**تعریف اشخاص**

تمامی اشخاصی که در رابطه کاری وجود دارند و کسانی که به‌عنوان همکار و یا هر سمت دیگری با شرکت ما در ارتباط هستند را باید در سیستم حسابداری تعریف کرد.

نحوه تعریف اشخاص:

1. برای تعریف اشخاص جدید دکمه (جدید alt+n) را می زنیم.
2. نام و نام خانوادگی شخص را در کادر موردنظر درج می‌کنیم.
3. کد اقتصادی را می‌توان دستی وارد کرد و یا اگر دستی نبود سیستم خودکار وارد می‌کند.
4. کد ملی را به اختیار درج می‌کنیم.
5. کد پستی را به اختیار درج می‌کنیم.
6. تعیین می‌کنیم که این شخص متعلق به کدام گروه از اشخاص می‌باشد.
7. کادر نوع همکاری فقط برای قسمت پخش کاربرد دارد و لازم نیست پر شود، فقط درصورتی‌که از قسمت پخش در نرم‌افزار حسابداری استفاده کنید به این بخش نیاز دارید.
8. ماهیت (بدهکار، بستانکار یا هر دو مورد) شخص را انتخاب کنید.
9. در قسمت سقف اعتبار، تعیین می‌کنیم که شخص تعریف شده تا چه مقدار می‌تواند به شرکت ما بدهکار باشد.
10. در قسمت سقف اعتبار چک، تعیین می‌کنیم که شخص تعریف شده تا چه مقدار می‌تواند به‌صورت چک به شرکت ما بدهکار باشد.
11. در قسمت اطلاعت تکمیلی، سایر اطلاعات شخص تعریف شده را می‌توان وارد کرد.
12. کادر گروه‌ها مربوط به قسمت مسیربندی ویزیتور در پخش می‌باشد که مسیر تحت پوشش ویزیتور تعریف شده را مشخص می‌کند.
13. سپس دکمه ذخیره را می‌زنیم.

