

شرکت آسان سیستم مینا

www.easysoft.ir



EasySoft

راهنمای استفاده از

نرم افزار باشگاه بازی آسان



آبان ۱۴۰۳



۱- مقدمه

امروزه استفاده از کلوب هایی که دارای بازی های متفاوت (مانند بولینگ و بلیارد و ...) هستند، متداول شده است. با توجه به اینکه نحوه محاسبه هر یک از آنها متفاوت می باشد و گاهی وابسته به بازه زمانی استفاده از آن بازی می باشد، مدیریت آن ها پیچیده خواهد بود.

با استفاده از نرم افزار باشگاه بازی آسان به سادگی می توان بر این مشکلات فائق آمد و بخش های مختلف باشگاه را مدیریت کنید. این نرم افزار قابلیت تعریف انواع بازی های مختلف (با آیتم های متنوع) را داشته و با تعریف میزهای بازی می توان آن را به اشخاص اختصاص داد و فاکتور صادر کرد. همچنین مدیریت امور مالی (حساب ها، هزینه ها، دریافت ها، پرداخت ها و ...) و فروشگاه (کالا یا خدمات) از دیگر قابلیت های این نرم افزار می باشد.

این نرم افزار برای مدیریت کلوب ها و مراکز تفریحی که شامل انواع بازی ها هستند مناسب می باشد. از جمله این بازی ها می توان به بازی بلیارد (ایت بال، اسنوکر، ناین بال و ...)، بازی های کامپیوتری (پلی استیشن، ایکس باکس، نینتندو و ...)، بازی تنیس روی میز (پینک پونگ)، بازی فوتبال دستی، بازی بولینگ، بازی ایر هاک و سایر بازی های مرتبط اشاره کرد.

۱-۱- ویژگی های نرم افزار:

این نرم افزار با استفاده از تکنولوژی دات نت و برای استفاده در محیط ویندوزی ساخته شده است. در زیر بخشی از ویژگی های نرم افزار شرح داده شده است:

- **حجم کم:** در طراحی این نرم افزار سعی شده تا حجم آن کم باشد تا کاربران بتوانند به راحتی نرم افزار را دانلود و بروزرسانی کنند.
- **نصب آسان:** نصب و راه اندازی نرم افزار در تمامی سیستم ها تنها با چند کلیک انجام می شود.
- **استفاده از پایگاه داده اکسس:** برای راحتی نصب و استفاده، از پایگاه داده اکسس برای ذخیره اطلاعات استفاده شده که نیازی به نصب نرم افزار جانبی ندارد (همچنین مشکلات نصب *SQL Server* را ندارد).
- **پشتیبان گیری راحت:** تهیه و بازبانی پشتیبان به سادگی انجام می گردد و قابلیت پشتیبان گیری خودکار نیز وجود دارد. همچنین حجم پشتیبان ایجاد شده در این نرم افزار کم بوده به همین دلیل بدون دغدغه می توان روزانه پشتیبان گیری کرد.
- **بدون نیاز به پیش نیاز:** در ویندوز ۷ به بعد، برای استفاده و نصب نرم افزار، به پیش نیاز خاصی نیاز نیست.



۱-۲- امکانات نرم افزار:

- مدیریت لیست اشخاص (ذخیره و ویرایش)
- مدیریت لیست انواع بازی ها با تعیین نحوه محاسبه (زمان یا تعداد)، حداقل زمان بازی، تعداد نفرات، قیمت (در ساعات خاص و روزهای تعطیل) و ...
- تعریف میزهای بازی
- تعریف انواع هزینه ها و انواع درآمدها
- تعریف کالاها و خدمات
- امکان اختصاص چند میز بازی به یک شخص
- امکان تعیین زمان اتمام بازی و صدای هشدار اتمام بازی
- تغییر رنگ میز بازی در حالات مختلف (در حال بازی، اتمام بازی و صدور فاکتور)
- قابلیت ثبت حساب قبلی شخص
- محاسبه، ثبت و چاپ فاکتور بر اساس بازی های انجام شده به همراه کالاها و خدمات مورد استفاده
- ثبت و ویرایش هزینه ها، درآمدها، دریافت ها، پرداخت ها و مدیریت حساب ها
- امکان تعیین آیتم های چاپ فاکتور به همراه امضاء دیجیتال
- ویرایش پروفایل و لوگوی باشگاه جهت نمایش در گزارشات
- تنظیم اندازه لوگو و فونت بخش های مختلف گزارشات
- قابلیت ورود از اکسل اشخاص، کالاها و خدمات
- گزارشات پایه شامل اشخاص، مانده حساب ها، انواع بازی ها، میزهای بازی، کالاها و خدمات
- گزارشات اصلی شامل فاکتورها، دریافت ها، پرداخت ها، هزینه ها، درآمدها، اسناد انتقالی، بدهکاران و بستانکاران، خلاصه وضعیت، دفتر معین اشخاص و امور مالی به صورت از تاریخ تا تاریخ و براساس شخص
- امکان مرتب سازی گزارشات و تبدیل تمامی گزارشات به اکسل
- امکان تبدیل فاکتورها و گزارشات به PDF
- سایر امکانات نظیر دفترچه تلفن، یادآوری ها، پاک کردن اطلاعات و بهینه سازی پایگاه داده
- امکان ارسال پیامک به اشخاص بصورت خودکار هنگام ثبت پرداخت و دریافت
- امکان ارسال پیامک به اشخاص بصورت گروهی
- مدیریت کاربران نرم افزار و تعیین سطح دسترسی کاربران به قسمت های مختلف

۱-۳- پیش نیازها:

در طراحی نرم افزار سعی شده است تا نیازمندی پیش نیاز خاصی نباشد ولی برای فعالسازی برخی امکانات که در زیر به آنها اشاره می گردد نیاز به نصب نرم افزار جانبی هست:

نوع درخواست	پیش نیاز	توضیحات
استفاده از نرم افزار	.Net Framework 2.0	فقط در ویندوز XP نیاز به نصب می باشد.
مشاهده PDF	PDF Reader	
تبدیل به PDF	یکی از نرم افزارهای زیر: Microsoft Print To PDF Print2PDF Foxit PDF PDF Factory	در ویندوز ۱۰ به بعد نیازی به نصب نیست.
تبدیل به Excel	Microsoft Office	برای مشاهده فایل تولید شده بهتر است نصب شود.
گزارش گیری	Internet Explorer 8	در ویندوز XP آپدیت شده به بعد نیازی به نصب نیست. برای کارکرد مناسب تر، بهتر است ورژن ۱۱ نصب شود که در ویندوز ۷ (آپدیت شده) به بعد نیازی به نصب نیست.

۲- نحوه استفاده

در این بخش، نحوه استفاده از آیتم های موجود در نرم افزار شرح داده می شود.

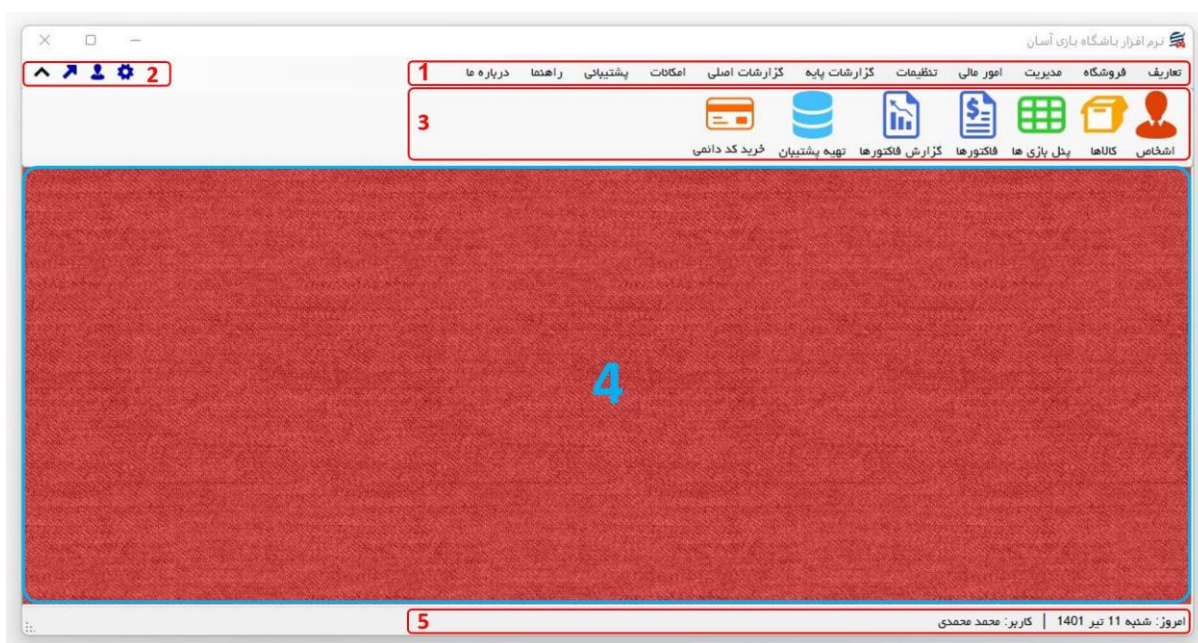
۲-۱- صفحه ورود:

برای ورود به نرم افزار و استفاده از امکانات آن، نیازمند احراز هویت هستید که این عمل توسط صفحه ورود انجام می پذیرد. با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور صحیح، نرم افزار وارد صفحه اصلی می شود.
توجه: نام کاربری و کلمه عبور پیش فرض نرم افزار admin می باشد.



۲-۲- صفحه اصلی:


این صفحه شامل دسترسی به تمامی امکانات نرم افزار می باشد. شمای کلی صفحه اصلی بصورت زیر می باشد که شامل ۴ بخش است که هر یک به اختصار شرح داده می شود:





۱- منو: برای دسترسی به تمامی بخش های نرم افزار استفاده می گردد.

۲- دسترسی سریع: برای دسترسی سریع به سایت شرکت، پروفایل کاربری و تنظیمات استفاده می گردد. با کلیک

روی فلش  نمایش یا عدم نمایش نوار ابزار را می توانید تعیین نمایید.

۳- نوار ابزار: برای دسترسی سریع به برخی از بخش های پر استفاده منو، مورد استفاده قرار می گیرد.

۴- محتوا: هر پنجره ای که کاربر باز می کند، در این بخش نمایش داده می شود. پنجره ها بصورت Tab باز می شوند

که امکان نمایش چندین پنجره بصورت همزمان را فراهم می کند.

۵- نوار وضعیت: در این بخش تاریخ و نام کاربر کنونی نمایش داده می شود.

۳-۲- ابزارها:

نرم افزار شامل چندین ابزار می باشد که قبل از استفاده نرم افزار بهتر است با آن ها آشنا شوید. در زیر هر یک شرح

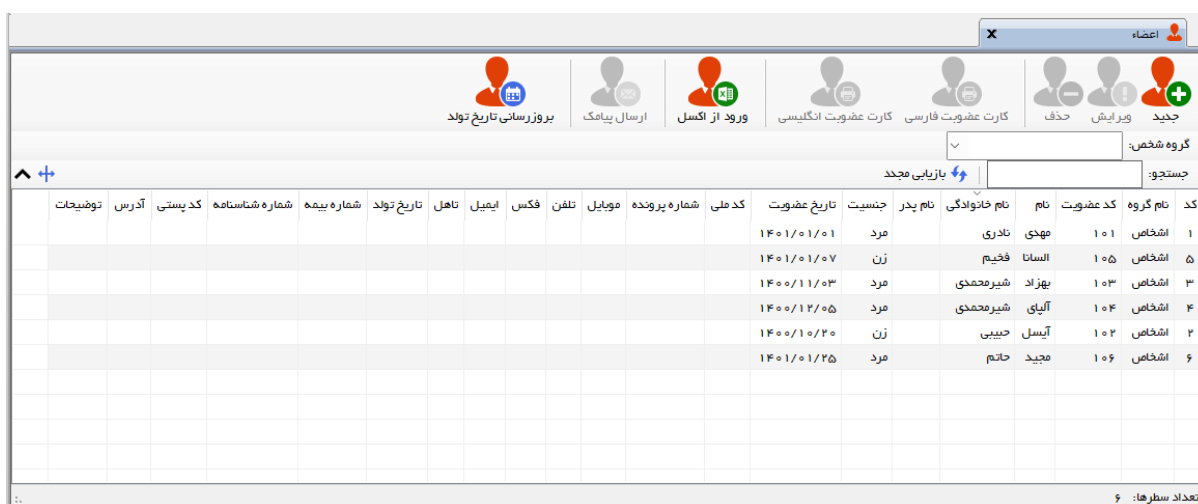
داده می شوند:

(۱) لیست: در این ابزار لیست مشخصات بصورت جدولی نمایش داده می شوند که دارای دو بخش عنوان (سطر اول) و

مقادیر می باشد. اگر نیازمند مرتب سازی سطرها بر اساس عنوان خاصی هستید با کلیک روی آن عنوان، لیست بر اساس

آن و بصورت صعودی مرتب شده و یک علامت فلش رو به بالا در عنوان نمایش داده می شود و اگر دوباره روی آن عنوان

کلیک کنید، لیست بصورت نزولی مرتب شده و علامت فلش رو به پایین می شود.



کد	نام گروه	کد عضویت	نام	نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت	تاریخ عضویت	کد ملی	شماره پرونده	موبایل	تلفن	فکس	ایمیل	ناهل	تاریخ تولد	شماره بیمه	شماره شناسنامه	کد پستی	آدرس	توضیحات	
۱	اشخاص	۱۰۱	مهدي	نادري	مرد	۱۴۰۱/۰۱/۰۱															
۵	اشخاص	۱۰۵	السانا	فخيم	زن	۱۴۰۱/۰۱/۰۷															
۳	اشخاص	۱۰۳	بهزاد	شيرمحمدي	مرد	۱۴۰۰/۱۱/۰۳															
۴	اشخاص	۱۰۴	آرياي	شيرمحمدي	مرد	۱۴۰۰/۱۲/۰۵															
۲	اشخاص	۱۰۲	آبيبي	حبيبي	زن	۱۴۰۰/۱۰/۲۰															
۶	اشخاص	۱۰۶	مجيد	حاتم	مرد	۱۴۰۱/۰۱/۲۵															

مرتب سازی لیست بر اساس نام خانوادگی و بصورت نزولی

۲) جستجو: این ابزار به همراه لیست نمایش داده می شود و هر متنی که در آن نوشته شود، داخل لیست موارد مشابه را جستجو کرده و در لیست فقط سطرهایی را نمایش می دهد که دارای موارد مشابه هستند. برای مشاهده راحت تر کلمات منطبق، با رنگ زرد هایلایت می شوند.

کد	نام گروه	کد عضویت	نام	نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت	تاریخ عضویت	کد ملی	شماره پرونده	موبایل	تلفن	فکس	ایمیل	تاهل	تاریخ تولد	شماره بیمه	شماره شناسنامه	کد پستی	آدرس	توضیحات	
۱	اشخاص	۱۰۱	مهدی	ری	فرد		۱۴۰۱/۰۱/۰۱														
۵	اشخاص	۱۰۵	السا	فخیم	زن		۱۴۰۱/۰۱/۰۷														

جستجو در لیست با کلمه "نا"

۳) بازیابی مجدد (↺): در مواردی امکان دارد نمایش گرافیکی لیست صحیح نباشد (مخصوصاً زمانی که درایور کارت گرافیکی به درستی نصب نشده باشد) در این موارد می توان از این ابزار استفاده کرد. همچنین اگر لیست دارای فیلتر باشد (مانند گروه شخص در عکس بالا)، پس از انتخاب فیلتر باید این دکمه بزیند.

توجه داشته باشید این ابزار مقادیر نوشته شده در کادر جستجو را نیز حذف می کند.

۴) جدید (+): این ابزار برای ثبت داده جدید استفاده می شود. این ابزار نیز به همراه لیست نمایش داده می شود و با کلیک روی این ابزار، پنجره ثبت مشخصات باز می شود که در صورت ثبت داده جدید، داده جدیدی به لیست اضافه می گردد. برای دسترسی سریع به این ابزار می توان از دکمه ترکیبی $ctrl + N$ استفاده کرد.

۵) ویرایش (!): این ابزار برای اصلاح مشخصات داده موجود استفاده می شود. این ابزار بصورت پیش فرض غیرفعال است و در صورتی که یک سطر در لیست انتخاب شود، فعال می گردد. با کلیک روی این ابزار، پنجره ویرایش مشخصات باز می شود که در صورت تأیید، مشخصات داده در لیست اصلاح می گردد. برای دسترسی سریع این ابزار می توان از دکمه ترکیبی $ctrl + E$ و یا دابل کلیک روی داده مورد نظر، استفاده کرد.

۶) حذف (-): همانگونه که از نام این ابزار مشخص است، برای حذف داده موجود استفاده می شود. این ابزار نیز بصورت پیش فرض غیرفعال است و در صورتی که یک سطر در لیست انتخاب شود، فعال می گردد. با کلیک روی این ابزار، یک پیغام اخطار نمایش داده می شود که در صورت تأیید آن داده مورد نظر حذف می گردد. برای دسترسی سریع این ابزار می توان از دکمه ترکیبی $ctrl + D$ استفاده کرد.



۷) پنجره ها: نرم افزار شامل دو نوع پنجره متفاوت می باشد:

❖ پنجره هایی که داخل صفحه اصلی باز می شوند (همانند اعضاء و گزارش گیری و ...) که برای هر یک از این پنجره ها یک تب مجزا در بدنه صفحه اصلی ایجاد می گردد.

❖ پنجره هایی که بصورت مجزا باز می شوند (همانند ثبت عضو و ...) که معمولا شامل دکمه ثبت و انصراف می باشد. برای دسترسی سریع به این دکمه ها در این پنجره ها می توانید از دکمه *Enter* (ثبت) و *ESC* (انصراف) استفاده نمایید.

۸) کمبویاکس با قابلیت جستجو: این ابزار برای انتخاب آیتم مورد نظر از بین آیتم های موجود استفاده می شود. در این ابزار با نوشتن بخشی از حروف، فقط آیتم هایی که شامل آن ترکیب هستند نمایش داده می شود که این عمل باعث پیدا کردن و در نتیجه انتخاب راحت تر آیتم مورد نظر می شود.

نام شخص:

- مهدی نادری
- السانا فخیم



۳- تعاریف

برای استفاده مناسب از نرم افزار باشگاه بازی، قبل از هر عمل باید مشخصات اولیه را تعریف کنید که این مشخصات از طریق منو تعاریف قابل دسترس بوده و دارای بخش های زیر می باشد:

۳-۱- اشخاص:

با استفاده از این پنجره می توان لیست اشخاص را مشاهده کرده و شخص جدید اضافه کرده و یا اطلاعات اشخاص را ویرایش یا حذف نمود. قبل از صدور فاکتور، ثبت دریافت و پرداخت و یا هر عملی که نیازمند انتخاب شخص می باشد، باید آن شخص را تعریف نمایند.

نرم افزار بصورت خودکار شخصی با نام "اشخاص متفرقه" ثبت کرده که می توانید از آن در مواقعی که مشخصات فرد ضروری نیست (مانند مشتری های موقت) استفاده نمایند.

۳-۲- گروه اشخاص:

این پنجره برای مدیریت گروه اشخاص بوده و می توان گروه اشخاص جدید اضافه کرده و یا اطلاعات گروه اشخاص را ویرایش یا حذف نمود. این بخش هنگام ثبت شخص جدید کاربرد دارد و می توان هر شخصی را به یک گروه خاص ارتباط داد. به عنوان مثال می توانید گروه برای مشتری ها و دوستان تعریف کرد و هر شخص را در یکی از این گروه ها قرار دهید. نرم افزار بصورت خودکار گروهی با نام "اشخاص" ثبت کرده که تمامی اشخاص بصورت پیش فرض در این گروه قرار داده می شوند.

۳-۳- انواع بازی ها:

هر باشگاه بازی معمولا دارای چندین میز با بازی های یکسان می باشد که نحوه محاسبه هزینه استفاده از آن ها یکسان می باشد (بطور مثال چند میز برای بازی اسنوکر و یا پلی استیشن). نرم افزار باشگاه بازی به جای دریافت اطلاعات از هر میز به صورت مجزا، از مفهوم "انواع بازی" استفاده می نماید. در این حالت، برای میزها با بازی های یکسان، یک نوع بازی تعریف می شود.



در تعریف نوع بازی آیتم های مختلفی در نظر گرفته شده است که در زیر به آنها اشاره می گردد:

- ❖ **محاسبه قیمت بر اساس:** اگر زمان انتخاب شود، هزینه استفاده بر اساس مدت زمان استفاده محاسبه می گردد و در صورت انتخاب تعداد، هزینه استفاده بر اساس تعداد بازی محاسبه خواهد شد.
- ❖ **قیمت هر ساعت/بازی:** قیمت ساعتی یا یک بار استفاده از میز بازی را تعیین می کند.
- ❖ **قیمت بر اساس تعداد بازیکن:** اگر قیمت بازی با تغییر تعداد بازیکن، متفاوت است و نمی توان این قیمت ها را با استفاده از درصد افزایش بدست آورد تیک این گزینه را زده و با استفاده از دکمه ویرایش، قیمت بازی را بر اساس تعداد بازیکن مورد نیاز وارد نمایید.
- ❖ **حداقل زمان/تعداد بازی:** اگر مشتری کمتر از مقدار وارد شده در این آیتم، بازی کند، نرم افزار هزینه استفاده را بر اساس مقدار وارد شده محاسبه می کند. بطور مثال اگر مقدار این آیتم ۱۵ دقیقه باشد و مشتری ۱۰ دقیقه بازی کرده باشد، هزینه استفاده بر اساس ۱۵ دقیقه محاسبه خواهد شد.
- ❖ **تعداد نفرات:** در برخی از بازی ها افزایش تعداد بازیکن، موجب افزایش هزینه استفاده می شود. این آیتم نشان می دهد هزینه استفاده بر اساس چه تعداد نفری تنظیم شده است.
- ❖ **افزایش قیمت به ازای هر نفر اضافی:** اگر تعداد بازیکنان یک بازی، بیشتر از تعداد نفرات آن بازی باشد، با تنظیم مقدار این آیتم می توان هزینه استفاده را افزایش داد.
- ❖ **قیمت در ساعات خاص:** با فعال کردن این آیتم می توان قیمت متفاوتی را در بازه زمانی خاص در نظر گرفت.
- ❖ **قیمت در روزهای تعطیل:** با فعال کردن این آیتم می توان قیمت در روزهای تعطیل را تعیین کرد. به علت اینکه نرم افزار قادر به تشخیص روز تعطیل نیست، زمان شروع بازی، باید تیک روز تعطیل را بزنید.
- ❖ **قیمت در ساعات خاص روزهای تعطیل:** همانند آیتم " قیمت در ساعات خاص " برای روزهای تعطیل است.
- ❖ **تصویر نوع بازی:** با کلیک روی این گزینه می توانید عکس نوع بازی را تغییر دهید. این عکس در پنل بازی نمایش داده می شود. فرمت عکس انتخابی باید PNG بوده و در صورت امکان دارای ابعاد بسیار زیاد نباشد. برای راحتی کاربران، نرم افزار بصورت اتوماتیک چندین نوع بازی متداول را تعریف کرده است که با ویرایش آن ها می توانید مقادیر مورد نظر خود را وارد نمایید.



۳-۴- میزهای بازی:

با استفاده از این بخش می توانید میزهای بازی موجود در باشگاه را تعریف نمائید. آیتم های مورد نیاز برای تعریف میز بصورت زیر می باشند:

❖ **شماره میز:** معمولا در باشگاه ها هر میز دارای شماره منحصر بفردی می باشد که تعیین کننده آن میز می باشد. در پنل بازی ها نیز شماره میز نمایش داده می شود.

❖ **نوع بازی:** همانطور که در بخش ۱-۲ اشاره شد با تعیین نوع بازی، نحوه محاسبه هزینه مشخص می شود. توجه کنید اگر شما دارای بازی یکسان ولی با محاسبه قیمت متفاوت هستید، باید برای هر کدام یک نوع بازی جدید تعریف کنید بطور مثال فرض کنید شما دارای میز اسنوکر معمولی و VIP هستید که قیمت هر کدام متفاوت می باشد، پس نیازمند تعریف دو "نوع بازی" (اسنوکر معمولی و VIP) خواهید بود.

۳-۵- حسابها:

این بخش شامل صندوق و لیست حسابها بوده و می توان موجودی هر حساب را مشاهده نمود. اگر از چندین حساب برای امور مالی باشگاه بازی استفاده می کنید، می توانید حساب جدید با موجودی اولیه دلخواه تعریف نمائید. تعریف حساب برای ثبت فاکتور، دریافت، پرداخت، هزینه و اسناد انتقالی ضروری می باشد. اگر اکثرا از یک حساب خاص برای تراکنش های خود استفاده می کنید، می توانید آن حساب را پیش فرض کرده که در هنگام ثبت امور مالی نیازی به انتخاب آن حساب نداشته باشید و آن حساب بصورت پیش فرض انتخاب شده باشد. **توجه:** تمامی تراکنش های نقدی، با استفاده از صندوق انجام می شود.

راهنمای محاسبه موجودی حساب:

موجودی حساب = موجودی اولیه + جمع دریافت ها - جمع پرداخت ها - جمع هزینه ها + جمع درآمدها + جمع انتقال به حساب - جمع انتقال از حساب

۳-۶- واحدها:

برای تعریف واحدهای اندازه گیری (عدد، کیلو و ... که در ثبت کالا نیاز است) می توانید از این بخش استفاده نمایید.



۳-۷- انواع هزینه‌ها:

هر باشگاه دارای هزینه‌های متفاوتی از قبیل اجاره، قبوض و ... می باشد برای ثبت این هزینه‌ها، نیاز به تعریف نوع هزینه دارید که موقع پرداخت آن هزینه، بتوانید محل مصرف آن را مشخص نمایید. با استفاده از فرم انواع هزینه‌ها، می‌توان لیست انواع هزینه‌ها را مشاهده کرده و نوع هزینه جدید اضافه نمود و یا نوع هزینه‌های موجود را ویرایش یا حذف کرد.

۳-۸- انواع درآمدها:

علاوه بر هزینه‌ها، امکان دارد باشگاه دارای درآمدهایی نیز باشد (مانند سود بانکی و ...) برای ثبت این درآمدها، نیاز به تعریف نوع درآمد دارید که موقع دریافت آن درآمد، بتوانید محل کسب آن را مشخص نمایید. با استفاده از فرم انواع درآمدها، می‌توان لیست انواع درآمدها را مشاهده کرده و نوع درآمد جدید اضافه نمود و یا نوع درآمدهای موجود را ویرایش یا حذف کرد.

۳-۹- کارت خوان‌ها:

توسط این فرم می‌توان دستگاه‌های کارت خوان‌ها را مشاهده کرده و کارت خوان جدید اضافه نمود، همچنین می‌توان یک دستگاه کارت خوان را به حالت پیش فرض تبدیل کرد. دکمه ارسال مبلغ به دستگاه کارت خوان در بخش‌های ثبت فاکتور فروش و ... قابل مشاهده می باشد. این نرم افزار به دستگاه کارت خوان شرکت‌های زیر متصل می شود:

- کارت خوان شرکت پرداخت الکترونیک سامان
- کارت خوان شرکت آسان پرداخت پرشین
- کارت خوان شرکت به پرداخت ملت
- کارت خوان شرکت تجارت الکترونیک پارسیان
- کارت خوان شرکت پرداخت الکترونیک سداد
- کارت خوان شرکت پرداخت الکترونیک پاسارگاد
- کارت خوان شرکت پرداخت نوین آرین

راهنمای اتصال نرم افزار به دستگاه‌های کارت خوان پوز بانکی از صفحه زیر قابل مشاهده و دانلود است:

<https://product.easysoft.ir/PosHelp>



۳-۱۰- کاربران:

توسط این بخش می توان مشخصات کاربر کنونی را ویرایش کرد و یا کاربر با سطوح دسترسی مختلف تعریف کرد. این نرم افزار دارای یک نوع کاربر ادمین می باشد ولی می توان چندین کاربر غیرادمین در آن تعریف کرد. برای امنیت بیشتر نرم افزار، ویرایش، حذف و افزودن کاربران فقط توسط کاربر ادمین قابل انجام است. همچنین با تغییر نام کاربری و رمز عبور، می توانید مانع از دسترسی افراد غیر به نرم افزار شوید.

توجه: هنگام تغییر نام کاربری و رمز عبور کاربر ادمین، دقت نمائید تا اطلاعات را به درستی وارد کرده باشید (بعلت تفاوت برخی کاراکترهای عربی و فارسی، بهتر است زبان کیبورد در حالت انگلیسی باشد).

توجه: در صورت فراموشی نام کاربری و رمز عبور، اطلاعات فقط به ایمیل و شماره موبایل ثبت نامی ارسال می گردد.

۳-۱۱- تغییر رمز عبور:

توسط این بخش می توان رمز عبور کاربر فعلی را تغییر داد.

۴- فروشگاه

از طریق این منو می توانید خدمات ارائه شده و یا کالاهای فروشی را ثبت و ویرایش کنید.

۴-۱- کالاها:

اگر باشگاه دارای امکانات فروش کالا است در این بخش می توانید با تعیین نام، سریال، قیمت فروش و واحد، کالای جدید تعریف نمایید.

۴-۲- خدمات:

اگر باشگاه دارای خدمات خاصی می باشد که به مشتری های خود عرضه می نماید (مانند ارائه راکت مخصوص و ...) در این بخش می توانید با تعیین نام و مبلغ آن، خدمات جدید تعریف نمایید.

۵- مدیریت

این منو برای مدیریت فاکتورها و بازی های انجام گرفته، قابل استفاده است.



۵-۱- پنل بازی‌ها:

این پنل بصورت اتوماتیک موقع اجرای نرم افزار نمایش داده می شود که لیست میزهای تعریف شده را نمایش می‌دهد. برای دسترسی آسان چند آیتم در قسمت راست آن قرار داده شده است که در زیر شرح داده می شوند:

- ❖ **میز بازی جدید:** افزودن میز بازی جدید (این آیتم از منو تعاریف، میزهای بازی نیز قابل دسترسی است).
- ❖ **توقف هشدار:** این آیتم برای متوقف کردن صدای هشدار اتمام بازی استفاده می شود.
- ❖ **تنظیمات پنل:** این آیتم برای تعیین تنظیمات مورد نیاز پنل بازی ها استفاده که می شود که شامل موارد زیر است:

○ **ابعاد پنل بازی:** در این بخش می توان تعداد میزهای نمایش داده شده در هر سطر و ستون را تعیین کرد.

○ **رنگ پس زمینه:** برای تغییر رنگ پس زمینه پنل بازی می توانید استفاده کنید.

○ **عکس پس زمینه:** برای تغییر عکس پس زمینه پنل بازی می توانید استفاده کنید. فرمت عکس باید PNG باشد و سعی کنید از عکس با حجم زیاد استفاده نکنید تا لود پنل سریع تر انجام پذیرد.

○ **چیدمان عکس پس زمینه:** برای تعیین نحوه نمایش عکس پس زمینه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

○ **هشدار اتمام بازی:** برای تعیین پخش شدن صدای هشدار و آهنگ آن (زمانی که زمان میز بصورت معکوس باشد و زمان آن به اتمام برسد) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

در پنل بازی ها، میزهای خالی با رنگ سبز روشن و میزهای در حال استفاده با رنگ قرمز، میز با بازی به اتمام رسیده با رنگ آبی و میز با زمان اتمام شده بصورت چشمک زن نشان داده می شوند. در زیر مراحل ثبت بازی شرح داده می شود:

- ❖ **اختصاص میز:** برای اختصاص میز به شخص کافیسیت، دکمه شروع بازی جدید در میز مربوطه را بزنید؛ با انجام این عمل فرم ثبت بازی ظاهر می‌شود که با وارد کردن زمان شروع بازی و تعداد نفرات (و تعیین روز تعطیل در صورت نیاز) و ثبت کردن آن، میز برای شخص اختصاص یافته و رنگ آن قرمز می‌گردد.
- ❖ **خرید کالا یا خدمات:** اگر شخص در حین بازی از کالاها و یا خدمات استفاده کند می توانید با زدن دکمه‌های خرید یا خدمات در میز مربوطه، آن‌ها را ثبت نمایید.
- ❖ **بستن بازی:** برای بستن بازی نیز می توانید دکمه اتمام بازی را بزنید که با این عمل فرم ثبت بازی ظاهر می‌شود که پس از وارد کردن آیتم‌های مورد نیاز، باید دکمه محاسبه را بزنید تا قیمت را محاسبه کند (قیمت



بازی، قیمت نفرات اضافی و قیمت کل پس از محاسبه، توسط کاربر قابل تغییر هست) و در نهایت با زدن دکمه "اتمام بازی و ثبت" بازی بسته می شود و رنگ میز آبی می شود.

❖ **صدور فاکتور:** با زدن این دکمه فرم ثبت فاکتور ظاهر می شود که با ثبت آن می توانید برای شخص فاکتور

صادر کرده و چاپ نمایید. این قسمت در بخش ۳-۲ شرح داده شده است.




توجه: اگر فاکتور موقت باشد، دکمه "صدور فاکتور" و اگر دائم باشد، دکمه "نمایش فاکتور" در پنل بازیها نمایش داده می شود.

۵-۲- فاکتورها:

این نرم افزار برای مدیریت مناسب امور (اعم از انجام بازی، خرید کالا و استفاده از خدمات) نیازمند صدور فاکتور می باشد. حتی اگر شخص فقط خرید کالا انجام داده باشد، نیاز دارد یک فاکتور جدید برای وی صادر شود که فقط شامل خرید کالا باشد.

نرم افزار باشگاه بازی دارای دو نوع فاکتور موقت و دائمی می باشد. فاکتورهای موقت، فاکتورهایی با اطلاعات ناقص (تمام نشدن بازی، مشخص نبودن شخص و ...) هستند که نیاز به تکمیل دارند. در فرم لیست فاکتورها، فاکتورهای موقت با رنگ زمینه صورتی نمایش داده می شوند. هنگام شروع بازی جدید (از طریق پنل بازی ها) و یا افزودن فاکتور جدید (از طریق فرم لیست فاکتورها)، یک فاکتور موقت صادر می شود.

توجه: فقط فاکتورهای دائمی در محاسبه امور مالی، در نظر گرفته می شوند.

هر فاکتور شامل لیست بازی های انجام شده، کالاهای خریداری شده و خدمات ارائه شده می باشد. با زدن دکمه  در هر گروه، می توان آیتم جدید به لیست اضافه کرد. برای ویرایش و حذف هر آیتم می توانید از دکمه های  یا  استفاده نمائید.

توجه: برای اتمام بازی در حال انجام، باید بازی مورد نظر را ویرایش کنید.

توجه: در صورت وجود بازی ناتمام، نمی توان فاکتور را ثبت دائم کرد.

توجه: اگر شخصی بخواهد بیش از یک میز بازی را استفاده کند و یا بخواهد فاکتور چند میز را به یک شخص

اختصاص دهید، می توانید فاکتور مورد نظر را ویرایش کرده (و یا دکمه صدور فاکتور در پنل بازی را زده) و بازی جدید را به لیست بازی ها اضافه کنید.



نرم افزار برای هر فاکتور یک شماره منحصر بفرد بر اساس تاریخ تولید می کند که در صورت نیاز می توانید اصلاح نمائید همچنین می توانید درصد یا مبلغ تخفیف و مالیات را تعیین نمایید.

در فرم ثبت فاکتور می توانید نحوه دریافت مبلغ را تعیین نمایید که به دو صورت زیر می باشد:

❖ **ثبت بدهکار:** شخص به عنوان بدهکار ثبت می شود.

❖ **دریافت شد:** در این حالت یک دریافت بنام شخص (با اطلاعات نوع دریافت، نام حساب و توضیحات) ثبت

خواهد شد. از طریق منو امور مالی و دریافت ها می توان آن را مشاهده نمود.

۶- امور مالی

این منو مربوط به مدیریت امور مالی و مدیریت حساب بوده و شامل بخش های زیر می باشد:

۶-۱- پرداخت ها:

توسط این فرم پرداخت های باشگاه بازی قابل مشاهده است. با زدن دکمه جدید و پر کردن موارد مورد نیاز می توان

یک پرداخت در سیستم ثبت کرد. همچنین، پرداخت ها قابل ویرایش و حذف می باشند.

۶-۲- دریافت ها:

توسط این فرم دریافت های ساختمان قابل مشاهده است. با زدن دکمه جدید و پر کردن موارد مورد نیاز می توان

یک دریافت جدید در سیستم ثبت کرد. همچنین تمامی دریافت ها ثبت شده قابل ویرایش و حذف می باشد.

توجه: اگر دریافت مربوط به یک فاکتور باشد، قابل حذف نمی باشد.

۶-۳- هزینه ها:

با استفاده از این فرم می توان لیست هزینه ها را مشاهده و مدیریت کرد. هنگام افزودن هزینه جدید در سیستم باید

یک نوع هزینه انتخاب گردد (انواع هزینه ها در بخش تعاریف باید اضافه شود).

۶-۴- درآمدها:

با استفاده از این فرم می توان لیست درآمدها را مشاهده و مدیریت کرد. هنگام افزودن درآمد جدید در سیستم باید

یک نوع درآمد انتخاب گردد (انواع درآمدها در بخش تعاریف باید اضافه شود).

۶-۵- اسناد انتقالی:

گاهی در برخی از موارد لازم می شود مبلغ ثابتی از یک حساب یا صندوق به حساب دیگری انتقال یابد با استفاده از

این گزینه اسناد انتقالی قابل مشاهده و مدیریت است.

۷- تنظیمات

۷-۱- تنظیمات اصلی:

با استفاده از این فرم می توان نحوه نمایش آیتم ها را تعیین کرد که دارای بخش های زیر می باشد:

- ❖ **پروفایل:** در این بخش می توانید پروفایل باشگاه (شامل لوگو، نام، شماره تلفن و آدرس) را اصلاح نمود و تعیین نمایید که کدام یک در گزارشات نمایش داده شوند.
- ❖ **نمایش:** با استفاده از این بخش می توان نحوه نمایش اعداد پولی و غیرپولی و تاریخ در لیست ها و گزارشات همچنین واحد ارزی (ریال، تومان، دلار و ...) نمایش داده شده را تعیین کرد. تنظیمات نحوه چاپ خطوط حاشیه و رنگ پس زمینه گزارشات، از دیگر امکانات این بخش می باشد.
- ❖ **نم نرم افزار:** این بخش شامل تنظیمات فونت نرم افزار، اندازه نوار ابزار (در لیست ها و صفحه اصلی) و همچنین تنظیمات مربوط به تصاویر پس زمینه می باشد.
- ❖ **کاغذ A4 و A5 و حرارتی:** این بخش شامل تنظیمات اندازه عرض کاغذ، اندازه لوگو و فونت بخش های مختلف برای چاپ در کاغذهای مختلف می باشد.

۷-۲- تنظیمات تکمیلی و چاپ:

- توسط این پنجره می توان آیتم های چاپ صورتحساب (بلوک، طبقه، نام واحد، نمایش بدهکاری و ...) را بصورت دلخواه تغییر داد، مواردی تیک آنها برداشته می شود در برگ صورتحساب نخواهد شد.
- همچنین تنظیمات چاپ امضاها و توضیحات ثابت در بخش های مختلف نرم افزار (اسناد، صورتحساب و گزارشات) در این پنجره قابل مشاهده است.

۷-۳- تنظیمات پنل پیامکی:

شرکت آسان سیستم مبنا در راستای رفع مشکلات کاربران، اقدام به اضافه نمودن امکان ارسال پیامک از طریق نرم افزار نموده است. لطفا قبل از استفاده از این امکان، موارد زیر را مطالعه نمایید:

- ❖ این شرکت فقط امکان ارسال پیامک را برای شما میسر می سازد و هیچگونه ارتباطی با شرکت های ارائه دهنده پنل پیامکی (نه به عنوان نماینده و نه به عنوان ذی نفع) ندارد.
 - ❖ تمامی عملیات ثبت نام، خرید پنل، خرید شماره اختصاصی و ... بر عهده خود کاربر بوده و شرکت هیچگونه مسئولیتی در قبال مشکلات پنل پیامکی ندارد و برای رفع مشکلات باید با شرکت ارائه دهنده مذاکره نمایید.
- با توجه به اینکه هر پنل پیامکی، روش متفاوتی برای ارسال پیام دارد، نرم افزار فقط می تواند برخی از آنها را حمایت کند. شرکت های حمایت شده توسط نرم افزار را می توانید از منو تنظیمات و گزینه تنظیمات پنل پیامک، مشاهده نمایید.

نحوه ثبت تنظیمات پنل پیامکی:

از منو تنظیمات، گزینه تنظیمات پنل پیامک را انتخاب کنید تا فرم تنظیمات پنل پیامکی باز شود. (شکل زیر)

این فرم شامل دو نوع تنظیمات می باشد، الف) تنظیمات ارائه دهنده و ب) تنظیمات نحوه ارسال

الف) تنظیمات ارائه دهنده:

برای ثبت اطلاعات پنل خریداری شده از این تنظیمات استفاده می شود. آیتم های موجود در این تنظیمات به شرح زیر می باشند:

- 1) **فعالسازی پنل پیامکی:** برای فعالسازی یا غیرفعالسازی استفاده از پنل پیامکی مورد استفاده قرار می گیرد. اگر این آیتم فعال نباشد، کاربر قادر به ارسال پیامک نخواهد بود.
- 2) **نام شرکت:** در این لیست کشویی نام شرکت های ارائه دهنده پنل پیامکی حمایت شده توسط نرم افزار نمایش داده می شود که می توانید پنل مد نظر خود را انتخاب کنید.
- 3) **بارگزاری مجدد:** اگر لیست شرکت ها نمایش داده نشود و یا بخواهید لیست شرکت ها بروزرسانی شود می توانید از این دکمه استفاده نمایید.
- 4) **آدرس سایت:** آدرس سایت شرکت ارائه دهنده پنل پیامکی را نمایش می دهد که با کلیک روی آن، سایت مربوطه باز می شود.
- 5) **قابلیت ارسال پیام گروهی:** بعضی از پنل ها امکان ارسال پیام ثابت بصورت یکجا را دارند که اگر این آیتم تیک داشته باشد، نشان دهنده آن قابلیت می باشد.



۶) شماره فرستنده: برای ارسال پیام نیازمند داشتن شماره خط از پنل مورد نظر می باشید که در این آیتم باید آن شماره را وارد نمائید.

۷ تا ۹) پنل ها معمولا به دو صورت کار می کنند یا با استفاده از نام کاربری و کلمه عبور و یا با استفاده از کد Api نرم افزار طوری طراحی شده است که با توجه به پنل انتخابی، فقط موارد مورد نیاز را فعال می کند.

ب) تنظیمات نحوه ارسال:

اگر نیازمند ارسال متن خاصی هنگام عملیات مختلف هستید، می توانید از این تنظیمات استفاده کنید. آیتم های موجود در این تنظیمات به شرح زیر می باشند:

۱۱) نوع عملیات: در هر نرم افزار برخی از عملیات قابلیت ارسال پیامک را دارند که در این آیتم می توانید آنها را مشاهده نمائید.

۱۲) ارسال خودکار پیام: اگر این آیتم تیک داشته باشد، پس از انجام عملیات مورد نظر، بصورت خودکار پیامک ارسال می گردد.

۱۳) کلید واژه ها: هر عملیات شامل چندین متغیر مخصوص به خود می باشد (بطور مثال عملیات پرداخت شامل نام شخص، مبلغ و تاریخ است). در این نرم افزار، این متغیرها را کلید واژه می نامیم. برای اضافه نمودن کلید واژه در متن پیام کفایت پس از تعیین مکان کلید واژه در متن پیام، روی آن دابل کلیک کنید.

۱۴) متن پیام: متنی که هنگام انجام عمل باید ارسال شود باید در داخل این آیتم نوشته شود.

مثال: فرض کنید یک پرداختی به آقای محمد محمدی در تاریخ ۱۳۹۹/۱/۱ و به مبلغ یک میلیون داشته ایم و می خواهیم این تراکنش را از طریق پیامک و با متن زیر به وی ارسال نمائیم:

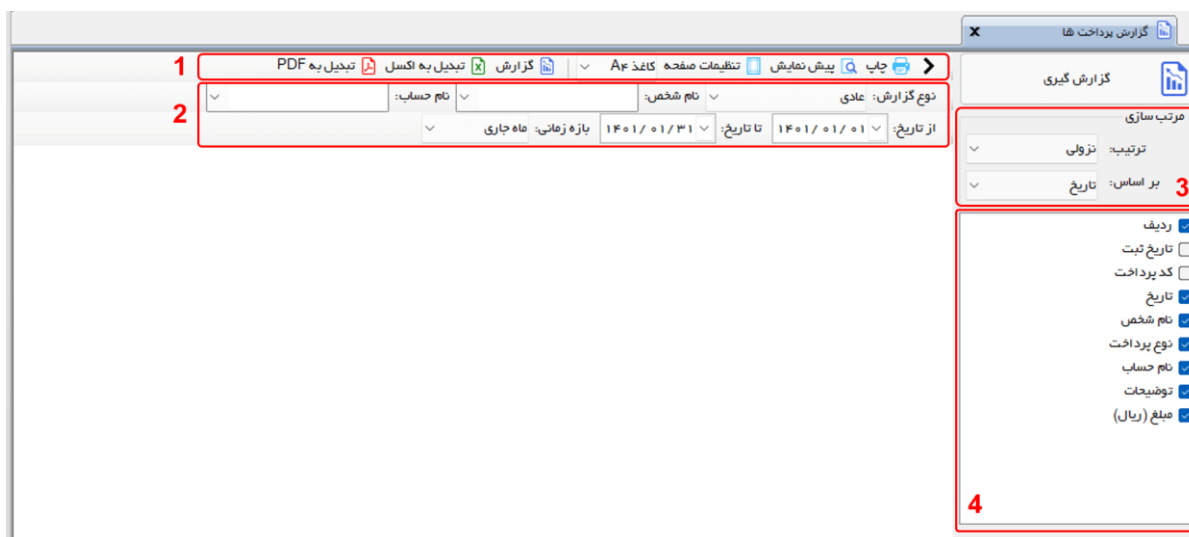
آقای محمد محمدی مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ تومان در تاریخ ۱۳۹۹/۱/۱ توسط شرکت آسان سیستم مینا به حساب شما واریز گردید.

برای ارسال این متن باید متن پیام بصورت زیر باشد:

[جنسیت] [نام] [نام خانوادگی] [مبلغ] [مبلغ] [تومان در تاریخ] [تاریخ] توسط شرکت آسان سیستم مینا به حساب شما واریز گردید.

۸- گزارشات

برای بدست آوردن خروجی مورد نیاز، می توانید از بخش گزارشات استفاده نمایید.



فرمت کلی گزارشات در شکل بالا نشان داده شده است که در زیر هر یک شرح داده می شوند:

(۱) نوار ابزار اصلی: پس از انتخاب فیلترهای مورد نظر، برای تولید گزارش باید دکمه گزارش را کلیک کنید.

پس از تولید گزارش، می توانید با زدن دکمه تبدیل به اکسل و یا PDF، گزارش را با فرمت دلخواه، ذخیره نمایید. همچنین با استفاده از این بخش می توانید نوع کاغذ برای چاپ را انتخاب کرده و پیش نمایشی از گزارش را در کاغذ انتخابی مشاهده نمایید.

برای چاپ بهتر گزارشات، پس از تهیه گزارش، ابتدا به تنظیمات صفحه مراجعه کنید و اندازه صفحه را انتخاب کرده و مقادیر *Headers and Footers* را در حالت *Empty* قرار داده و تیک گزینه *Print Background Colors and Images* را بزنید.

(۲) نوار ابزار فیلتر: با استفاده از این تولبار می توانید گزارش را برای یک بازه زمانی خاص و یا فرد خاص (یا هر نوع فیلتری که فرم گزارش در اختیار شما می دهد) تهیه نمایید.

(۳) مرتب سازی: با استفاده از این بخش می توان ترتیب (صعودی یا نزولی) و فیلدی که می خواهید گزارش بر اساس آن مرتب شود را انتخاب کرد.

(۴) انتخاب فیلدهایی که می خواهید در گزارش نمایش داده شوند.



گزارشات به دو گروه گزارشات پایه و اصلی تقسیم می شوند که در زیر هر یک شرح داده می شوند:

۸-۱- گزارشات پایه:

با استفاده از فرم های گزارشات پایه می توان اطلاعات موجود سیستم را گزارش گیری کرد، به عنوان مثال فرم گزارش اشخاص برای گزارش گیری اطلاعات اشخاص ساخته شده است، توسط آن می توان تمامی اطلاعات اشخاص را گزارش گیری و چاپ کرد. گزارشات پایه شامل گزارش اشخاص، مانده حسابها، انواع بازیها، میزهای بازی، کالاها و خدمات می باشد.

۸-۲- گزارشات اصلی:

با استفاده از فرم های گزارشات اصلی می توان اطلاعات موجود سیستم در رابطه با امور مالی شامل فاکتورها، دریافتها، پرداختها، هزینهها، درآمدها، اسناد انتقالی، بدهکاران و بستانکاران، خلاصه وضعیت، سود و زیان، معین اشخاص و امور مالی را گزارش گیری کرد. تمامی این گزارشات بر پایه از تاریخ تا تاریخ پیاده سازی شده است.

۹- امکانات

امکانات کاربردی نرم افزار در این بخش قابل استفاده است:

۹-۱- دفترچه تلفن:

با استفاده از این فرم میتوان لیست دفترچه تلفن را مشاهده و مدیریت کرد.

۹-۲- یادآوریها:

توسط این فرم می توان لیست یادآوری ها را مدیریت کرد و یک یادآوری به سیستم اضافه نمود.

۹-۳- ارسال پیامک:

با استفاده از این فرم می توانید به اشخاص مورد نظر پیامک ارسال نمایید. نحوه تنظیمات ارسال متن، همانند موارد اشاره شده در تنظیمات نحوه ارسال در بخش ۴-۲ است.

۹-۴- ماشین حساب:

توسط این گزینه ماشین حساب ویندوز باز می شود.

۹-۵- سرگرمی:

با استفاده از این گزینه، بخش سرگرمی باز شده و میتوان سرگرمی مورد نظر را انتخاب کرده و شروع به بازی کنید.

۱۰- پشتیبانی

امکانات تهیه و بازیابی پشتیبان در این بخش است:

۱۰-۱- تهیه پشتیبان:

با استفاده از فرم تهیه پشتیبان می‌توان با انتخاب مسیر از اطلاعات نرم‌افزار پشتیبان گرفت. بازیابی اطلاعات بر پایه فایل‌های پشتیبان امکان پذیر است. لازم به ذکر است می‌توان پشتیبان یک سیستم را در سیستم دیگر استفاده نمود.

۱۰-۲- بازیابی پشتیبان:

با استفاده از فرم بازیابی پشتیبان می‌توان با انتخاب مسیری که فایل‌های پشتیبان در آن قرار دارند اطلاعات نرم‌افزار را بر پایه پشتیبان انتخاب شده بازیابی نمود.

۱۰-۳- تنظیمات پشتیبان خودکار:

با استفاده از این فرم می‌توان پشتیبان گیری خودکار را در بازه های زمانی مشخص تنظیم نمود که هنگام خروج از نرم افزار پشتیبان گیری بصورت خودکار انجام پذیرد.

توجه: برای کارکرد بهتر این بخش، بهتر است مسیر انتخابی شامل فولدر با نام فارسی (غیرانگلیسی) نباشد.

۱۰-۴- بهینه سازی پایگاه داده:

پس از استفاده مکرر از نرم افزار و وارد کردن داده های زیاد، امکان دارد پایگاه داده حجیم شود با استفاده از این ابزار می‌توانید پایگاه داده را فشرده تر سازید و اگر دارای خطا باشد، سعی در رفع آن خواهد داشت.

۱۰-۵- پاک کردن اطلاعات:

اگر نیازمند پاک کردن کل یا بخشی از اطلاعات نرم افزار هستید، با استفاده از این فرم و انتخاب گزینه مورد نظر (اطلاعات مالی، اطلاعات آموزشگاه و یا کل اطلاعات) می‌توانید این عمل را انجام دهید.

توجه: لطفا قبل از پاک کردن، از اطلاعات پشتیبان تهیه فرمائید.

۱۰-۶- پشتیبان گیری اینترنتی:

اگر شما دارای سرور بوده و نیازمند ارسال پشتیبان به سرور مورد نظر هستید، می‌توانید از این گزینه استفاده نمایید. در این بخش می‌توانید پشتیبان را به صورت دستی و یا خودکار آپلود کنید. در این نرم افزار امکان ارسال پشتیبان به سرور FTP و سرور SMTP فراهم شده است که در زیر هر یک شرح داده می‌شوند:



❖ **FTP**: باید آدرس سرور *FTP*، نام کاربری و کلمه عبور را ثبت کنید.

❖ **SMTP**: نیازمند ثبت آدرس سرور *SMTP*، پورت، فعال بودن *SSL*، نام کاربری، کلمه عبور، ایمیل

فرستنده و گیرنده می باشید.

توجه: نام کاربری، ایمیل فرستنده و ایمیل گیرنده می تواند یکسان باشد.

اگر شما نیازمند ارسال پشتیبان از طریق ایمیل هستید ولی دارای سرور *SMTP* نیستید با استفاده از اکانت جی میل

و یاهو میل می توانید پشتیبان را ارسال نمایید. در این حالت به جای کلمه عبور از *App Password* استفاده می شود که

نحوه تولید آن در زیر شرح داده شده است:

❖ **Gmail**: ۱- ورود به اکانت جی میل در مرورگر

۲- باز کردن صفحه مقابل در مرورگر <https://myaccount.google.com>

۳- فعال کردن *2-Step Verification* از بخش *Security*

۴- کلیک کردن روی *App Password* در بخش *Security* یا باز کردن صفحه مقابل

در مرورگر <https://myaccount.google.com/apppasswords>

۵- نوشتن *EasySoft* در فیلد *App Name* و کلیک روی *Create*

۶- کپی کردن حروف نمایش داده شده و استفاده از آن به جای کلمه عبور

❖ **Yahoo Mail**: ۱- ورود به اکانت یاهو میل در مرورگر

۲- نگه داشتن روی نام و کلیک روی عکس پروفایل

۳- کلیک روی *Turn on 2-step verification*

۴- کلیک کردن روی *Generate and manage app passwords*

۵- نوشتن *EasySoft* در فیلد *App Name* و کلیک روی *Generate Password*

۶- کپی کردن حروف نمایش داده شده و استفاده از آن به جای کلمه عبور

۱۰-۶- تاریخچه پشتیبان گیری:

این بخش گزارشی از پشتیبان های تهیه شده توسط نرم افزار (بصورت خودکار یا دستی) را نمایش می دهد. چنانچه

دنبال مسیر پشتیبان خاصی هستید این بخش می تواند به شما کمک کند.

۱۰-۷- تاریخچه عملیات کاربران:

این بخش گزارشی از عملیات انجام شده توسط کاربران مختلف را نمایش می دهد.



۱۱- تماس با ما

جهت تماس با شرکت آسان سیستم مبنا و یا ارسال پیشنهادات و انتقادات خود می توانید به یکی از روش های زیر

عمل نمایید:

۱- تماس با شماره های موجود در آدرس easysoft.ir/Contact

۲- ارسال پیام از طریق آدرس product.easysoft.ir/Contact

۳- ارسال ایمیل به info@easysoft.ir

۴- ارسال نظر از طریق آدرس product.easysoft.ir/Comment?pid=17