

راهنمای جامع کاربری

Kam Tailor

سامانه مدیریت تولید و انبار پوشاک / پارچه

نسخه ۳.۰ – مهر ۱۴۰۵

کدینگ • خرید • برش • رویداد • رسید محصول • جابجایی انبار • گزارش‌ها

آدرس سامانه: <https://kamtaylor.kamihadad.com>

دانلود از منوی امکانات > راهنمای کاربری (PDF)

نام فایل: [kamtaylor-user-guide-v2.pdf](#)

فهرست مطالب

1. معرفی سیستم و مخاطبان
2. ورود، سال مالی، نشست و تغییر رمز
3. صفحه اول، داشبورد و دانلود راهنما
4. اطلاعات پایه (کدینگ)
5. عملیات روزمره (خرید و مواد، تولید، محصول)
6. گزارش‌ها (چاپ و اکسل)
7. مدیریت کاربران و سطوح دسترسی
8. نکات عملیاتی و خطاهای رایج
9. واژه‌نامه اصطلاحات
10. پیوست: نقشه صفحات و جریان کاری

۱. معرفی سیستم و مخاطبان

۱.۱ چيستی سیستم

در یک بستر یکپارچه پوشش می‌دهد. محیط کار راست‌به‌چپ (فارسی) است و تاریخ‌ها به صورت شمسی ثبت و فیلتر می‌شوند Kam Tailor انبار، حواله برشکاری، رویدادهای تولید، رسید محصول نهایی، جابجایی بین انبارها، مواد اولیه، انبارک مانده و گزارش‌های مدیریتی را یک سامانه تحت وب برای کارگاه‌ها و واحدهای تولید پوشاک است که خرید طاقه پارچه، موجودی

۱.۲ مخاطبان

انباردار / خرید		سند خرید طاقه، رسید مواد، جابجایی محصول، موجودی
برشکار / سرپرست تولید		حواله برش، ثبت رویداد، اتمام کار، رسید محصول
حسابداری / مدیر تولید		گزارش‌ها، پیمانکار و پرسنل، مبالغ، موجودی محصول
مدیر سیستم		کاربران، دسترسی‌ها، سال مالی، انتشار گزارش

۱.۳ نقشه منوی کناری

- اطلاعات پایه (زیرگروه): مشخصات محصول، رنگ و کالا، طرف حساب‌ها، انبار و فرآیند
- عملیات – خرید و مواد: سند خرید کالا، رسید مواد اولیه
- عملیات – تولید: حواله برشکاری، نرخ‌گذاری رویداد پیمانکار، رسید انبارک مانده
- عملیات – محصول: رسید محصول از تولید، جابجایی انبار محصول
- گزارش‌ها (زیرگروه): موجودی‌ها، تولید، خرید – فقط گزارش‌های منتشرشده دیده می‌شوند
- امکانات: داشبورد، راهنمای PDF، کاربران، سال مالی، انتشار گزارش، بک‌آپ، تغییر رمز
- دکمه خروج در پایین منو

نکته: منوی عملیات مثل گزارش‌ها دسته‌بندی شده است. آیتم‌ها فقط با سطوح دسترسی کاربر یا نقش Admin دیده می‌شوند.

۱.۴ جریان کاری پیشنهادی

- تکمیل اطلاعات پایه (کدینگ) از جمله انبارها، سائزها و انواع رویداد با علامت «اتمام کار»
- ثبت سند خرید طاقه و دریافت بارکد
- در صورت نیاز: رسید ورود مواد اولیه و/یا رسید استقرار انبارک مانده
- صدور حواله برشکاری و افزودن طاقه‌ها
- ثبت رویدادهای تولید؛ آخرین مرحله را با نوع رویداد «اتمام کار» فعال کنید
- رسید محصول از تولید: انتخاب طاقه تمام‌شده، پخش تعداد به سائزها، انتخاب انبار مقصد
- جابجایی محصول بین انبارها تا انبار فروش
- کنترل با گزارش موجودی محصول و سایر گزارش‌ها

۲. ورود، سال مالی، نشست و تغییر رمز

۲.۱ صفحه ورود

مسیر: از صفحه اول (/) دکمه ورود به سامانه، یا مستقیم `login/` سال مالی معمولاً از سال جاری سیستم گرفته می‌شود.

• نام کاربری: حساب تعریف‌شده توسط مدیر

• رمز عبور

• دکمه ورود

1. آدرس سامانه را باز کنید (مثلاً `https://kamtaylor.kamihadad.com`) – صفحه لندینگ را می‌بینید.

2. ورود به سامانه را بزنید.

3. نام کاربری و رمز را وارد کنید.

4. پس از موفقیت به داشبورد (`dashboard/`) هدایت می‌شوید.

5. در صورت خطا، پیام خطا نمایش داده می‌شود.

نکته: سال مالی از تنظیمات سامانه/سشن انتخاب می‌شود. برای تعویض سال مالی از کنترل سال در بالای پنل استفاده کنید (در صورت دسترسی).

۲.۲ نشست کاربری

کاربر و سال مالی در بالای منوی کناری نمایش داده می‌شود. نشست در مرورگر ذخیره می‌شود؛ تا وقتی خروج نزنید ممکن است وارد بمانید.

پس از ورود، نام

۲.۳ خروج

1. در پایین منوی کناری دکمه خروج را بزنید.

2. نشست پاک می‌شود و به صفحه ورود می‌روید.

3. اگر بدون نشست صفحه داخلی را باز کنید، خودکار به ورود هدایت می‌شوید.

۲.۴ تغییر رمز عبور

مسیر: امکانات > تغییر رمز عبور (نیاز به دسترسی تغییر رمز).

• رمز فعلی

• رمز جدید

• دکمه ثبت

پس از موفقیت، پیام تأیید نمایش داده می‌شود و فیلدها پاک می‌شوند.

۳. صفحه اول، داشبورد و دانلود راهنما

۳.۱ صفحه اول (لندینگ)

را نشان می‌دهد: برند KAMTAILOR، مسیر کار از طاقه تا فروش، توانمندی‌ها و دکمه ورود. این صفحه عمومی است و نیاز به حساب ندارد. آدرس / بدون ورود، صفحه معرفی محصول

۳.۲ داشبورد

از ورود به dashboard/ می‌آیید؛ از منو امکانات < داشبورد یا کلیک روی برند در نوار کناری. داشبورد خلاصه وضعیت و میانبر عملیات است. مسیر: پس

- بنر خوش‌آمدگویی با نام کاربر و سال مالی
- کارت‌های آماری (بر اساس دسترسی): موجودی طاقه، اسناد خرید، حواله برش، خطوط در حال تولید، انبارک و ...
- دسترسی سریع: خرید، برش، مواد، رسید محصول، جابجایی محصول، گزارش‌های پرکاربرد
- آخرین اسناد خرید و آخرین حواله‌های برش

۳.۳ دانلود این راهنما

- از منو: امکانات < راهنمای کاربری (PDF)
- از لندینگ: دکمه راهنمای کاربری
- آدرس مستقیم فایل: docs/kamtaylor-user-guide-v2.pdf/

۴. اطلاعات پایه (کدینگ)

از ثبت هر عملیات، اطلاعات پایه را تکمیل کنید. مسیر همه کدینگ‌ها از منوی اطلاعات پایه است. صفحه مشترک: /coding/ {شماره نوع} قبل

۴.۱ فهرست کدینگ‌ها

تعریف مدل – مشخصات محصول		هدر حواله برش
تعریف سائز – مشخصات محصول		هدر حواله برش
انواع کالیته – مشخصات محصول		ردیف طاقه در برش
انواع شست – مشخصات محصول		ردیف برش و رویداد
کدینگ رنگ – رنگ و کالا		رنگ ۱ برش / رویداد / انبارک
رنگ پارچه – رنگ و کالا		ردیف سند خرید طاقه
تعریف کالا – رنگ و کالا		ردیف سند خرید طاقه
تامین‌کنندگان – طرف حساب‌ها		خرید و رسید مواد
پرسنل – طرف حساب‌ها		برشکار و رویداد
پیمانکاران – طرف حساب‌ها		رویداد و گزارش‌ها
مواد اولیه – انبار و فرآیند		رسید مواد و مصرف رویداد
تعریف انبارها – انبار و فرآیند		مقصد رسید محصول و مبدأ/مقصد جابجایی
انواع رویداد – انبار و فرآیند		قالب رویداد؛ پرچم «اتمام کار» برای رسید محصول

۴.۲ نحوه کار صفحه کدینگ

در همه کدینگ‌ها جدول لیست با دکمه‌های جدید، ویرایش و حذف وجود دارد.

فیلدهای مشترک مودال

- کد: اختیاری
- نام: الزامی
- توضیح: اختیاری
- دکمه‌ها: ذخیره / انصراف

فیلدهای ویژه انواع رویداد

برای هر نوع رویداد مشخص کنید جهت و اجباری بودن فیلدها چگونه باشد:

- اولویت نمایش (ترتیب در لیست انتخاب)
- جهت: خنثی / خروج (ارسال) / ورود (دریافت یا برگشت)
- اتمام کار: اگر فعال باشد، وقتی رویداد فعال از این نوع باشد طاقه برای «رسید محصول از تولید» واجد شرایط می‌شود
- کالا اجباری (ماده اولیه + مقدار مصرف)
- مبلغ اجباری (بدهکار / بستانکار)
- پیمانکار اجباری
- پرسنل اجباری

نکته: حداقل یک نوع رویداد با علامت «اتمام کار» تعریف کنید؛ بدون آن لیست طاقه‌های آماده رسید محصول خالی می‌ماند.

تعریف انبارها

پایه < انبار و فرآیند > تعریف انبارها. انبارهایی مثل تولید، فروش، مرجوعی و ... را بسازید تا در رسید محصول و جابجایی انتخاب شوند. مسیر: اطلاعات

۴.۳ گام به گام نمونه: تعریف مدل

1. اطلاعات پایه < مشخصات محصول > تعریف مدل
2. دکمه جدید را بزنید.
3. کد و نام (و در صورت نیاز توضیح) را وارد کنید.
4. ذخیره کنید.
5. برای ویرایش یا حذف از دکمه‌های ردیف استفاده کنید.

۴.۴ تفاوت دو نوع رنگ

- رنگ پارچه: مشخصه فیزیکی طاقه در سند خرید
- کدینگ رنگ: رنگ فرآیند تولید در برش، رویداد و انبارک مانده

۵. عملیات روزمره

عملیات سه زیرگروه دارد: خرید و مواد، تولید، محصول. در بیشتر لیست‌ها فیلتر مشترک دارید: از تاریخ، تا تاریخ، جستجو و اعمال فیلتر. منوی

۵.۱ سند خرید کالا (طاقه)

مسیر: عملیات < خرید و مواد > سند خرید کالا – برای ورود پارچه به انبار و صدور بارکد طاقه.

لیست اسناد

- ستون‌ها: شماره، تاریخ، تامین‌کننده، تعداد طاقه، جمع مقدار، جمع مبلغ
- دکمه‌ها: سند جدید، ویرایش، حذف (با تأیید)

فیلدهای هدر سند

- تاریخ (شمسی)
- تامین‌کننده (از کدینگ تامین‌کنندگان)
- شرح

ردیف‌های طاقه

- بارکد: پس از ذخیره توسط سیستم تخصیص داده می‌شود؛ قبل از ذخیره خالی است
- کالا: از تعریف کالا
- رنگ پارچه
- مقدار (متر) و فی؛ مبلغ = مقدار × فی (خودکار)
- وضعیت: آزاد یا مصرف‌شده (اگر در برش استفاده شده)
- حذف ردیف برای طاقه مصرف‌شده غیرفعال است

گام‌به‌گام ثبت خرید

1. عملیات < خرید و مواد > سند خرید کالا < سند جدید
2. تاریخ، تامین‌کننده و شرح را پر کنید.
3. با ردیف جدید، برای هر طاقه کالا، رنگ پارچه، مقدار و فی را وارد کنید.
4. ذخیره کنید تا بارکدها ساخته شوند.
5. در گزارش موجودی طاقه وضعیت را کنترل کنید.

نکته: طاقه‌ای که در حواله برش مصرف شده، از سند خرید قابل حذف نیست.

۵.۲ رسید ورود مواد اولیه

مسیر: عملیات < خرید و مواد > رسید مواد اولیه – ثبت ورود مواد جانبی (نخ، زیپ، دکمه و ...) به انبار مواد.

- هدر: تاریخ، تامین‌کننده، شرح
- ردیف‌ها: ماده اولیه، مقدار، فی، مبلغ خودکار
- لیست: شماره، تاریخ، تامین‌کننده، جمع مقدار – جدید / ویرایش / حذف

نکته: این رسید ورود به انبار مواد است. مصرف مواد در رویداد تولید (وقتی نوع رویداد «کالا اجباری» دارد) ثبت می‌شود.

۵.۳ حواله تولید / برشکاری

مسیر: عملیات < تولید > حواله تولید (برشکاری) – قلب سیستم تولید.

لیست حواله‌ها

- ستون‌ها: شماره، تاریخ، خیاط، مدل، سایز
- دکمه‌ها: حواله جدید، ویرایش، حذف

فیلدهای هدر حواله

- کد برش: خودکار / فقط خواندنی
- سال مالی: قابل تنظیم روی سند
- تاریخ (شمسی)
- مدل و سایز کدینگ + سایز متنی آزاد
- طول (پیش فرض ۱/۵) و تعداد عرض (پیش فرض ۲) – تغییرشان تعدادا و مانده همه ردیف‌ها را باز محاسبه می‌کند
- برشکار / خیاط (از پرسنل)
- توضیحات

افزودن طاقه به حواله

1. بارکد طاقه را در کادر اسکن وارد کنید و Enter بزنید، یا دکمه افزودن طاقه را بزنید.
 2. یا از انتخاب از لیست، طاقه‌های آزاد قابل استفاده را جستجو و انتخاب کنید.
 3. سیستم مترای، تعدادا و مانده را بر اساس فرمول برش محاسبه می‌کند.
- فرمول تقریبی: تعدادا = $\text{Trunc}(\text{Trunc} = (\text{مترای} \div \text{طول}) \times \text{عرض}) - \text{مانده} = \text{مترای} - \text{Trunc}(\text{مترای} \div \text{طول}) \times \text{طول}$

فیلدهای هر ردیف طاقه

- نوار عنوان فقط خواندنی: بارکد، مترای، تعدادا، رنگ، شست ۲
- تعدادا (قابل ویرایش)
- مانده (قابل ویرایش مگر قفل شده به خاطر مصرف در جای دیگر)
- رنگ ۱ – با تغییر، مصرف مانده پاک می‌شود
- مقدار مصرفی از طاقه مانده دار هم رنگ (دکمه + برای انتخاب، × برای پاک کردن)
- کالیت و نوع شست
- سایر فیلدها در بخش بازشونده: کد، قد، نخ، شرح
- دکمه رویدادها (ابتدا حواله ذخیره می‌شود) و حذف ردیف

مصرف از انبارک مانده

1. ابتدا رنگ ۱ را انتخاب کنید.
2. دکمه + کنار مقدار مصرفی را بزنید.
3. از جدول طاقه‌های مانده دار هم رنگ، طاقه و مقدار مصرفی (تا سقف مانده) را انتخاب کنید.
4. تأیید کنید.

ثبت رویداد روی خط طاقه

رویدادها روی هر ردیف، مودال رویدادها باز می‌شود. فقط رویداد فعال قابل ویرایش/حذف است؛ رویدادهای قبلی قفل و فقط خواندنی‌اند. از دکمه

- نوع رویداد (با نمایش پرچم‌های اجباری کنار نام)
- تاریخ شمسی
- پیمانکار / پرسنل – در صورت اجباری بودن نوع رویداد
- تعداد (خروج/ورود)
- رنگ و نوع شست (اجباری در فرم رویداد)
- ماده اولیه + تعداد مصرف – اگر کالا اجباری باشد
- بدهکار / بستانکار – اگر مبلغ اجباری باشد
- شرح اختیاری
- چاپ لیست رویدادهای همان خط از داخل مودال

نکته: قبل از ثبت رویداد، از دکمه رویدادها استفاده کنید تا حواله ذخیره شود و خط طاقه شناسه پایدار داشته باشد.

۵.۴ رسید انبارک مانده

- مسیر: عملیات < تولید < رسید انبارک مانده – برای استقرار اولیه مانده‌ها یا ثبت ورود به انبارک.
- بخش موجودی لحظه‌ای: تعداد طاقه، جمع مانده، جدول کد طاقه / رنگ / موجودی، خروجی اکسل موجودی
 - بخش رسیدها: فیلتر تاریخ و جستجو، جدول شماره/تاریخ/شرح/جمع مقدار، ویرایش و حذف، خروجی اکسل رسیدها
 - مودال رسید: شماره خودکار، تاریخ، شرح (پیش‌فرض رسید استقرار)، ردیف‌ها با کد طاقه سوری، رنگ ۱ و مقدار مانده

کد سوری (از حدود ۹۰۰۰۰۰۱) به سند خرید وصل نیست و فقط برای تفکیک انبارک استقرار است. مانده برش واقعی روی بارکد خرید ثبت می‌شود. نکته:

۵.۵ نرخ‌گذاری رویداد پیمانکار

- < تولید < نرخ‌گذاری رویداد پیمانکار – برای تعریف نرخ پیش‌فرض هر پیمانکار روی انواع رویداد (در صورت دسترسی پیمانکار یا Admin). مسیر: عملیات

۵.۶ رسید محصول از تولید

محصول از تولید – ورود لباس/محصول نهایی از طاقه‌هایی که رویداد فعال‌شان از نوع «اتمام کار» است، به انبار محصول با تفکیک سائز. مسیر: عملیات < محصول > رسید

پیش‌نیازها

- کدینگ سائزها و تعریف انبارها تکمیل شده باشد
- حداقل یک نوع رویداد با علامت اتمام کار تعریف شده باشد
- روی طاقه در حواله برش، رویداد فعال از همان نوع اتمام کار ثبت شده باشد
- تعداد باقیمانده برای رسید (remaining) بیشتر از صفر باشد

لیست رسیده‌ها

- فیلتر تاریخ و جستجو
- ستون‌ها: شماره، تاریخ، انبار، جمع تعداد – رسید جدید / ویرایش / حذف
- حذف رسید، موجودی محصول را برمی‌گرداند

فیلدهای هدر

- سال مالی (فقط خواندنی از نشست)
- تاریخ شمسی
- انبار مقصد (اجباری)
- شرح

افزودن طاقه آماده

1. در کادر جستجو بارکد، مدل یا نام رویداد را بزنید و Enter یا دکمه جستجو.
2. از لیست طاقه‌های آماده (فقط اتمام‌شده با مانده) یکی را انتخاب کنید و افزودن بزنید.
3. سیستم مدل، رنگ، تعداد رویداد و مانده قابل رسید را نشان می‌دهد.
4. تعداد را بین سائزهای تعریف‌شده پخش کنید؛ جمع سائزها باید دقیقاً برابر مانده باشد.
5. در صورت نیاز چند بارکد در یک رسید اضافه کنید، سپس ذخیره کنید.

تا وقتی جمع سائزها با مانده برابر نشود غیرفعال است. اگر طاقه‌ای در لیست نیست، رویداد فعال را از نظر «اتمام کار» و باقیمانده بررسی کنید.
نکته: دکمه ذخیره

۵.۷ جابجایی انبار محصول

محصول < جابجایی انبار محصول – انتقال موجودی محصول (مدل + رنگ + سائز) از یک انبار به انبار دیگر، مثلاً از انبار تولید به انبار فروش. مسیر: عملیات <

لیست اسناد

- ستون‌ها: شماره، تاریخ، از انبار، به انبار، جمع تعداد – جدید / ویرایش / حذف
- حذف سند جابجایی موجودی را برمی‌گرداند

گام‌به‌گام

1. جابجایی جدید را باز کنید؛ تاریخ و شرح را پر کنید.
2. انبار مبدأ و انبار مقصد را انتخاب کنید (نباید یکسان باشند).
3. با انتخاب مبدأ، موجودی آن انبار بارگذاری می‌شود؛ ردیف‌های موردنظر را اضافه کنید.
4. مقدار هر ردیف را تا سقف موجودی مبدأ تنظیم کنید.
5. ذخیره کنید و در گزارش موجودی محصول نتیجه را کنترل کنید.

نکته: موجودی محصول به تفکیک مدل، رنگ، سایز و انبار نگه داشته می‌شود.

۶. گزارش‌ها

همه فیلتر، خلاصه، جدول، چاپ و اکسل (CSV) دارند. Admin باید گزارش را در امکانات < انتشار گزارش‌ها منتشر کند تا در منو دیده شود. گزارش‌ها مثل عملیات در زیرگروه‌های موجودی، تولید و خرید دسته‌بندی شده‌اند. تقریباً

۶.۱ موجودی‌ها

موجودی طاقه

- فیلتر: از/تا تاریخ و جستجو
- خلاصه: تعداد طاقه، جمع مقدار، جمع مبلغ
- ستون‌ها: بارکد، سند، تاریخ، تامین‌کننده، کالا، رنگ، مقدار، مبلغ

موجودی مواد اولیه

- فیلتر: جستجو
- خلاصه: تعداد کالا، جمع موجودی
- ستون‌ها: کد، نام، موجودی (موجودی صفر یا منفی معمولاً برجسته است)

موجودی محصول

- مسیر: گزارش‌ها < موجودی‌ها < موجودی محصول – موجودی لباس به تفکیک انبار، مدل، رنگ و سایز.
- فیلتر: انبار + جستجوی مدل/رنگ/سایز/انبار
 - خلاصه: تعداد ردیف، جمع موجودی صفحه
 - ستون‌ها: انبار، مدل، رنگ، سایز، موجودی – چاپ و اکسل

موجودی انبارک طاقه

- جستجوی کد طاقه/رنگ + برزرسانی
- خلاصه: تعداد طاقه، دارای مانده، جمع مانده
- ستون‌ها: کد طاقه، کد رنگ، رنگ، موجودی مانده

سایر موجودی‌ها

- کاردکس طاقه: گردش ورود/خروج یک طاقه
- موجودی خوابیده: طاقه‌های بدون حرکت در بازه
- گردش مواد: دفتر گردش مواد اولیه

۶.۲ تولید

وضعیت تولید

- فیلتر تاریخ و جستجو
- ستون‌ها شامل حواله، بارکد، مدل، تعدادها، مانده، آخرین رویداد، پیمانکار/پرسنل + لینک رویدادها

حواله‌های برش / کارکرد رویداد / پیمانکار و پرسنل

- حواله‌های برش: فهرست حواله با جمع ردیف و متراژ + باز کردن
- کارکرد رویداد: فیلتر پیمانکار؛ فعال/قفل، مبالغ و تعداد
- پیمانکار/پرسنل: تجمیع کارکرد و مبالغ

گزارش‌های تکمیلی تولید

- کار در جریان (WIP)
- خروج باز پیمانکار
- مصرف پارچه
- مالی رویداد
- کارکرد دوره‌ای
- کار در دست پیمانکار/پرسنل

۶.۳ خرید

- اسناد خرید طاقه: فیلتر تاریخ، خلاصه تعداد/مقدار/مبلغ + باز کردن
- خرید تأمین‌کننده: تجمیع به تفکیک فروشنده
- مقایسه سالانه: مقایسه شاخص‌ها بین سال‌های مالی

۶.۴ مقایسه سریع

موجودی طاقه تاریخ + جستجو – چاپ/CSV
مواد اولیه جستجو – چاپ/CSV
موجودی محصول انبار + جستجو – چاپ/CSV
انبارک طاقه جستجو – چاپ/CSV
وضعیت تولید تاریخ + جستجو – چاپ/CSV + لینک رویداد
حواله‌های برش تاریخ + جستجو – چاپ/CSV + باز کردن
کارکرد رویداد تاریخ + جستجو + پیمانکار – چاپ/CSV
خرید طاقه تاریخ + جستجو – چاپ/CSV + باز کردن

۷. مدیریت کاربران و سطوح دسترسی

۷.۱ مدیریت کاربران

مسیر: امکانات > مدیریت کاربران (فقط مدیر / دسترسی مدیریت کاربران).

- لیست: کد، نام کاربری، تعداد دسترسی – جدید / ویرایش / حذف
- حذف کاربر Admin ممنوع است
- مودال: نام کاربری، رمز عبور (در ویرایش خالی = بدون تغییر)
- درخت سطوح دسترسی با ابزار همه / هیچ‌کدام / باز / بسته

۷.۲ معنی سطوح دسترسی مهم

۳ – کدینگ رنگ رنگ و رنگ پارچه
۴ تا ۷ – مدل/سایز/کالیت/شست کدینگ محصول
۸ و ۹ – پرسنل / تامین‌کننده طرف‌حساب
۱۱ – سند خرید کالا خرید + رسید مواد
۱۲ – موجودی طاقه گزارش موجودی طاقه
۱۳ و ۱۴ – پیمانکار / رویداد کدینگ تولید
۱۵ – تعریف انبارها کدینگ انبار برای محصول
۱۶ – تعریف کالا کالا و مواد در منو
۲۱ – حواله برشکاری برش + رسید انبارک
۲۲ – رسید محصول از تولید عملیات محصول / رسید
۲۴ – گزارش تولید کمک به گزارش‌های تولید
۲۵ – جابجایی انبار محصول عملیات محصول / جابجایی
۳۱ تا ۳۶ – گزارش‌های پایه مواد، انبارک، برش، رویداد، خرید، پیمانکار
۵۰ تا ۵۹ – گزارش‌های تکمیلی کاردکس، WIP، خوابیده، مالی و ...
۶۱ – موجودی محصول گزارش موجودی محصول
۴۱ – مدیریت کاربران صفحه کاربران
۴۲ – تغییر رمز صفحه تغییر رمز

۷.۳ ایجاد کاربر محدود – مثال انبار محصول

۱. کاربر جدید بسازید و رمز بدهید.
۲. دسترسی ۱۵ (انبارها)، ۲۲ (رسید محصول)، ۲۵ (جابجایی) و در صورت نیاز ۶۱ (موجودی محصول) را بدهید.
۳. سایز و مدل را اگر باید ببیند از کدینگ‌های مربوط فعال کنید.
۴. ذخیره کنید؛ کاربر یک‌بار خارج و دوباره وارد شود تا منو به‌روز شود.

۸. نکات عملیاتی و خطاهای رایج

۸.۱ ترتیب صحیح استقرار اولیه

۱. کدینگ پایه: تامین‌کننده، کالا، رنگ پارچه، مدل، سایز، رنگ، شست، کالیت، پرسنل، پیمانکار، مواد، انبارها
۲. انواع رویداد با حداقل یک مورد «اتمام کار»
۳. ثبت خرید طاقه و دریافت بارکد
۴. اختیاری: رسید استقرار انبارک مانده با کد سوری
۵. صدور حواله برش و ثبت رویدادها تا رویداد اتمام کار
۶. رسید محصول به انبار و در صورت نیاز جابجایی به انبار فروش
۷. کنترل با موجودی محصول، وضعیت تولید و سایر گزارش‌ها

۸.۲ بهترین رویه‌ها

- قبل از افزودن طاقه‌ها، طول و عرض هدر حواله را درست تنظیم کنید.
- برای رویداد از دکمه رویدادها استفاده کنید تا حواله اول ذخیره شود.
- فقط رویداد فعال را ویرایش کنید؛ برای برگشت، رویداد فعال را حذف کنید تا قبلی دوباره فعال شود.
- آخرین مرحله تولید را با نوع رویداد اتمام کار ثبت کنید تا رسید محصول ممکن شود.
- در رسید محصول جمع سایزها را دقیقاً برابر مانده نگه دارید.
- انبار مبدأ و مقصد جابجایی را اشتباه نگیرید؛ موجودی از مبدأ کم و به مقصد اضافه می‌شود.
- طاقه مصرف‌شده را از سند خرید حذف نکنید.
- مانده قفل‌شده را دستی عوض نکنید؛ اول مصرف‌های وابسته را بردارید.
- خروجی اکسل را بعد از اعمال فیلتر بگیرید.
- اگر پنجره چاپ باز نشد، مسدودکننده پاپ‌آپ مرورگر را بررسی کنید.
- پس از تغییر دسترسی‌ها، یک‌بار خروج و ورود مجدد انجام دهید.

۸.۳ خطاها و علت محتمل

خطا در ورود	نام، رمز یا سال مالی اشتباه
منوی خالی یا کم	نبود دسترسی یا گزارش منتشرنشده
نام الزامی است	کدینگ بدون نام
طاقه قبلاً اضافه شده	بارکد تکراری در همان حواله
بارکد قابل استفاده نیست	طاقه آزاد نیست یا مصرف شده
لیست طاقه آماده خالی	رویداد فعال اتمام کار نیست یا مانده صفر است
جمع سایزها برابر نیست	پخش سایز با مانده رسید هم‌خوان نیست
انبار مقصد الزامی	رسید محصول بدون انتخاب انبار
موجودی مبدأ کافی نیست	جابجایی بیش از موجودی انبار مبدأ
ابتدا رنگ ۱ را انتخاب کنید	مصرف مانده بدون رنگ
اجباری بودن فیلد رویداد	پرچم‌های نوع رویداد
فقط رویداد فعال قابل ویرایش	تلاش روی رویداد قفل

۹. واژه‌نامه اصطلاحات

طاقه	واحد رول/تکه پارچه با یک بارکد و مقدار
بارکد	شناسه یکتای طاقه پس از خرید
کد سوری	شماره ساختگی انبارک (حدود ۹۰۰۰۰۰۱ به بعد) بدون خرید
سند خرید	ورود طاقه از تامین‌کننده
حواله برش	سند تولید اتصال طاقه به برش و رویداد
برشکار / خیاط	پرسنل هدر حواله
طول / عرض	پارامترهای محاسبه تعدادا و مانده
مترای	مقدار طول طاقه روی ردیف حواله
تعداد ۱	خروجی محاسبه‌شده یا ویرایش‌شده برش
تعداد ۲	تعداد ثانویه (اغلب از رویداد فعال)
مانده	باقی‌مانده مترای پس از برش
مانده قفل	مانده مصرف‌شده در جای دیگر
مقدار مصرفی	برداشت از طاقه مانده‌دار هم‌رنگ
انبارک مانده	موجودی باقی‌مانده به تفکیک بارکد و رنگ
کالیته	درجه یا کیفیت (کدینگ)
شست	نوع شستشو یا فرآیند شست
رنگ ۱ / رنگ ۲	رنگ پایه خط در مقابل رنگ به‌روز رویداد
رویداد	مرحله فرآیند روی یک طاقه؛ فقط یکی فعال
اتمام کار	پرچم نوع رویداد؛ شرط ورود به رسید محصول
رسید محصول	ورود تعداد لباس از طاقه اتمام‌شده به انبار با سایز
جابجایی محصول	انتقال موجودی مدل/رنگ/سایز بین انبارها
موجودی محصول	مانده لباس به تفکیک انبار، مدل، رنگ، سایز
پیمانکار / پرسنل	طرف بیرونی یا نیروی داخلی رویداد
بدهکار / بستانکار	مبالغ حسابداری رویداد
مواد اولیه	اقلام جانبی جدا از طاقه پارچه
فی	قیمت واحد؛ مبلغ = مقدار × فی
آزاد / مصرف‌شده	وضعیت طاقه خرید نسبت به برش
سال مالی	بستر جداسازی اسناد و شماره‌ها
سطح دسترسی	کلید عددی مجوز منو و عملیات
انتشار گزارش	فعال‌سازی نمایش گزارش در منو توسط Admin

پیوست – نقشه صفحات

/ صفحه اول (لندینگ)
/login ورود
/dashboard داشبورد
/change-password تغییر رمز
/users مدیریت کاربران
/fyears سال مالی
/reports/publish انتشار گزارش‌ها
/backup بک‌آپ و بازیابی
/coding/[kind] (کدینگ‌ها) (از جمله انبارها و انواع رویداد)
/inventory/purchases سند خرید
/inventory/materials رسید مواد
/production/cutting حواله برش + رویداد
/production/contractor-event-rates نرخ‌گذاری رویداد پیمانکار
/inventory/product-receipts رسید محصول از تولید
/inventory/product-transfers جابجایی انبار محصول
/reports/remnants رسید انبارک مانده
/reports/rolls موجودی طاقه
/reports/materials موجودی مواد
/reports/product-stock موجودی محصول
/reports/remnant-stock گزارش انبارک
/reports/production وضعیت تولید
/reports/cuttings حواله‌های برش
/reports/events کارکرد رویداد
/reports/contractor-personnel پیمانکار / پرسنل
/reports/purchases گزارش خرید
/docs/kamtaylor-user-guide-v2.pdf همین راهنما

پشتیبانی

مدیر سیستم ارسال کنید. این راهنما نسخه ۳.۰ است و با منوی دسته‌بندی‌شده عملیات/گزارش‌ها و جریان محصول نهایی هم‌خوان است. در صورت بروز خطا، نام کاربری، سال مالی، صفحه مربوط و متن پیام خطا را برای