروشگاه انجام می گیرد)
- ۲- مواد اولیه ( در این مورد فروشگاه یا عامل توزیع می تواند مقدار مواد اولیه ورودی را ثبت نماید. مقدار مواد اولیه پس از تولید و اضافه شدن در انبار از مقدار مواد اولیه کالا در انبار کسر می گردد.
- ۳- کالای نیمه ساخته ( در این مورد نوع و تعداد کالاهای نیمه ساخته وارد می شود)
- ۴- کالای ساخته شده ( کالایی که با استانداردهای خاص ساخته شده و آماده تحویل می باشد. نوع و تعداد کالا در این جا درج می گردد و انبار مواد اولیه از این قسمت و قسمت کالای نیمه ساخته کسر می گردد).
- ۵- در خواست جنس از انبار ( در این مورد فروشگاه و عامل توزیع مقدار و تعداد اجناس مورد نیاز خود را ثبت می نماید).
- ۶- اقلام مورد نیاز: در این مورد مواد اولیه و اجناس موجود نیاز در انبار نشان داده می شوند. عامل توزیع می تواند حد این عدد را در انبار مواد اولیه و اجناس خود تغییر دهد.
- ۷- تنظیمات انبار ( در این قسمت تنظیمات مربوط به خطای موجودی کالا برای فروشگاه و عامل توزیع قابل تنظیم است. نکته ادمین کل عددی را مشخص می نماید ولی بعدا فروشگاه یا عامل توزیع می توانند آن را تغییر دهند).
- ۸- اضافه کردن مواد اولیه ( در این قسمت می توانند مواد اولیه وردی را به انبار مشخص نمایند).
- ۹- کسر و اضافات انبار ( در این قسمت می توانند مغایرت موجودی را ثبت نمایند یعنی ابتدا یک کالا را انتخاب نمایند و مقدار موجود در انبار را ببینند و سپس و موجودی یک کالا

را کاهش یا افزایش دهند. همچنین می توانند گزارش مغایرت کالاها را در دوره زمانی خاص با علامت منفی به عنوان مغایرت کاهش کالا و رنگ قرمز متن و مغایرت مثبت را با علامت به علاوه(+) و رنگ سبز مشخص می شود.

۱۰- خروج از انبار ( در این قسمت نوع و مقدار جنس خارج شده پس از ثبت فاکتور انجام می گیرد. یعنی ابتدا فاکتور صادر می شود و مقدار اجناس و تعداد آنها و خریدار و شخص تحویل گیرنده مشخص می گردد و بعد از تایید به قسمت خروج از انبار وارد می شوند. پس از آن انبار دار اجناس را تحویل خریدار می دهد و از موجودی انبار کسر می

گردند. **نکته مهم اینکه عاملین توزیع و فروشگاه ها می توانند ادمین های زیر گروه مشخص نمایند. یعنی کدملی خاص را به عنوان انبار دار، حسابدار و... مشخص نمایند**

۱۱- انبار گردانی ( در این مورد فروشگاه یا عامل توزیع می توانند لیست اجناس خود را ببینند و تعداد آن ها را در انبار ثبت نمایند. این لیست سپس به قسمت مغایرت وارد میشود و مغایرت هر جنس را با انبار مرکزی نشان می دهد.

۱۲- ثبت هزینه برای هر جنس تا انبار سایت و ایجاد کد برای ورود به انبار ( در این قسمت مبدا حمل جنس (ممکن است چند منبع باشد) تا انبار سایت توسط سیستم خدمات محاسبه می شود (سایت در خواست تعداد مشخصی جنس به عامل توزیع می دهد. عامل توزیع اجناس را آماده و دکمه ارسال را می زند. مبدا اولین عامل توزیع مشخص می شود. کلیه عاملین توزیع در آن روز که دکمه ارسال را زده اند در سیستم مشخص می شود (پس از ثبت دکمه ارسال در خواستی برای ادمین ارسال می شود و ادمین در خواست را تایید می کند. بسته به تناژ بار نوع ماشین (وانت یا کامیونت) انتخاب و در خواست و مکان هایی که برای حمل بار باید مراجعه کند به صورت لوکیشن و مسیر اول، دوم، سوم و الی آخر برای راننده ارسال می شود. و هزینه کل مسیر توسط سیستم خدمات مشخص می شود. ( ادمین

تأثر هر ماشین را در سیستم از قبل مشخص می کنند)) همچنین ادمین ساعتی را برای ارسال در خواست توسط عاملین توزیع مشخص میکنند. مثلاً ساعت ۱۲ که در خواست عاملین توزیع تا آن لحظه برای آن روز و از ساعت ذکر شده برای روز بعد مشخص می شوند. در واقع همیشه ماشین های حمل در خواست روز قبل را از صبح روز بعد برای بارگیری شروع می کنند.

۱۳- ثبت هزینه برای هر جنس تا درب فروشگاه و ایجاد کد خروج بار

۱۴-

## ثبت کارمند و سمت

- ۱- ثبت کارمند (در این قسمت مدیر فروشگاه یا عامل توزیع می تواند دكمه اضافه کردن سمت را ثبت نماید و كدملی کارمند را بزند و سمت کارمند را ثبت نماید. پس از ثبت سمت، کارمند می تواند به قسمت خاصی دسترسی داشته باشد.)
- ۲- ثبت سمت ( در این قسمت مدیر می تواند سمت خاصی را تعریف نماید و مشخص نماید این سمت به چه قسمت هایی دسترسی داشته باشد. مثلا مدیر مالی به كل قسمت های مالی و حسابدار به قسمت حقوق یا انبار دار به قسمت انبار یا سر شیفت وارد کردن ساعت کار و یا ثبت تعداد اجناس تولید شده توسط کارگر و...)
- ۳- دستورات ( در این قسمت کلیه درخواست های مربوط به فروشگاه یا عامل توزیع که توسط پرسنل ثبت می شوند مانند خروج از انبار، حقوق پرسنل، اجناس مستعمل، تغییرات کارمندان و... برای مدیر فروشگاه یا عاملین توزیع ارسال می شود و پس از تایید مدیر قابل اجرا می شود.)
- ۴- مرخصی ( در این قسمت مدیر می تواند پرسنل غایب یا مرخصی خود را مشاهده نماید.) پرسنل با وارد کردن كد ملی و سریال شناسنامه خود می توانند درخواست مرخصی خود را برای مدیر فروشگاه یا عامل توزیع ارسال نمایند. همچنین مدیر می تواند با مشخص کردن مدیر قسمت و ثبت سمت اختیار تایید مرخصی ها را به وی بدهد.
- ۵- غیبت ( در صورتی که کارمند سرکار خود حاضر نشود مدیر می تواند با وارد کردن كدملی غیبت وی را ثبت نماید. مقدار كسر از حقوق و... توسط مدیر مشخص می شود.)
- ۶- بازرس ( مدیر می تواند بازرس مشخص نموده دسترسی های لازم را به وی بدهد مثلا در قسمت کنترل کیفیت و گزارشات بازرس را ببیند. مثلا تعداد قطعات خراب چه تعداد بوده و... همچنین بازر امکان تایپ متن را دارد.
- ۷- پیام به کارمند ( مدیر می تواند پیام خاصی را برای کارمندان بفرستد. مثلا مورخه فلان کار تعطیل است و این پیام برای كدملی های ثبت شده توسط مدیر ارسال می شود.)

# بنرها و قسمت‌هایی که در سایت نمایش داده می‌شوند (قسمت ابزارک در قسمت قالب‌ها، سایت قبلی اضافه شوند)

- ۱- در قسمت بنر فروشگاه/ عامل توزیع می‌تواند با پرداخت هزینه بنر مورد نظر خود را بارگذاری نماید. (بنرها می‌توانند فیلم، عکس، گیف و... باشند. فرمت‌های مختلف را پشتیبانی کند و اندازه بنر داینامیک باشد یعنی پس از بارگذاری سایت به طور خودکار به اندازه بنر مورد نظر بشود.
- ۲- در خواست بنر و فایل آپلود شده بنر قبل از قرارگیری در سایت به تایید ادمین کل برسد.
- ۳- ادمین بتواند تخفیف برای بنرهای سایت قرار دهد.
- ۴- تبلیغات (در این قسمت فروشگاه‌ها یا عاملین توزیع می‌توانند پیام خاص یا تبلیغات خاصی را برای یک منطقه بفرستند. ادمین هزینه ارسال پیام تبلیغاتی را برای منطقه، استان، شهرستان و شهر بر حسب نفر محاسبه تعیین می‌نماید. یعنی برای سیستم تعریف می‌نماید که هزینه ارسال این پیام به ازای هر نفر چقدر است و سیستم دستگاه‌های آن منطقه را شمارش و هزینه را برای درخواست کننده نمایش می‌دهد).
- ۵- هزینه اکسپلور (شخص می‌تواند هزینه‌ای را که ادمین تعریف کرده به ازای روز پرداخت نماید و محصول او در آن روزها در اکسپلور نمایش داده شود).
- ۶- هزینه محصول تاپ (فروشگاه می‌تواند محصولی را در قسمت تاپ فروشگاه وارد نماید و هزینه آن را بر حسب روز پرداخت نماید. ادمین این هزینه را تعیین می‌نماید)
- ۷- هزینه بنر در سایت اصلی (فروشگاه می‌تواند بنر خود را در سایت اصلی قرار دهد و هزینه آن را ادمین بر حسب روز تعیین می‌نماید. بنر قبل از قرار گرفتن باید به تایید مدیر برسد)
- ۸- با توجه به اینکه بسته نبودن نرم افزار مقدور نیست. ادمین مشخص می‌نماید که هر چند دقیقه یکبار یک پاپ اپ روی سیستم ظاهر شود تا مشتری نظر سنجی را تکمیل نماید.



این پاپ آپ پس از رسیدن بسته به مشتری یا رسیدن مشتری به مقصد و اتمام سفر یا اتمام خدمات توسط فروشگاه ظاهر می گردد.)

۹- در قسمت ابزارک های سایت **قسمت کافی نت آن لاین** تعریف شود. این قسمت خود شامل چند بخش می شود:

الف) بخش پرینتر ها و اسکنر های تحت شبکه ( در این بخش مک دستگاه های تحت شبکه جهت پرینت و اسکن تعریف می شود. این بخش را ادمین تعریف می نماید و کاسانی را که قرار است دسترسی به مک ها داشته باشند مشخص می نماید. مثلا ۵ نفر به فلان مک و ۲ نفر به یک مک دیگر)

ب) بخش اضافه کردن کد ملی کاربر های کافی نت. در این بخش کد ملی یوزرهای کافی نت توسط ادمین کل یا ادمین تابعه او تعریف می شوند و آن ها به بخش اسکن و پرینت برای ارسال فایل و دریافت اسکن ها دسترسی خواهند داشت.

ج) ساخت لینک قیمت ( این بخش به بخش خدمات متصل خواهد شد و قیمت خدمات کافی نت را از این بخش میگیرد. همانند بخش خدمات کاربر کافی نت می تواند با مشتری چت نماید و قیمت را کاهش یا افزایش دهد.)

د) تعریف ادمین شبکه ( این ادمین بر اساس استان شهرستان و شهر و منطقه انتخاب می شود و می تواند فایل ها را از کافی نت هایی که کد ملی آن ها تعریف شده دریافت نماید و یا برای آن ها ارسال نماید.)

ه) کار تابل ارسال و در خواست. این قسمت برای کاربر ادمین کل، ادمین شبکه، کافی نت، وجود خواهد داشت و می توانند فایل هایی را که در شبکه برای آن ها ارسال شده ببینند و یا فایل های خود را ارسال نمایند.

و) بخش تبدیل به پی دی اف ( در این بخش پس از اتمام کار کاربر کافی نت می تواند خروجی پی دی اف بگیرد و برای مشتری ارسال نماید.)

ز) مشتری برای کار با این بخش کد ملی خود را وارد سیستم می نماید و کافی نت های اطراف خود را می بیند نوع کار خود را انتخاب می کند و جهت انجام کار با آن ها شروع به گفت و گو میکند. نهایتا پس از پایان کار یا فایل پی دی اف برای مشتری ارسال می شود یا در صورتی که نیاز به چاپ باشد فایل برای ادمین شبکه بصورت کد ملی ارسال می شود. مشتری پس از مراجعه به دفتر مذکور (آدرس و لوکیشن دفتر برای مشتری ارسال می شود) با دادن کد ملی خود می تواند کار خود را تحویل بگیرد. (ادمین شبکه در کارتابل خود کد ملی مشتری را جستجو می کند و می تواند آخرین کاری را که برای او بوده ببیند و چاپ یا اسکن را انجام دهد). در صورت وجود اسکن مشتری جهت دادن مدارک مراجعه می نماید و اسکن برای او انجام می شود. و توسط کارتابل برای او ارسال می شود. مشتری می تواند هنگام چت فایل ها را از کارتابل فراخوانی نماید و برای کافی نت ارسال نماید. همانند بخش خدمات مشتری در انتها نظر سنجی را تکمیل می نماید و به کاربر کافی نت امتیاز می دهد.

ک) اتصال قسمت کافی نت به بخش ایجاد فرم. یوزرهای کافی نت می توانند یک فرم را برای هر کار تعریف نمایند و برای مشتری ارسال نمایند و زمانی که مشتری سفارش خواست فرم را تکمیل نموده و برای کافی نت انتخابی ارسال می نماید و فرایند کار آغاز می شود. در این فرم ها امکان آپلود فایل از طرف مشتری وجود دارد و فایل های اپ لود شده در کارتابل کافی نت قابل مشاهده و با وارد کردن کد ملی قابل دانلود و استفاده خواهند بود. (مدت زمان ذخیره مدارک را ادمین کل مشخص می نماید).

ل) ایجاد کد رهگیری برای مشتری ( ممکن است کار مشتری نیاز به زمان داشته باشد. پس کد رهگیری برای او ساخته خواهد شد و برای او ارسال می شود). در کارتابل کافی نت می تواند وضعیت کد رهگیری را در حالت " انجام شده، غیر قابل انجام و در دست اقدام تغییر دهد" در صورتی که وضعیت به حالت غیر قابل انجام قرار گیرد مشتری می تواند در خواست را مجدد به کافی نتی دیگر ارجاع دهد). همچنین در صورتی که کار در دست اقدام باشد مشتری می تواند در کارتابل خود با انتخاب آن به کافی نت مذکور پیام دهد و پیگیری نماید و برعکس کافی نت هم

می تواند در صورت بروز مشکل به مشتری پیام دهد. پیام ها برای مشتری با سر تیتیر پیام از کافی نت نمایش داده خواهد شد.

م) در ابتدای کار هزینه مشخص و توسط مشتری پرداخت می شود. و در پایان نظر سنجی برای ادمین پیام می آید و هزینه به شماره شبای او واریز می شود. (ادمین می تواند در تنظیمات درصدی که از این کارهای کافی نت می گیرد را مشخص نماید).

ن) **ایجاد ربات:** فرم هایی را که کافی نت ایجاد میکند براساس فرم سایت مورد نظر خواهد بود. و ربات ها موارد داخل این فرم ها را به سایت مورد نظر منتقل می کنند. (لینک سایت و لینک فرم پر شده توسط مشتری در ربات وارد می شود و ربات موارد خواسته شده را در سایت تکمیل می نماید).

ح) اتصال کاربر کافی نت به نرم افزار ویندوز سایت ( در این مورد از طریق وای فای یا بلوتوث نرم افزار به گوشی کافی نت متصل می شود و کاربر می تواند کارهای خود را در نرم افزار انجام دهد).

ط) ارسال با پیک ( در این مورد مشتری می تواند در صورتی که نیاز به پیک داشته باشد مثلا در مورد فایل های چاپی در خواست پیک کند و با واریز هزینه چاپ و پیک سفارش خود را درب منزل تحویل بگیرد). در این مورد پیک به اشتراک گذاشته می شود. یعنی پیک بجای اینکه یک کار را ببرد. کار های آن منطقه را با خود میبرد (شامل کارهای کل سایت مثلا یک سفارش چاپ، یک سفارش خرید، یک سفارش غذا و...) که در این موارد کلیه مشتری ها می توانند لوکیشن پیک را مشاهده نمایند و همچنین هزینه پیک برای مشتری کمتر می شود. مگر اینکه مشتری در خواست پیک فوری نماید که هزینه فوریت که ادمین مشخص کرده به قیمت اضافه می شود و پیک تنها کار او را خواهد رساند. در مورد پیک اشتراکی هزینه مشخص و تخفیفی که ادمین مشخص می کند برای پیک و مشتری لحاظ می شود. در این مورد پیک می تواند مقصد ها را مرتب نماید و پس از رسیدن به هر مقصد با شخص تماس داخل نرم افزار بگیرد و بسته را تحویل دهد و دکمه تحویل بسته یا جواب ندادن شخص را بزند و به مقصد بعدی برود. ( در اینجا منظور از پیک تاکسی ها، وانت ها، کامیون ها و پیک موتوری ها می شوند).

۱۰- پیک ها می توانند در طول مسیر فروشگاه هایی که در خواست پیک دارند را ببیند و پذیرش انجام دهند و با جمع کردن کلیه بسته های فروشگاه ها بسته ها را تحویل نمایند. (در این مورد پیک وقتی اولین مسیر را تایید کرد، کلیه کسانی که در آن مسیر نیاز به پیک دارند برای او مشخص می شوند و نمایش داده می شوند و پیک می تواند درخواست آن ها را پذیرش کند.) در این مورد مبدا و مقصد لحاظ می شود. یعنی کلیه کسانی که مثلاً در خیابان فلان نیاز به درخواست پیک یا تاکسی یا وانت و... دارند برای او نمایش داده می شوند نه سایر خیابان ها

۱۱- بصورت پیش فرض هزینه تاکسی ها و پیک ها بصورت اشتراکی محاسبه می شود در صورتی که مقصد در امتداد یک مسیر باشد. و در غیر این صورت هزینه مبلغی اضافه تر می شود.

۱۲- پیک ها مشخص می کنند که می خواهند به عنوان تاکسی فعالیت کنند (تاکسی ها و موتورها) یا به صورت حمل بار یا هر دو مورد. و ادمین ظرفیت حداکثر تاکسی ها و موتور ها را برای حمل بار و مسافر مشخص می کند.

۱۳- گزینه آماده به ارسال برای فروشگاه ها ( در این مورد فروشگاه زمانی که بسته های خود را آماده کرد در سیستم تایید میکند (قبلاً خریدار در خواست پیک داده است) و در خواست برای پیک ها قابل نمایش می شود. پیک ها یک کد برای آنها تعریف می شود و هنگام مراجعه مشتری و هنگامی که به فروشگاه مراجعه می کنند کد خود را اعلام می کنند و مسافر سوار می شود یا بسته های مربوط به آن کد (مسیر پیک) را تحویل میگیرند.

۱۴- مسافر می تواند قسمت تک سرنشین را انتخاب نماید که درصدی را که ادمین مشخص میکند به هزینه او اضافه میگردد یا قسمت چند سرنشین را انتخاب نماید.

۱۵- مسافر می تواند قسمت ویژه را انتخاب نماید. در این صورت اتومبیل های ویژه برای او رزرو می شوند.

۱۶- مسافر می تواند یک مسیر را برای یک روز خاص رزرو نماید. و درخواست برای تاکسی ها ارسال میشود و در آن روز خاص قبل از موعد مورد نظر آلارم برای او فعال می شود و

پیام " ساعت، تاریخ و مسیر برای او نشان داده می شود" در زمان مورد نظر لوکیشن بر روی گوشی تاکسی فعال می شود و تاکسی را به لوکیشن مسافر می برد. همچنین تاکسی ها می توانند مسیر خاصی را برای روز خاص رزرو کنند و مشتری می تواند در خواست را تایید کند. در این مورد هزینه را ادمین مشخص می نماید.

۱۷- وضعیت ورود به طرح ترافیک و طرح آلودگی هوا( تاکسی یا موتور یا وانت می تواند با روشن کردن این گزینه از معافیت های مخصوص استفاده نمایند).

۱۸- خیریه ( در این قسمت عامل توزیع، فروشگاه، خدمات دهنده می تواند خیریه تعریف نمایند و پیام برای مشتری های کشوری برای عامل توزیع، یا استانی و شهرستانی و شهری برای فروشگاه ها یا خدمات دهندگان ارسال شود. عاملین توزیع یا فروشگاه ها مشخص می کنند که پیام برای چه منطقه ای ارسال شود. از درصد خیریه ای که عاملین توزیع مشخص می نمایند ۵۰ درصد تخفیف برای مشتری لحاظ می شود و ۵۰ درصد باقی مانده را مشتری پرداخت و وارد حساب خیریه می شود. ادمین می تواند گزارش خیریه را بر اساس زمان، فروشگاه، مشتری و همچنین کل مبلغ خیریه را مشاهده نماید. همچنین گزینه ای برای مشتری ها وجود دارد که می توانند با انتخاب آن مبلغ مورد نظر خود را انتخاب و به خیریه اهدا نمایند. ادمین گزینه ای خواهد داشت تا به یوزرهای کشوری یا منطقه خاص جهت مشارکت در امر خیریه پیام دهد).

۱۹- فروشگاه ها می توانند پس از ثبت خیریه گزارش مبالغی را که ریخته شده مشاهده نمایند و پرینت بگیرند.

۲۰- نظر سنجی (فروشگاه ها می توانند نتایج نظر سنجی را با ریز جزئیات مشاهده نمایند).

۲۱- چت و تماس (فروشگاه ها و خدمات دهندگان می توانند مشتری هایی که هنوز سفارش خود را دریافت نکرده اند ببینند و به آنها پیام بدهند و یا تماس بگیرند).

۲۲- سفارش ها(فروشگاه ها می توانند در این قسمت سفارشات خود را ببینند و تایید نمایند. پس از تایید در این قسمت در صورتی که شخص در خواست پیک داده باشد پیک محل فروشگاه برایش ارسال می شود و مشتری می تواند مکان پیک را مشاهده نماید. در

صورتی که فروشگاه جنس را آماده نکرده باشد مشتری می تواند به فروشگاه پیام بدهد. همچنین مشتری می تواند پیکی را موظف نماید که به فروشگاه مورد نظر برود و لیست خرید را برایش انجام دهد در این مورد بابت خدمات درصدی را که ادمین مشخص میکند به هزینه های ادمین اضافه می گردد و پیک به فروشگاه مراجعه و لیست خرید را انجام می دهد و پس از نظر سنجی هزینه به حساب فروشگاه واریز می شود).

۲۳- نظرات و پیشنهادات (مشتری می تواند پیام نظر سنجی یا پیشنهاد را به فروشگاه/خدمات دهنده یا ادمین سایت ارسال نماید و نظر و پیشنهاد خاصی را به فروشگاه یا خدمات دهنده یا ادمین سایت بدهد و فروشگاه یا خدمات دهنده و ادمین سایت می توانند در این قسمت نظرات و پیشنهادات مشتریان خود را مشاهده نمایند).

۲۴- شکایات (فروشگاه/خدمات دهنده/عامل توزیع یا مشتری می توانند در مورد شخص یا خدمت یا اجناس شکایات خود را برای ادمین سایت بفرستند. ادمین می تواند پیام را برای شخص مربوطه بفرستد و از او جواب بخواهد).

۲۵- درخواست وام (مشتری/عامل توزیع/فروشگاه/خدمات دهنده می توانند با وارد کردن فیلد های مشخص شده در خواست وام خود را برای سایت بفرستند. ادمین می تواند در خواست را تایید و برای بانک ارسال نماید یا رد نماید همچنین ادمین می تواند این قسمت را فعال یا غیر فعال نماید یا فقط مخصوص مشتری یا فروشگاه ها نماید. در این قسمت ادمین می تواند به فروشگاه ها یا مشتریان فعال/فروشگاه ها با مشتریان منطقه خاص جهت اخذ وام پیام دهد. همچنین مدیر می تواند مدارک اشخاص را تایید یا رد نماید و پیامی مبنی بر تایید یا رد برای آن ها ارسال شود)

# ثبت محصول

فرآیند ثبت محصول از ادمین یا عاملین توزیع شروع می شود و به خریدار منتهی میگردد. در این فرآیند ادمین یا عاملین توزیع محصول را طبق فرآیند زیر ثبت می نمایند.

- ۱- ادمین لیست سر دسته محصولات را ثبت می نماید
  - ۲- ادمین یا عامل توزیع محصولات را ثبت می نمایند و قیمت گذاری اولیه و قیمت عمده فروشی را مشخص می کند.
  - ۳- ادمین مقدار درصد سود سایت را به مشخص می نماید و روی کلیه محصولات اعمال می شود ( ادمین رنج قیمت می دهد. مثلاً از قیمت تا ۱۰۰ هزار تومان ۵ درصد بعد د کمه اضافه را می زند و رنج بعدی را مشخص می کند و دوبار د کمه اضافه کردن تا اتمام رنج قیمت ها و مشخص شدن درصد آن ها).
  - ۴- فروشگاه محصولات را به فروشگاه خود اضافه می نماید و قیمت مشتری را تعیین می نماید یا درصد اضافه شدن به قیمت را مشخص می کند.
  - ۵- سیستم هزینه حمل بار و درصد عامل توزیع، فروشگاه و خریدار را مشخص می کند.
  - ۶- محصول آماده عرضه به مشتری است
- بطور مثال برای محصول ۱۰۰ هزار تومانی و تک فروش:
- $5\% + 100000 + 20000$  (یا  $5\%$  که فروشگاه مشخص می کند) + (هزینه حمل بار که در این مثال می شود  $1500 = 126500$  هزینه ای که برای مشتری حساب می شود).

نحوه محاسبه هزینه حمل بار:

تعداد کل بار های ارسال شده به انبار در یک سرویس تقسیم بر قیمت راننده (قیمت راننده را سیستم خدمات مشخص می کند و برای هر جنس فقط در این حمل و نقل محاسبه می شود و برای هر

حمل و نقل در سیستم ثبت می شود. همچنین ادمین سهم عامل توزیع، فروشگاه و مشتری را به درصد در سیستم از قبل مشخص می نماید) یعنی مثلا اگر ۱۰۰۰ جنس در یک حمل و نقل با ماشین انجام شده باشد و قیمت کرایه ۵ میلیون تومان بشود قیمت کرایه آن جنس می شود ۵ میلیون تقسیم بر ۱۰۰۰ که می شود ۵۰۰۰ هزار تومان هزینه حمل برای این حمل و نقل. و اگر سهم عامل توزیع را ادمین ۵۰ درصد و سهم فروشگاه ۳۰ درصد و سهم مشتری ۲۰ درصد باشد محاسبه به شرح زیر انجام می شود.

$$۵۰۰۰ = ۱۰۰۰ / ۵۰۰۰۰۰$$

$$۱۵۰۰ = ۳۰\% \times ۵۰۰۰ \text{ سهم فروشگاه}$$

$$۱۰۰۰ = ۲۰\% \times ۵۰۰۰ \text{ تومان سهم مشتری}$$

$$۲۵۰۰ = ۵۰\% \times ۵۰۰۰ \text{ تومان سهم عامل توزیع}$$

در مثال اول و قیمت ۱۰۰ هزار تومان قیمت عرضه به مشتری ۱۲۶۵۰۰ می شود ولی هزینه حمل و نقل از عامل توزیع و فروشگاه گرفته نشده است. بنابراین سیستم فروش کل عامل توزیع و فروشگاه را در طول روز محاسبه نموده و مبالغ حمل بار را از سود دریافتی آن ها کسر می نماید و بقیه هزینه به حسال آن ها واریز می شود. بنابراین با هر بار حمل بار هزینه حمل متفاوت خواهد بود. مسئول انبار باید زمانی که جنس به انبار رسید این بار را با کد مخصوص به خود ثبت نماید تا در سیستم هزینه آن محاسبه گردد و پس از ارسال بار به فروشگاه نیز یک هزینه حمل بار مجدد محاسبه می شود که تقسیم بر تعداد فروشگاه ها و اجناس آن ها می شود. مثلا هزینه حمل بار از انبار تا فروشگاه ها ۱ میلیون تومان شده است و این بار برای ۴ فروشگاه و به تعداد ۱۰۰۰۰ جنس ارسال شده. فروشگاه الف ۱۰۰۰ جنس، فروشگاه ب ۵۰۰۰ جنس، فروشگاه ج ۲۰۰۰ جنس و فروشگاه د ۳۰۰۰ جنس داشته اند. بنابراین هزینه حمل بار از انبار تا درب فروشگاه برای این فروشگاه ها به صورت زیر محاسبه می شود.

$$۱۰۰۰۰۰ = ۱۰\% \times ۱۰۰۰۰۰ \text{ تومان برای فروشگاه الف}$$



۱۰۰۰۰۰۰٪۵=۵۰۰۰۰۰ هزار تومان برای فروشگاه ب

۱۰۰۰۰۰۰٪۲=۲۰۰۰۰۰ تومان برای فروشگاه ج

۱۰۰۰۰۰۰٪۳=۳۰۰۰۰۰ تومان برای فروشگاه د

این هزینه ها از فروش روزانه فروشگاه ها کسر می شود.

دکمه درخواست بار: این دکمه در منو انبار برای فروشگاه ها وجود دارد. و فروشگاه می تواند کلیه اجناس مورد نیاز خود یا فقط برخی اقلام را علامت دار نماید و درخواست را برای سایت ارسال نماید. درخواست ها تا ساعتی که ادمین مشخص کرده (مثلا ۹ صبح) برای عامل توزیع ارسال می شود.

دکمه تحویل بار: پس از رسیدن ماشین حمل بار به درب فروشگاه. مسئول فروشگاه اجناس را شمارش و در صورت تایید دکمه تحویل بار را در حضور راننده ثبت می کند و درخواست برای راننده ارسال می شود و راننده هم دکمه تایید تحویل بار را می زند و به فروشگاه دوم می رود. در صورتی که دکمه تحویل بار توسط فروشگاه زده نشود یا توسط راننده زده نشود هزینه ای به حساب راننده واریز نمی شود ( ممکن است ماشین برای سایت باشد در این صورت مبلغ از حقوق راننده کسر می گردد).