

بسمه تعالی

راهنمای استفاده از برنامه اصلاح مالی اسناد 98م

در صورتیکه برای بار اول برنامه فوق را اجرا نموده باشید پنجره اعمال تنظیمات اولیه ظاهر می گردد :

تنظیمات اولیه برنامه را انجام دهید

OK

شرکت ملی نفت ایران
فرم اطلاعات پایه 98م

رمز واحد

تغییر رمز واحد

سال و ماه اجرا

دوباره

خروج

تایید اطلاعات

پس از وارد نمودن رمز واحد و تاریخ اجرا ، در مراتب بعدی اجرای برنامه ، رمز واحد غیر فعال می گردد که با انتخاب کلید "تغییر رمز واحد" دوباره قادر به تغییر رمز واحد خواهید بود. پس از پر نمودن اطلاعات مورد نیاز این صفحه ، به صفحه ورود اصلاح اسناد مالی 98م وارد می شوید.

شرکت ملی نفت ایران
فرم اصلاح ویرایش مالی 98م

ماه اجرا 8801

رمز واحد	شماره ردیف	شماره حساب	عنصر هزینه	منشاء هزینه	بمسوند
++2	28271211227	176217633762228	2228	7337	2827873
++2	+1111111111	1+9228722873328	3338	7337	3372822
++2	1+9121+9387	38728722876437	6437	6337	6476376
++2	28271211227	176217633762228	2228	7337	2827873
++2	28972282273	878787229822787	2222	8722	8787878

ایجاد فایل

دوباره

خروج

تکرار فیلدهای ورودی پس از اضافه نمودن

بازبانی آخرین رکورد حذف شده

حذف F3

ویرایش F2

اضافه

در این فرم با توجه به اسناد بخش اصلاح ویرایش مالی 98م مقادیر را وارد نموده و با زدن کلید **Enter** آنها را درون لیست وارد نمایید. در صورت صحیح نبودن یکی از مقادیر پیغام خطای مرتبط نمایش داده شده و مانع ورود سند به لیست می گردد.

✚ با انتخاب یک سطر از لیست ، مقادیر آن سطر به طور اتوماتیک به باکس های قابل ویرایش انتقال یافته و در زیر فرم نیز دو کلید **ویرایش** و **حذف** فعال می شوند.

✚ برای ویرایش سطر انتخاب شده ، ابتدا مقادیر مورد نظر را تغییر داده و سپس کلید **"ویرایش"** یا میانبر **F2** را بزنید.

✚ به منظور حذف یک سطر ، ابتدا آن سطر را انتخاب و سپس کلید **"حذف"** یا میانبر **F3** را فشار دهید.

✚ پس از حذف یک سطر (رکورد) کلید **"بازیابی آخرین رکورد حذف شده"** به طور اتوماتیک فعال می گردد. با انتخاب این کلید آخرین رکورد حذف شده مجدداً به لیست باز می گردد.

✚ با انتخاب گزینه **"تکرار فیلدهای ورودی پس از اضافه نمودن"** دیگر باکس های ورودی پس از زدن کلید **Enter** و اضافه شدن آن به لیست حذف نمی گردند و این امکان را به کاربر می دهد تا در صورت تکراری بودن بخش یا بخش هایی از رکورد بعدی ، از تکرار فیلدهای تکراری خودداری کرده و فقط بخش های متفاوت را تغییر دهد.

✚ در صورتیکه مقادیری در لیست وارد شده باشند و کلید **خروج** انتخاب گردد ، سیستم از کاربر در مورد ذخیره اطلاعات وارد شده ، کسب تکلیف می نماید. در صورت تایید ذخیره اطلاعات ، این اطلاعات به عنوان اطلاعات

موقت برای واحد مورد نظر ذخیره شده و امکان اضافه نمودن رکوردهای بیشتر برای این واحد در آینده وجود خواهد داشت.

زمانیکه اطلاعاتی در لیست موجود باشد و گزینه "ایجاد فایل" انتخاب شود ، تمامی اسناد وارد شده به صورت یک فایل در مکانی که کاربر انتخاب می نماید ، ذخیره می گردند. این فایل بایستی پس از تهیه به مرکز ارسال گردد.

موفق باشید

واحد طراحی و توسعه سیستم های مالی