JAMSY · APP.JAMSY.AU

JAMS

راهنمای کاربر

راهنمای قدم‌به‌قدم همه صفحه‌های اپلیکیشن JAMS — برای مالکان فروشگاه، مدیران و کارمندان.

Jewelry Asset Management System

ویرایش ۲ · اکتبر ۲۰۲۶ · فارسی

فهرست مطالب

۰ درباره این راهنما ۶

۰-۱ این راهنما برای چه کسانی است ۶

۰-۲ فصل‌ها چگونه مرتب شده‌اند ۶

۰-۳ تصویرها را چطور بخوانید ۷

۰-۴ کادرهای داخل متن ۸

۰-۵ اگر چیزی شبیه این راهنما نیست ۸

۱ شروع کار ۹

۱-۱ ورود به برنامه ۹

۱-۲ اولین ورود: شرایط استفاده ۱۱

۱-۳ داشبورد ۱۳

۱-۴ پیدا کردن راه: منو ۱۴

۱-۵ استفاده از JAMS روی گوشی یا تبلت ۱۵

۱-۶ My Profile ۱۶

۱-۷ تأیید ایمیل بازیابی ۱۹

۱-۸ رمزتان را فراموش کرده‌اید؟ ۲۰

۱-۹ خروج از برنامه ۲۲

۲ مشخصات فروشگاه (Store Profile) ۲۳

۲-۱ باز کردن Store Profile ۲۳

۲-۲ هویت فروشگاه ۲۴

۲-۳ محل فروشگاه ۲۴

۲-۴ تماس و حضور آنلاین ۲۶

۲-۵ ذخیره تغییرات ۲۶

۲-۶ کد QR بوتیک و پوسترهای ویترین ۲۷

۳ مدیریت کارمندان (Staff Management) ۲۹

۳-۱ چرا هر نفر باید ورود جداگانه داشته باشد ۲۹

۳-۲ فهرست کارمندان ۳۰

۳-۳ افزودن کارمند ۳۰

۳-۴ تعیین مدیر فروشگاه (Store Manager) ۳۲

۳-۵ تغییر کارمند، بازنشانی رمز یا غیرفعال کردن ۳۴

۴ قیمت پایه (Base Price) ۳۶

۴-۱ JAMS چطور از قیمت پایه استفاده می‌کند ۳۶

۴-۲ قیمت پایه فعلی شما ۳۷

۴-۳ تعیین یا تغییر قیمت پایه ۳۸

۴-۴ مرجع بازار جهانی طلا ۳۹

۴-۵ سابقه قیمت ۴۰

۵ محصولات (Products) ۴۱

۵-۱ چرخه عمر یک محصول ۴۱

۵-۲ صفحه Products ۴۲

۵-۳ افزودن محصول ۴۳

۵-۴ تغییر محصول ۴۹

۵-۵ وضعیت و اقدامات محصول ۵۰

۶ چسباندن تگ‌های JAMS ۵۳

۶-۱ تگ‌گذاری چطور کار می‌کند ۵۳

۶-۲ اقلام منتظر تگ ۵۳

۶-۳ چسباندن تگ ۵۵

۶-۴ اگر تگی رد شد ۵۶

۷ نمایشگاه (Showroom) ۵۸

۷-۱ چه چیزهایی لازم دارید ۵۸

۷-۲ باز کردن Showroom ۵۸

۷-۳ نشان دادن قطعه به مشتری ۵۹

۷-۴ اگر قطعه‌ای نمایش داده نشد ۶۱

۸ فروش (Sales) ۶۳

۸-۱ شروع فروش ۶۳

۸-۲ مرحله ۱ — مشتری ۶۴

۸-۳ مرحله ۲ — پرداخت ۶۵

۸-۴ مرحله ۳ — بازبینی و تکمیل ۶۶

۸-۵ فاکتور فروش ۶۷

۸-۶ دفتر فروش (Sales Register) ۶۸

۸-۷ کارهایی که JAMS خودکار انجام می‌دهد ۶۹

۹ خدمات مشتریان (Customer Service) ۷۰

۹-۱ فهرست مشتریان ۷۱

۹-۲ پروفایل مشتری ۷۲

۹-۳ حریم خصوصی ۷۳

۱۰ خرید دست‌دوم (Second-Hand) ۷۴

۱۰-۱ گزارش‌های خرید ۷۴

۱۰-۲ خرید یک قلم — چهار مرحله ۷۵

۱۰-۳ بعد از خرید ۸۰

۱۰-۴ وقتی دوره نگهداری تمام می‌شود ۸۳

۱۱ حسابداری محلی (Local Accounting) ۸۴

۱۱-۱ واژه‌های کلیدی ۸۴

۱۱-۲ نمای کلی ۸۵

۱۱-۳ آنچه JAMS خودکار ثبت می‌کند ۸۵

۱۱-۴ ساخت سند پولی ۸۶

۱۱-۵ ساخت سند طلا ۸۹

۱۱-۶ حساب‌ها و صورت‌حساب‌های مشتریان ۹۱

۱۱-۷ صورت‌حساب‌های صندوق ۹۴

۱۱-۸ صف موجودی (Stock queue) ۹۶

۱۱-۹ اصلاحات مدیر ۹۶

۱۲ انبارگردانی (Inventory Scan) ۹۷

۱۲-۱ چه چیزهایی شمرده می‌شوند ۹۷

۱۲-۲ قبل از شروع ۹۷

۱۲-۳ صفحه Inventory Scan ۹۸

۱۲-۴ شمارش فروشگاه ۹۸

۱۲-۵ ذخیره یا دور ریختن نتیجه ۹۹

۱۲-۶ خواندن نتیجه ۱۰۱

۱۲-۷ اگر قطعه‌هایی گم شده‌اند ۱۰۲

۱۳ انتقال‌ها (Transfers) ۱۰۳

۱۳-۱ انتقال چطور کار می‌کند ۱۰۳

۱۳-۲ ارسال انتقال ۱۰۳

۱۳-۳ دریافت انتقال ۱۰۷

۱۳-۴ سابقه انتقال‌ها ۱۰۹

۱۴ بوتیک و JAMSY Central ۱۱۰

۱۴-۱ تنظیمات بوتیک ۱۱۰

۱۴-۲ انتخاب قطعه‌هایی که نمایش داده می‌شوند ۱۱۱

۱۴-۳ آنچه مشتریان می‌بینند ۱۱۲

۱۴-۴ JAMSY Central ۱۱۳

۱۵ گزارش‌ها (Reports) ۱۱۵

۱۵-۱ انتخاب دوره ۱۱۵

۱۵-۲ صفحه Reports ۱۱۶

۱۵-۳ کتابخانه گزارش‌ها ۱۱۹

۱۵-۴ باز کردن، چاپ یا خروجی گرفتن از گزارش ۱۲۰

۱۶ صورت‌حساب (Billing) ۱۲۱

۱۶-۱ هزینه Data Hosting & Care چطور محاسبه می‌شود ۱۲۱

۱۶-۲ وقتی طرح تمام می‌شود ۱۲۲

۱۷ پشتیبانی (Support) ۱۲۳

۱۷-۱ اول راهنما و ویدیوها را بخوانید ۱۲۳

۱۷-۲ ارسال درخواست پشتیبانی ۱۲۴

۱۷-۳ پیگیری گفتگو ۱۲۵

۱۷-۴ چطور از صفحه تصویر بگیریم ۱۲۵

۱۸ خروجی داده‌ها (Data Export) ۱۲۷

۱۸-۱ خوب است بدانید ۱۲۸

۱۹ مشکلات، پرسش‌ها و واژه‌های JAMS ۱۳۰

۱۹-۱ مشکلات رایج ۱۳۰

۱۹-۲ پرسش‌های متداول ۱۳۱

۱۹-۳ واژه‌های JAMS ۱۳۲

فصل ۰

درباره این راهنما

این راهنما چگونه مرتب شده، برای چه کسانی است و تصویرها را چطور بخوانید.

۰-۱ این راهنما برای چه کسانی است

این راهنما برای همه کسانی است که در یک فروشگاه JAMS کار می‌کنند: **مالک فروشگاه**، **مدیران** و **کارمندان**. همه صفحه‌های اپلیکیشن JAMS در **app.jamsy.au** را قدم‌به‌قدم و با تصویرهای واقعی از خود برنامه توضیح می‌دهد.

بعضی صفحه‌ها فقط برای **مالک فروشگاه** و **مدیران فروشگاه (Store Manager)** هستند که مالک تعیین می‌کند — Store Profile، Local Accounting، Staff Management، Base Price و Billing. **Data Export** فقط برای مالک فروشگاه است. در این راهنما «مالک» شامل مدیر فروشگاه هم می‌شود، به‌جز Data Export. حساب‌هایی که در Staff Management به‌عنوان **Staff** ساخته می‌شوند، صرف‌نظر از عنوان شغلی‌شان، فقط بخش‌هایی را می‌بینند که برایشان تیک خورده است. در ابتدای هر فصل، یک خط خاکستری می‌گوید چه کسانی از آن فصل استفاده می‌کنند.

۰-۲ فصل‌ها چگونه مرتب شده‌اند

فصل‌ها به ترتیب منوی سمت چپ برنامه آمده‌اند. فصل ۱ ورود به برنامه و پیدا کردن راه را توضیح می‌دهد. فصل‌های ۲ تا ۴ تنظیمات یک‌باره‌ای است که مالک ابتدا انجام می‌دهد. فصل‌های ۵ تا ۱۵ کارهای روزانه را پوشش می‌دهند. فصل‌های آخر درباره صورت‌حساب، پشتیبانی، داده‌های شما و مشکلات رایج است.

فصل	گزینه منو	کاربرد
۱	Sign in، Dashboard، My Profile	ورود، اولین ورود، پیدا کردن راه، رمز عبور خودتان
۲	Store Profile	نام فروشگاه، لوگو، نشانی، اطلاعات تماس و پوسترهای ویترین
۳	Staff Management	افزودن کارمند و تعیین اینکه هر نفر از چه بخش‌هایی استفاده کند
۴	Base Price	قیمت امروز طلای ۲۴ عیار (و نقره) که قیمت‌های شما را تعیین می‌کند
۵	Products	ثبت و مدیریت تک‌تک قطعه‌ها
۶	Products ← Pending RFID	چسباندن یک تگ آماده JAMS به قطعه
۷	Showroom	نشان دادن قطعه به مشتری با اسکن کردن آن
۸	Sales	فروش قطعه، دریافت پول، چاپ فاکتور فروش

۹	Customer Service	مشتریان فروشگاه شما و سوابقشان
۱۰	Second-Hand	خرید طلای دست‌دوم با سوابق کامل
۱۱	Local Accounting	حساب‌های پول و طلا، سندها و صورت‌حساب‌ها
۱۲	Inventory Scan	شمارش کل فروشگاه و پیدا کردن قطعه‌های گم‌شده
۱۳	Transfers	فرستادن قطعه به فروشگاه دیگری که از JAMS استفاده می‌کند و دریافت از آن
۱۴	Boutique	ویترین آنلاین شما و JAMSY Central
۱۵	Reports	گزارش‌های فروش، موجودی و کارمندان
۱۶	Billing	Data Hosting & Care و فاکتورهای شما
۱۷	Support	کمک خواستن از تیم JAMSY
۱۸	Data Export	دریافت یک نسخه از همه داده‌هایتان
۱۹	—	مشکلات رایج، پرسش‌ها و معنی واژه‌های JAMS

۰-۳ تصویرها را چطور بخوانید

بیشتر تصویرها **دایره‌های طلایی شماره‌دار** دارند و دور یک بخش از صفحه یک قاب طلایی کشیده شده است. زیر تصویر، همان شماره‌ها توضیح می‌دهند آن بخش برای چیست، چه چیزی باید آنجا وارد یا انتخاب کنید و بعد چه اتفاقی می‌افتد. در متن، یک عدد طلایی کوچک مثل 3 به همان دایره در تصویر بالای آن اشاره می‌کند.

کلماتی که در کادر خاکستری هستند، مثل `Save Product` ، دقیقاً همان کلماتی‌اند که روی دکمه، زبانه یا فیلد برنامه می‌بینید.

> **نکته**
>
> تصویرها یک فروشگاه نمایشی به نام **Demo Jewellers** را نشان می‌دهند. نام فروشگاه، محصولات، مشتریان و قیمت‌های شما متفاوت خواهد بود، اما صفحه‌ها به همین شکل کار می‌کنند.

> **یادداشت**
>
> صفحه‌های برنامه در این راهنما به زبان انگلیسی نشان داده شده‌اند. برای تغییر زبان صفحه‌ها، از گزینه **Language** استفاده کنید (فصل ۱). نام دکمه‌ها در متن همان‌طور آمده که روی صفحه انگلیسی می‌بینید.

۰-۴ کادرهای داخل متن

یادداشت

کادر **یادداشت** اطلاعات اضافه‌ای می‌دهد که دانستنش مفید است.

نکته

کادر **نکته** راه سریع‌تر یا بهتر انجام یک کار را نشان می‌دهد.

مهم

کادر **مهم** درباره کاری هشدار می‌دهد که برگشت‌پذیر نیست، یا روی سوابق، پول یا قانون اثر می‌گذارد.

۰-۵ اگر چیزی شبیه این راهنما نیست

JAMS مرتب بهتر می‌شود. اگر دکمه یا صفحه‌ای کمی با این راهنما فرق دارد، معمولاً مراحل همان است. اگر مطمئن نیستید، **Support** را داخل JAMS باز کنید (فصل ۱۷) و از تیم JAMSY بپرسید.

یادداشت

جدیدترین نسخه این راهنما به همه زبان‌ها و ویدیوهای آموزشی همیشه در بالای صفحه **Support** پیوند داده شده‌اند (فصل ۱۷).

فصل ۱

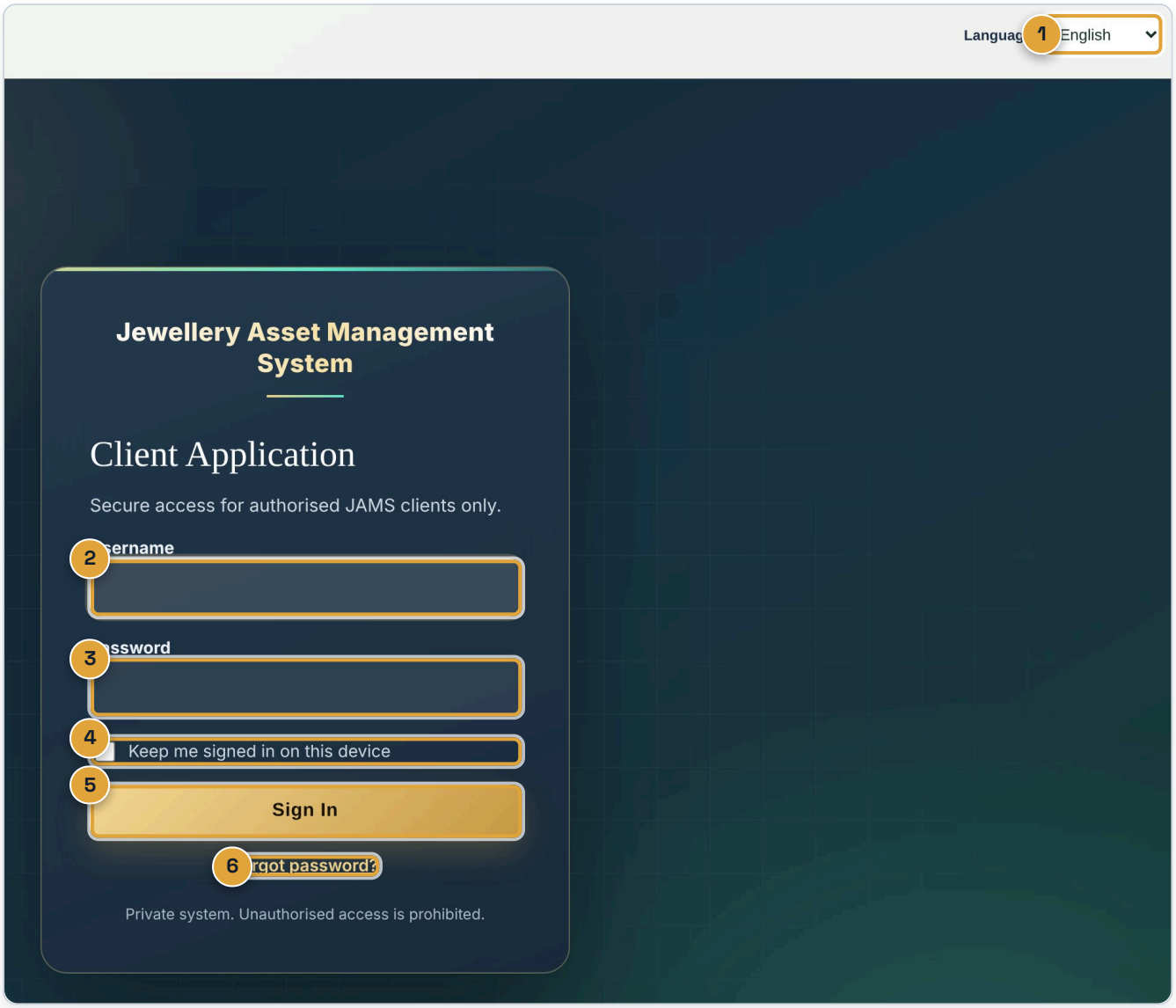
شروع کار

چطور وارد شوید، بار اول چه می‌بینید، چطور در JAMS راهتان را پیدا کنید و چطور از پروفایل و رمز عبور خودتان مراقبت کنید.

برای همه: مالک، مدیران و کارمندان.

۱-۱ ورود به برنامه

JAMS در هر مرورگر به‌روزی کار می‌کند — Chrome، Edge یا Safari — روی کامپیوتر، تبلت یا گوشی. **app.jamsy.au** را باز کنید. صفحه ورود را می‌بینید.



صفحه ورود JAMS.

1. **Language** — زبان صفحه‌ها را انتخاب کنید: انگلیسی، فارسی، عربی، ترکی، ایتالیایی یا چینی ساده‌شده. محصولات، نام مشتریان و قیمت‌های شما هرگز ترجمه نمی‌شوند.
2. **Username** — نام کاربری‌ای که JAMSY یا مالک فروشگاه به شما داده است. قابل تغییر نیست.
3. **Password** — رمز عبور شخصی شما. بار اول، از رمز موقتی که در ایمیل خوش‌آمدگویی آمده استفاده کنید.
4. **Keep me signed in on this device** — این گزینه را فقط روی کامپیوتر یا تبلتی بزنید که مال فروشگاه است و مشتریان از آن استفاده نمی‌کنند.
5. **Sign In** — داشبورد فروشگاه شما را باز می‌کند.
6. **Forgot password?** — با ایمیل بازیابی تأییدشده‌تان، خودتان رمز را عوض کنید (بخش ۱-۸).

۱. **نام کاربری** 2 و **رمز عبور** 3 را وارد کنید.

۲. **Sign In** 5 را بزنید.

۳. بار اولی که وارد می‌شوید، JAMS از شما می‌خواهد شرایط استفاده (Terms of Service) را تأیید کنید (بخش ۱-۲). بعد از آن داشبورد باز می‌شود.

مهم

بعد از چند بار وارد کردن رمز اشتباه، JAMS ورود از آن اتصال را **۱۵ دقیقه** متوقف می‌کند. این کار از فروشگاه شما محافظت می‌کند. صبر کنید و دوباره امتحان کنید — یا از `Forgot password?` استفاده کنید.

۱-۲ اولین ورود: شرایط استفاده

اولین باری که **مالک فروشگاه** یا یک **مدیر فروشگاه (Store Manager)** وارد می‌شود، JAMS صفحه **Before you start** را نشان می‌دهد. کارمندان این صفحه را نمی‌بینند؛ پذیرش مالک آن‌ها را هم پوشش می‌دهد. این صفحه یک بار نمایش داده می‌شود و فقط در صورت تغییر شرایط خدمات دوباره ظاهر می‌شود.



Before you start — یک بار، در اولین ورود تأیید می‌شود.

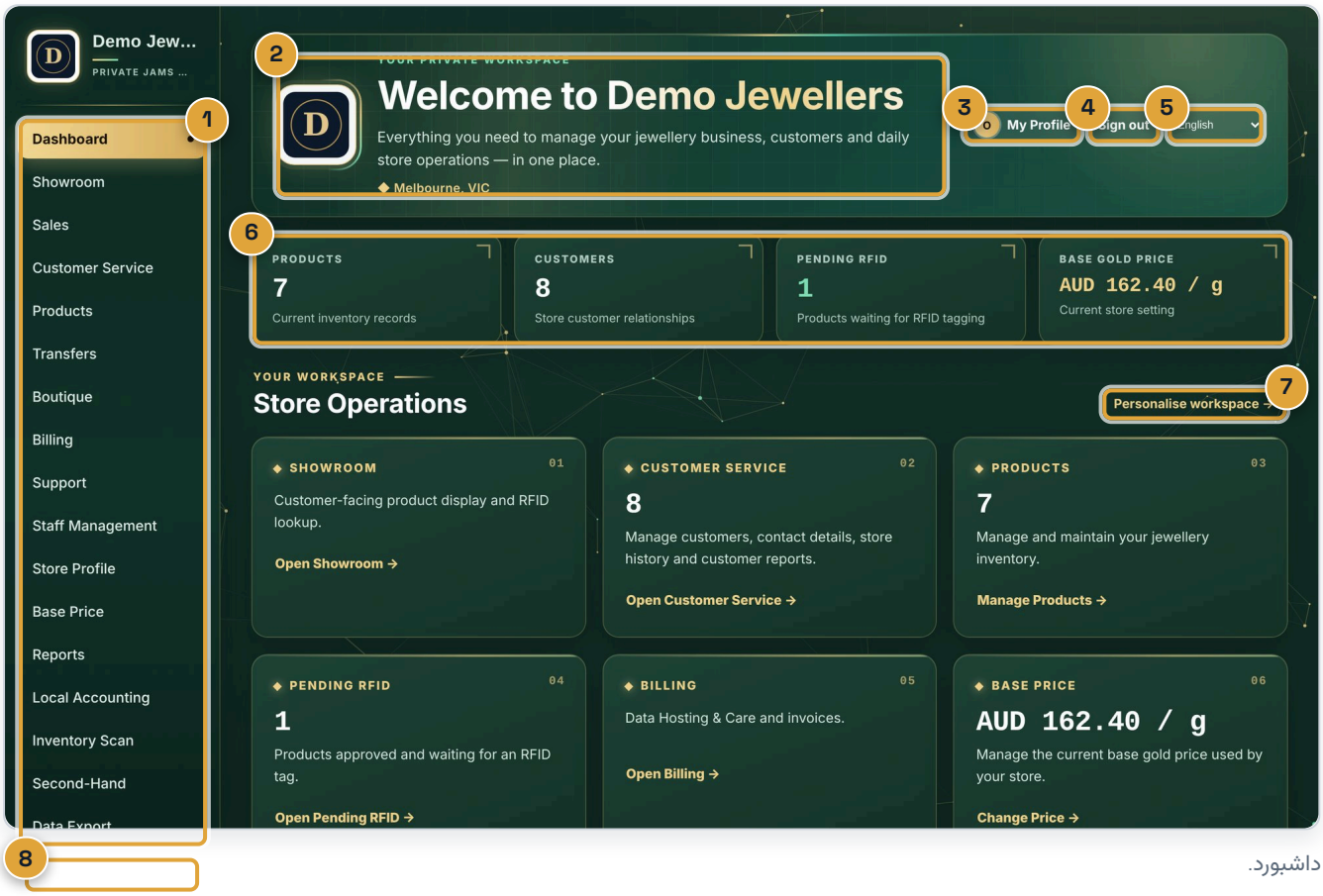
1. **Read the Terms of Service** و **PDF version** — متن کامل شرایط را در زبانه جدید باز می‌کنند. لطفاً قبل از ادامه آن را بخوانید.
2. تیک بزنید تا تأیید کنید شرایط را خوانده‌اید و از طرف کسب‌وکارتان می‌پذیرید.
3. تیک بزنید تا تأیید کنید رمزهای عبور، شماره کارت بانکی یا اطلاعات بسیار حساس دیگر را در JAMS نگه نمی‌دارید.
4. تیک بزنید تا تأیید کنید که JAMS به کسب‌وکار شما کمک می‌کند اما جای قضاوت و نظارت انسانی را نمی‌گیرد.
5. **Agree and continue** — وقتی هر سه گزینه تیک خورده باشند فعال می‌شود. یک نسخه از آنچه پذیرفته‌اید برایتان ایمیل می‌شود.
6. **Sign out** — اگر این حساب شما نیست، از اینجا خارج شوید.

یادداشت

پذیرش شما با تاریخ و ساعت ثبت می‌شود و یک نسخه از آن برایتان ایمیل می‌شود. JAMSY این سابقه را نگه می‌دارد.

۳-۱ داشبورد

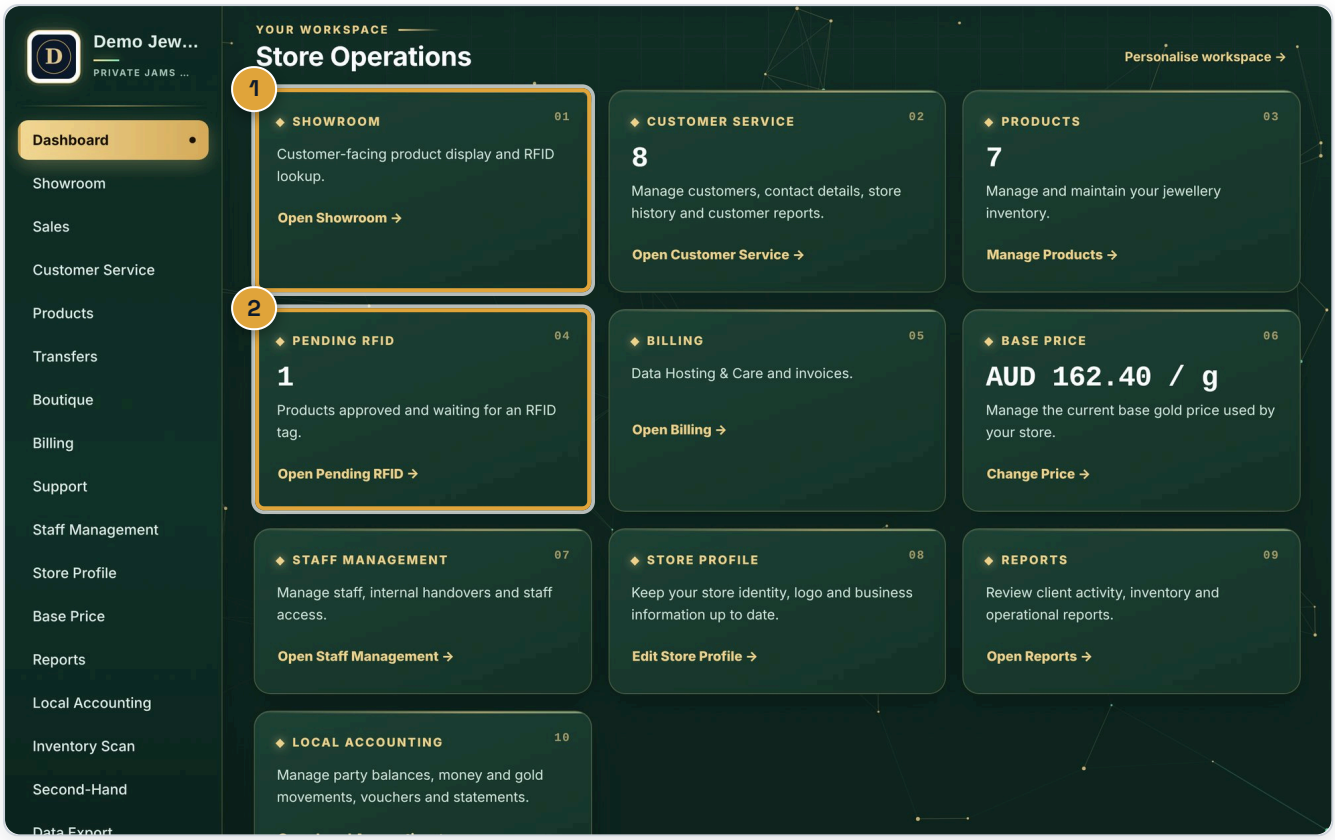
داشبورد صفحه اصلی شماست. مهم‌ترین اعداد فروشگاه و برای هر بخشی از JAMS که اجازه استفاده از آن را دارید، یک کارت نشان می‌دهد.



داشبورد.

1. **منو** — همه بخش‌های JAMS. صفحه‌ای که در آن هستید با رنگ طلایی مشخص است. کارمندان فقط گزینه‌هایی را می‌بینند که مالک اجازه داده است (فصل ۳).
2. **فروشگاه شما** — لوگو، نام و محل فروشگاه از Store Profile (فصل ۲).
3. **My Profile** — نام، ایمیل بازیابی، رمز عبور و رنگ‌بندی خودتان (بخش ۱-۶).
4. **Sign out** — روی کامپیوتر مشترک همیشه خارج شوید.
5. **Language** — زبان صفحه‌ها را هر وقت خواستید عوض کنید.
6. **اعداد کلیدی** — محصولات، مشتریان، محصولات منتظر تگ RFID و قیمت پایه امروز طلا.
7. **Personalise workspace** — Store Profile را برای تغییر لوگو و مشخصات فروشگاه باز می‌کند.
8. **Theme** — رنگ‌های منو و داشبورد را انتخاب کنید.

به پایین بروید تا کارت‌های **Store Operations** را ببینید. هر کارت در جای لازم یک عدد و یک لینک برای باز کردن آن صفحه دارد.



Store Operations — یک کارت برای هر بخش JAMS.

1. هر کارت یک توضیح کوتاه و یک لینک دارد، مثلاً **Open Showroom**.
2. **Pending RFID** نشان می‌دهد چند محصول منتظر تگ هستند. وقتی عدد بیشتر از ۰ است، آن را باز کنید و تگ‌هایشان را بچسبانید (فصل ۶).

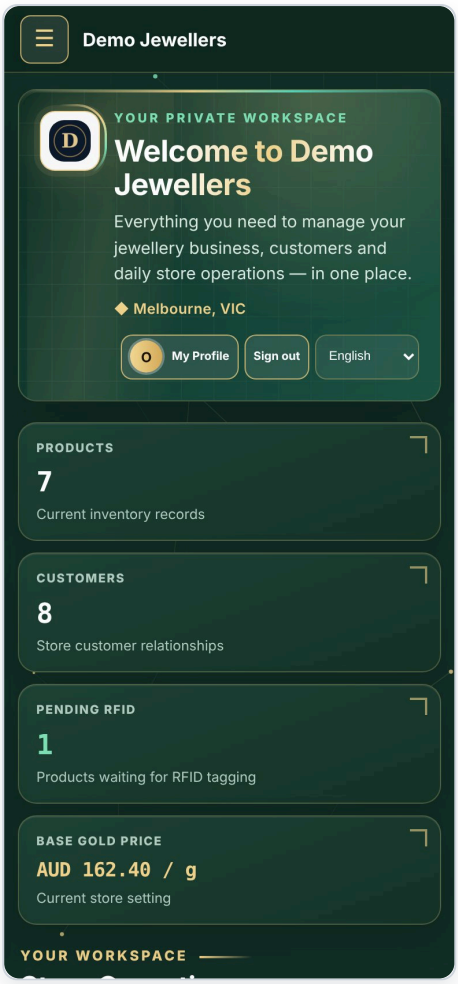
۱-۴ پیدا کردن راه: منو

گزینه منو	کاربرد	فصل
Dashboard	صفحه اصلی با اعداد کلیدی	۱
Showroom	نشان دادن قطعه به مشتری با اسکن تگ آن	۷
Sales	فروش قطعه و چاپ فاکتور فروش	۸
Customer Service	مشتریان فروشگاه شما و سوابقشان	۹
Products	ثبت و مدیریت قطعه‌ها؛ Pending RFID	۵، ۶
Transfers	فرستادن و دریافت قطعه بین فروشگاه‌های JAMS	۱۳
Boutique	ویترین آنلاین شما و JAMSY Central	۱۴

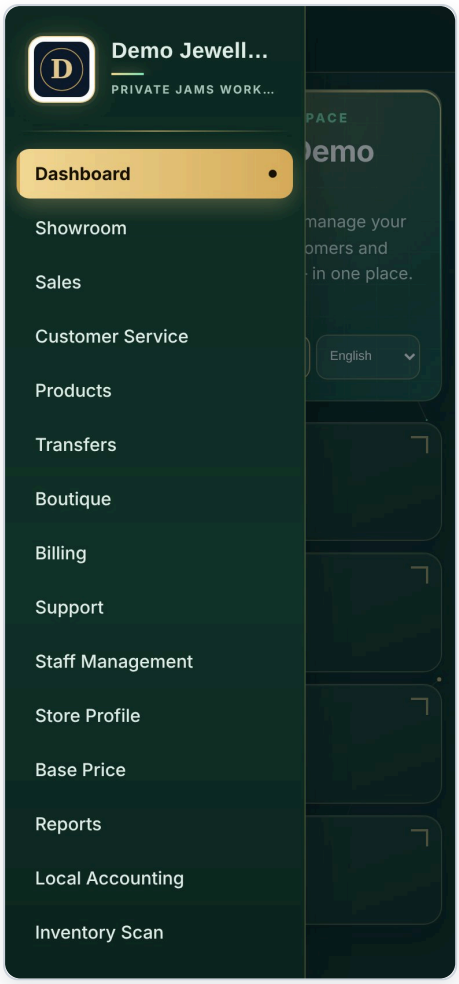
Billing	Data Hosting & Care و فاکتورها	۱۶
Support	کمک خواستن از تیم JAMSY	۱۷
Staff Management	حساب‌ها و دسترسی‌های کارمندان	۳
Store Profile	مشخصات فروشگاه، لوگو، پوسترها	۲
Base Price	قیمت امروز طلا و نقره	۴
Reports	گزارش‌های فروش، موجودی و کارمندان	۱۵
Local Accounting	حساب‌های پول و طلا	۱۱
Inventory Scan	شمارش کل فروشگاه	۱۲
Second-Hand	خرید طلای دست‌دوم	۱۰
Data Export	دریافت همه داده‌هایتان	۱۸

۱-۵ استفاده از JAMS روی گوشی یا تبلت

روی گوشی، منو جمع می‌شود تا جای بیشتری باشد. **دکمه منو** (سه خط) را در بالا بزنید تا باز شود، بعد صفحه موردنظر را بزنید.



داشبورد روی گوشی.



برای باز کردن منو، دکمه منو را بزنید.

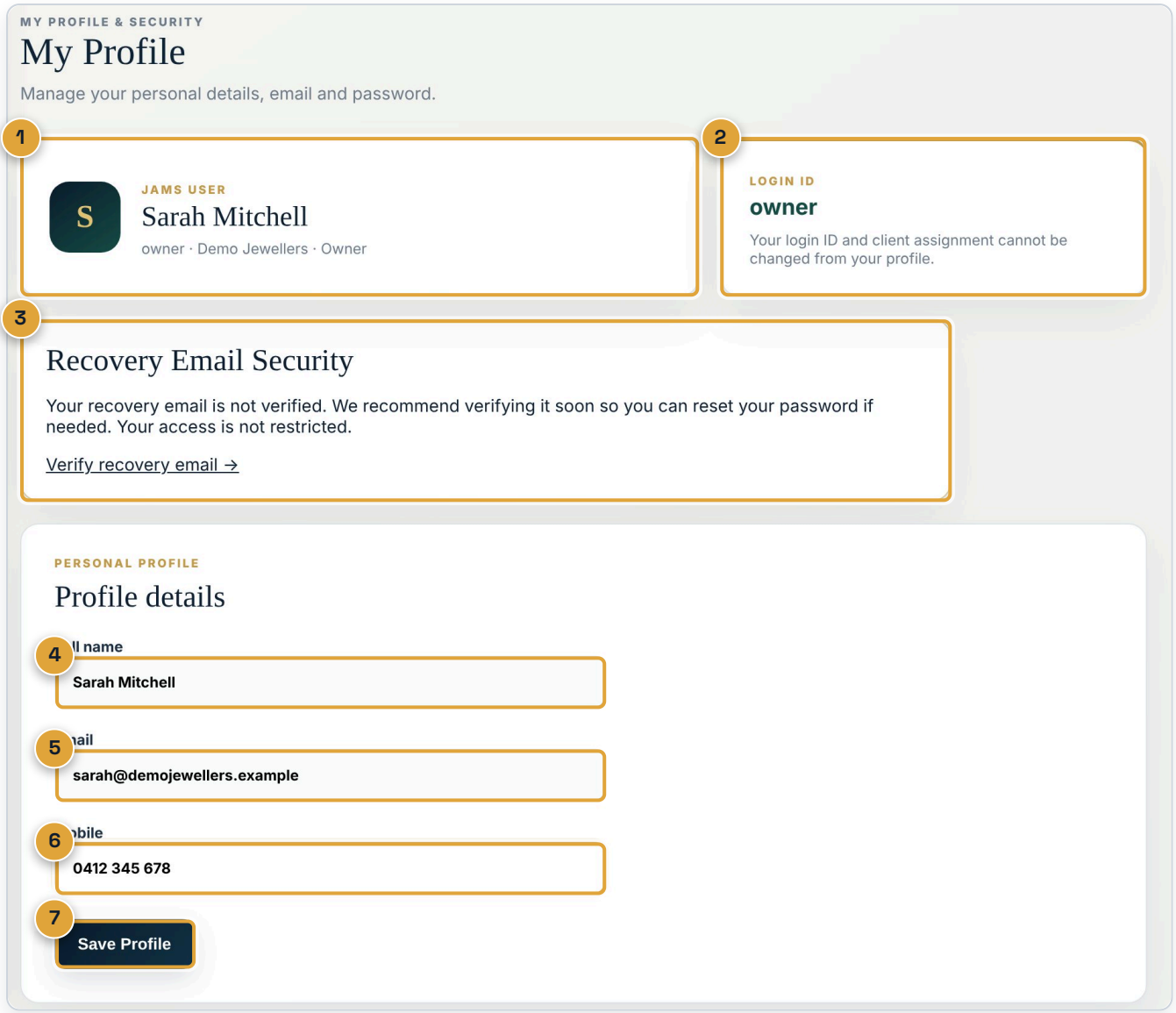
افزودن JAMS به صفحه اصلی گوشی

می‌توانید JAMS را مثل یک اپلیکیشن، با آیکون خودش باز کنید:

- **آیفون یا آیپد:** app.jamsy.au را در **Safari** باز کنید، دکمه **Share** را بزنید، **Add to Home Screen** را انتخاب کنید و بعد **Add** را بزنید. داشبورد روی آیفون یک راهنمای کوتاه `iPhone / iPad setup` هم نشان می‌دهد.
- **اندروید یا کامپیوتر با Chrome یا Edge:** منوی مرورگر را باز کنید و **Install app** (یا **Add to Home screen**) را انتخاب کنید.
- این آیکون همان JAMS امن را باز می‌کند. اگر نشست شما تمام شده باشد، JAMS دوباره از شما می‌خواهد وارد شوید.

My Profile ۱-۶

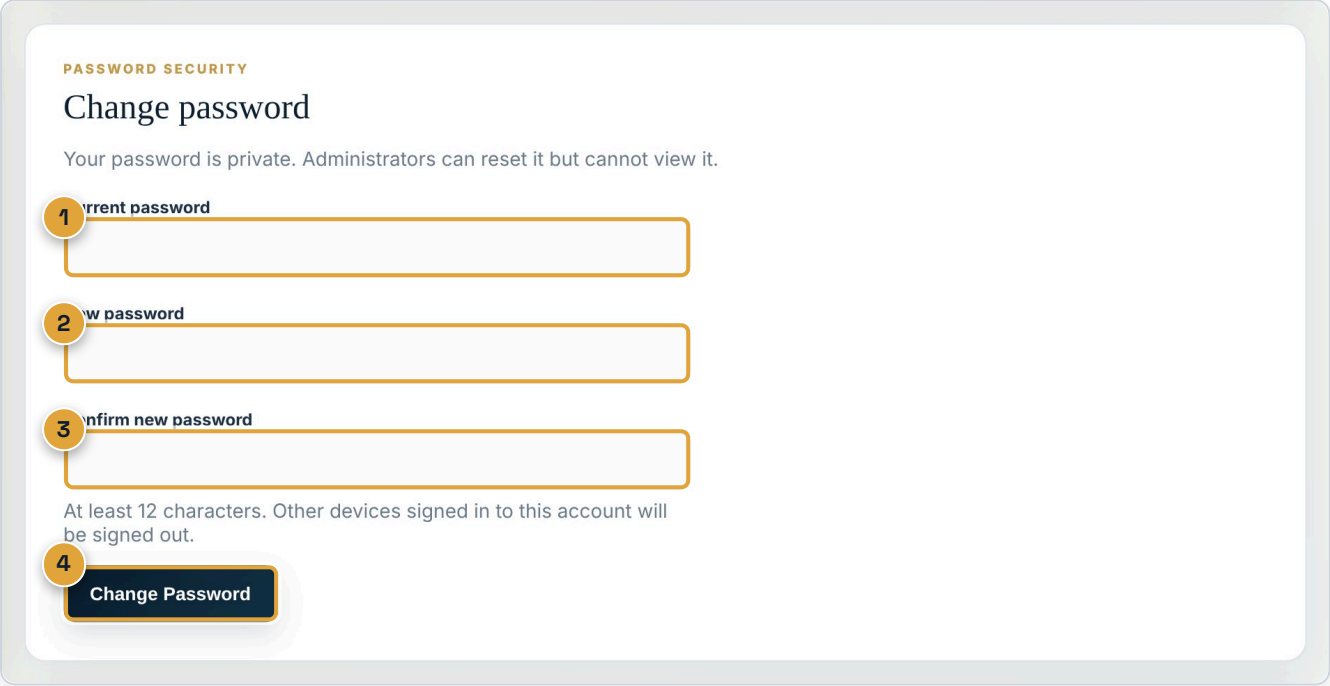
`My Profile` را از داشبورد `3` (یا از بالای هر صفحه) باز کنید. اینجا از مشخصات خودتان مراقبت می‌کنید. هر کس فقط پروفایل خودش را تغییر می‌دهد.



My Profile — مشخصات شما.

1. **Your account** — نام، نقش و فروشگاه شما.
2. **Login ID** — نام کاربری شما. اینجا قابل تغییر نیست.
3. **Recovery Email Security** — نشان می‌دهد ایمیل بازیابی شما تأیید شده یا نه. آن را تأیید کنید تا بتوانید خودتان رمزتان را عوض کنید (بخش ۱-۷).
4. **Full name** — نامی که در JAMS، روی سوابق و روی فاکتورهایی که تهیه می‌کنید نشان داده می‌شود.
5. **Email** — نشانی ایمیل بازیابی شما.
6. **Mobile** — شماره موبایل شما (اختیاری).
7. **Save Profile** — سه فیلد بالا را ذخیره می‌کند.

تغییر رمز عبور



تغییر رمز عبور.

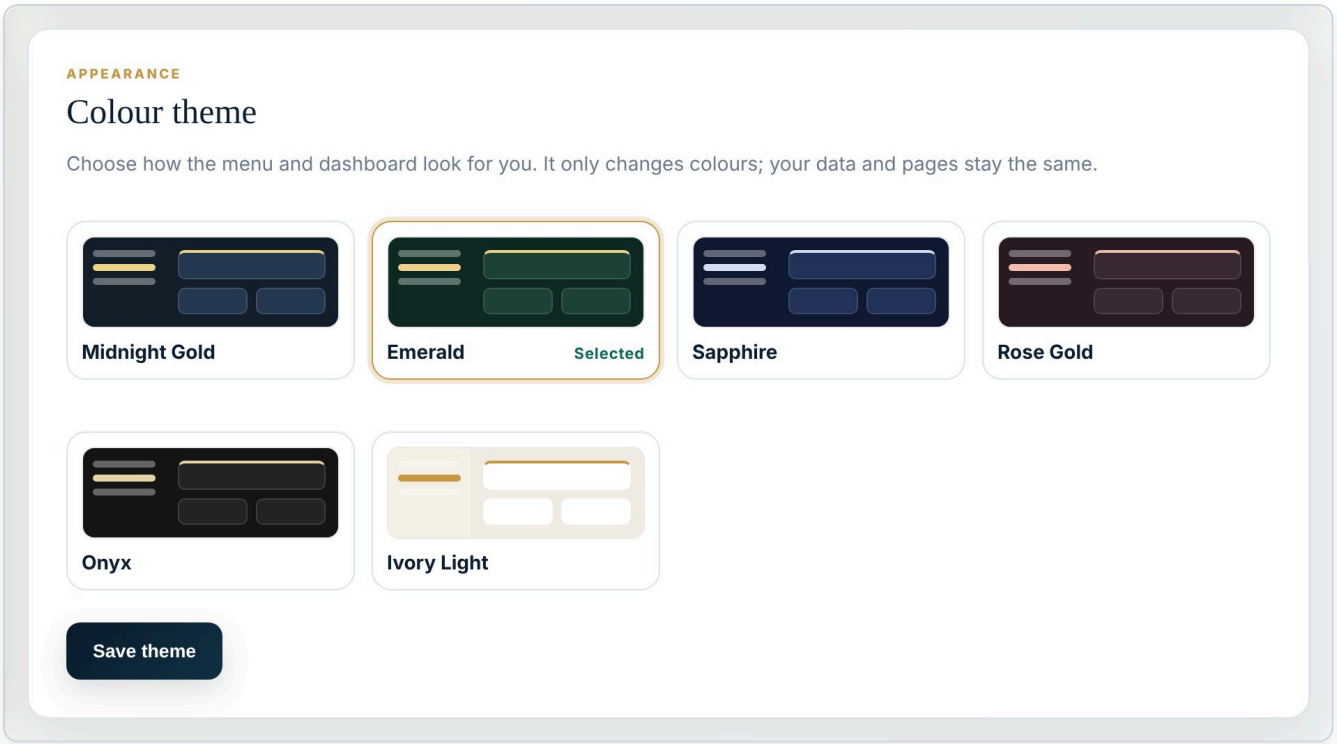
1. **Current password** — رمزی که الان استفاده می‌کنید.
2. **New password** — دست‌کم **۱۲ کاراکتر**. یک جمله کوتاه هم به خاطر سپردنش آسان است و هم حدس زدنش سخت.
3. **Confirm new password** — رمز جدید را دوباره وارد کنید.
4. **Change Password** — آن را ذخیره می‌کند. دستگاه‌های دیگری که با حساب شما وارد شده‌اند خارج می‌شوند.

> **یادداشت**
>
> رمز عبور شما خصوصی است. هیچ‌کس آن را نمی‌بیند — نه مالک فروشگاه و نه JAMSY. اگر کارمندی رمزش را فراموش کند، مالک فروشگاه می‌تواند رمز جدیدی برایش بگذارد (فصل ۳).

رنگ‌بندی

انتخاب کنید منو و داشبورد برای شما چه شکلی باشند: Onyx، Rose Gold، Sapphire، Emerald، Midnight Gold یا Ivory Light.

این فقط رنگ‌های حساب خود شما را تغییر می‌دهد.



رنگ‌بندی.

۱-۷ تأیید ایمیل بازیابی

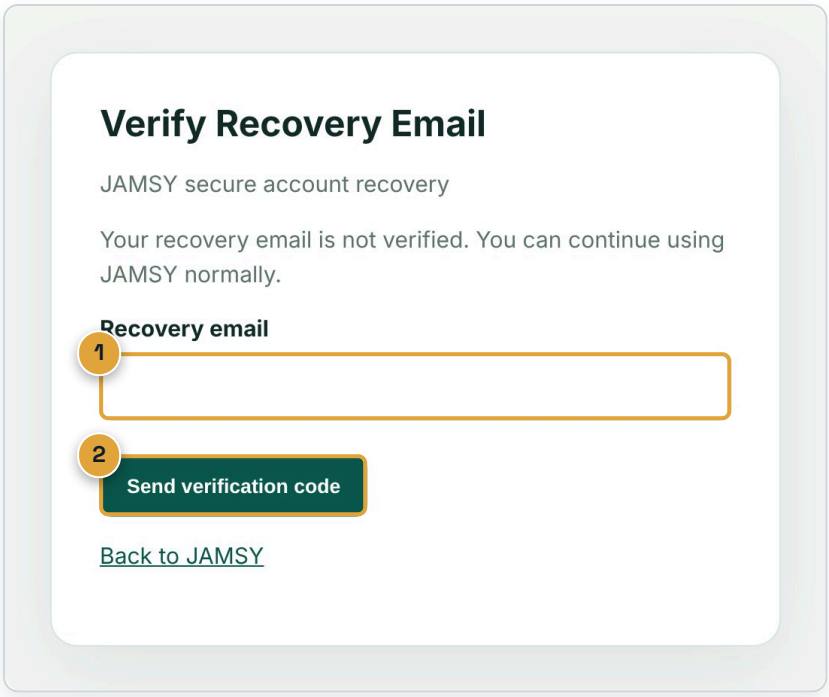
با ایمیل بازیابی تأییدشده، هر وقت لازم شد بدون منتظر ماندن برای کمک، خودتان رمزتان را عوض می‌کنید. این کار را یک بار، در روز اول انجام دهید.

۱. **My Profile** را باز کنید و **Verify recovery email →** را بزنید.

۲. نشانی ایمیلتان را وارد کنید **1** و **Send verification code** **2** را بزنید.

۳. ایمیلتان را باز کنید. **کد ۶ رقمی** را کپی کنید و در صفحه بعد وارد کنید. کد **۱۰ دقیقه** اعتبار دارد.

۴. وقتی پیام تأیید ایمیل را دیدید، کار تمام است.



Verify Recovery Email.

1. **Recovery email** — نشانی‌ای که فقط خودتان می‌توانید باز کنید.
2. **Send verification code** — یک کد ۶ رقمی به آن نشانی می‌فرستد.

۸-۱ رمزتان را فراموش کرده‌اید؟

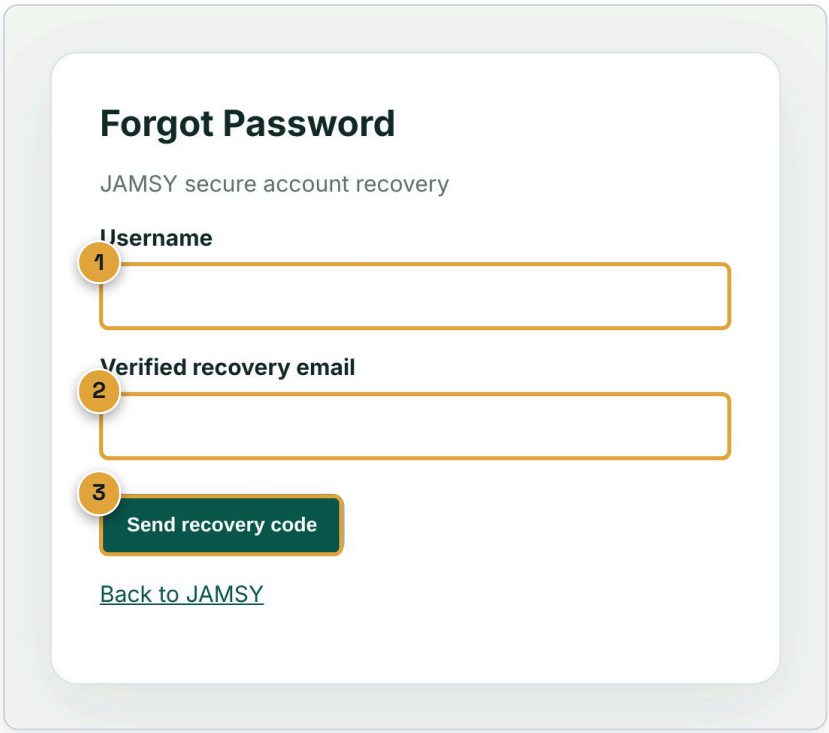
۱. در صفحه ورود، **Forgot password?** را بزنید.

۲. **نام کاربری** ۱ و **ایمیل بازیابی تأییدشده** ۲ را وارد کنید، بعد **Send recovery code** ۳ را بزنید.

۳. **کد ۶ رقمی** ایمیل‌شده را وارد کنید (۱۰ دقیقه اعتبار دارد).

۴. یک رمز جدید با دست‌کم ۱۲ کاراکتر انتخاب کنید.

۵. با رمز جدید وارد شوید.



Forgot Password.

1. نام کاربری شما.
2. ایمیل بازیابی تأییدشده شما.
3. **Send recovery code**.

> **نکته**
>
> کارمندان: اگر ایمیل بازیابی‌تان هرگز تأیید نشده، از مالک فروشگاه بخواهید یک رمز جدید برایتان بگذارد (فصل ۳). بعد فوراً ایمیل بازیابی‌تان را تأیید کنید.

مالک فروشگاه: مراقب رمز عبورتان باشید

> **مهم**
>
> برای امنیت شما، JAMSY نمی‌تواند رمز شما را ببیند یا پیدا کند. اگر **مالک فروشگاه** رمزش را فراموش کند و **ایمیل بازیابی تأییدشده نداشته باشد**، رمز فقط مستقیماً روی سرور و توسط JAMSY قابل بازنشانی است. پیش از این کار، JAMSY باید هویت کسب‌وکار و مالک را تأیید کند. این کار ممکن است زمان ببرد، فروشگاه شما ممکن است در این مدت دسترسی نداشته باشد و ممکن است هزینه داشته باشد.

- ایمیل بازیابی‌تان را در روز اول تأیید کنید و آن را به‌روز نگه دارید (بخش ۱-۷).
- رمزی انتخاب کنید که به خاطر بسپارید، یا آن را در یک برنامه مدیریت رمز مطمئن نگه دارید.
- هرگز رمز مالک را به کارمندان ندهید — برای هر نفر ورود جداگانه بسازید (فصل ۳).

۱-۹ خروج از برنامه

Sign out را در داشبورد 4 بزنید. روی کامپیوتری که دیگران هم از آن استفاده می‌کنند، همیشه خارج شوید. اگر **Keep me signed in** را تیک زده باشید، نشست شما روی آن دستگاه تا وقتی خارج شوید باز می‌ماند.

فصل ۲

مشخصات فروشگاه (Store Profile)

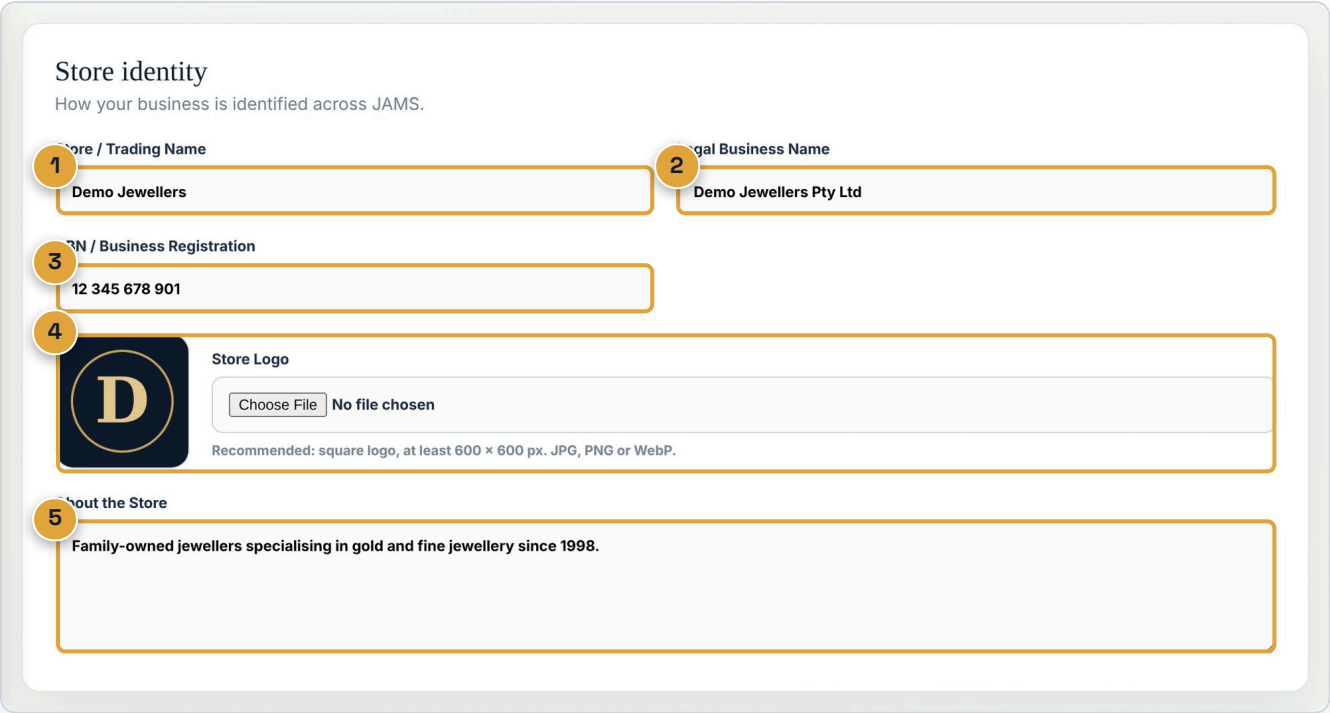
نام فروشگاه، لوگو، مشخصات حقوقی، نشانی و اطلاعات تماس عمومی شما. JAMS از آن‌ها روی فاکتورهای فروش، در Boutique آنلاین، در JAMSY Central و روی پوسترهای ویترین استفاده می‌کند — پس اول این‌ها را پر کنید.

برای مالک فروشگاه و مدیران فروشگاه. کارمندان نمی‌توانند Store Profile را باز کنند.

۲-۱ باز کردن Store Profile

Store Profile را از منو انتخاب کنید، یا در داشبورد **Personalise workspace** را بزنید. صفحه سه بخش دارد — **Store identity**، **Location** و **Contact & online presence** — و یک دکمه **Save Store Profile** در پایین که هر سه را ذخیره می‌کند.

۲-۲ هویت فروشگاه

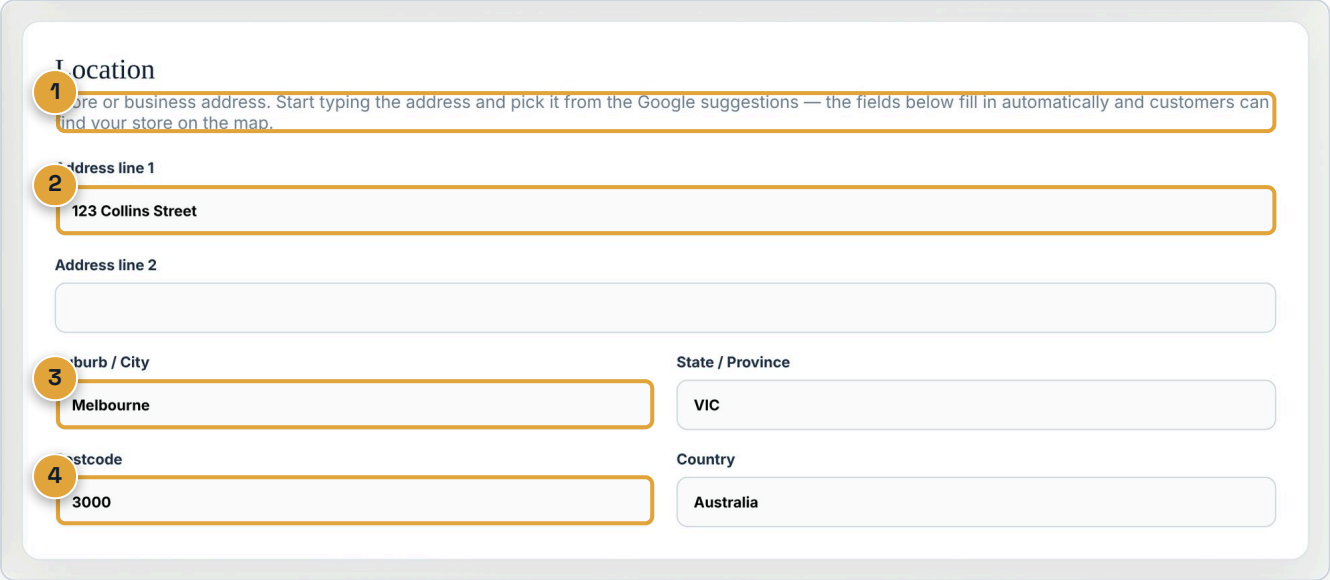


.Store identity

1. **Store / Trading Name** — نامی که مشتریان شما می‌شناسند. روی داشبورد، فاکتورها، Boutique و پوسترها نشان داده می‌شود.
2. **Legal Business Name** — نام ثبت‌شده کسب‌وکار شما، مثلاً «Demo Jewellers Pty Ltd». روی فاکتورهای فروش چاپ می‌شود.
3. **ABN / Business Registration** — شماره ABN شما. روی فاکتورهای فروش چاپ می‌شود.
4. **Store Logo** — `Choose File` را بزنید و لوگویتان را انتخاب کنید. از یک تصویر مربعی دست‌کم ۶۰۰ × ۶۰۰ پیکسل استفاده کنید (JPG، PNG یا WebP). لوگو در منو، داشبورد، Boutique و پوسترها دیده می‌شود.
5. **About the Store** — دو یا سه جمله درباره فروشگاهتان. در Boutique آنلاین نشان داده می‌شود.

۲-۳ محل فروشگاه

نشانی شما به مشتریان کمک می‌کند شما را پیدا کنند. در Boutique نشان داده می‌شود و JAMSY Central از آن برای نشان دادن فروشگاه روی نقشه و مرتب کردن فروشگاه‌ها بر اساس فاصله استفاده می‌کند.

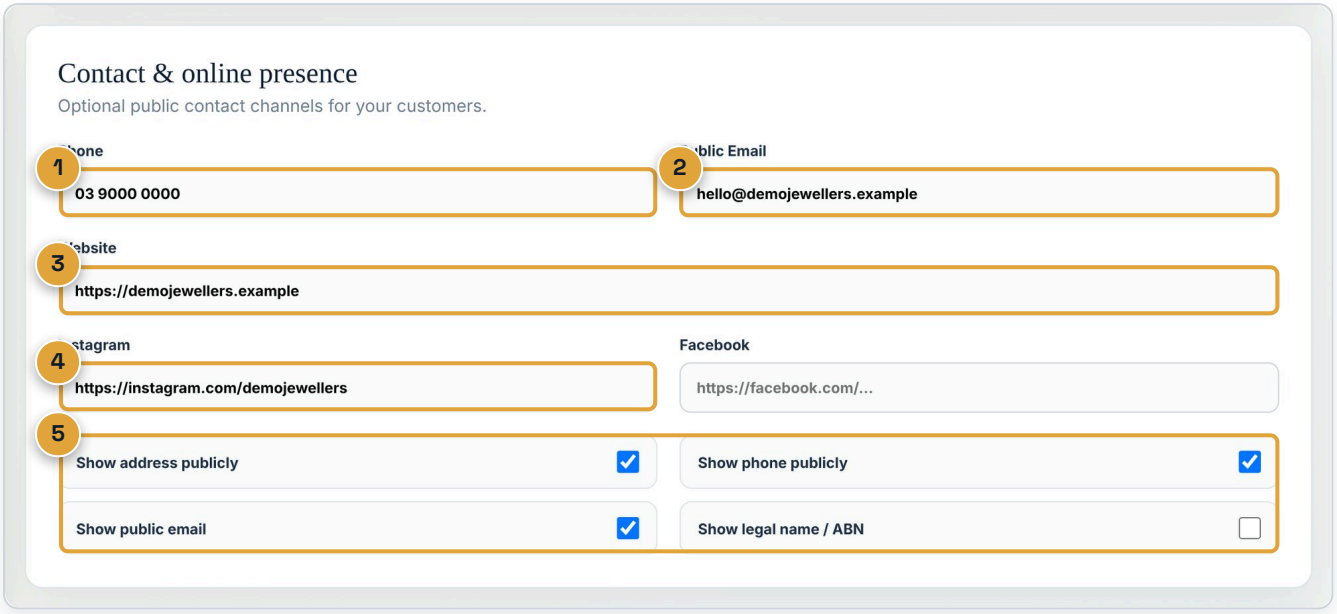


.Location

1. **جستجوی نشانی** — شروع به تایپ نشانی کنید و آن را از پیشنهادهای Google انتخاب کنید: فیلدهای زیر خودکار پر می‌شوند و موقعیت فروشگاه روی نقشه ذخیره می‌شود. نشانی‌ای که دستی تایپ شود هم خودکار مکان‌یابی می‌شود.
2. **Address line ۱ و ۲** — نشانی خیابان. می‌توانید خودتان هم تایپ کنید.
3. **Suburb / City** و **State / Province**.
4. **Postcode** و **Country**.

> **یادداشت**
>
> اگر انتخاب کنید نشانی‌تان عمومی نشان داده نشود (بخش بعد)، JAMS فقط یک موقعیت تقریبی — حدود ۱ کیلومتر — نگه می‌دارد تا JAMSY Central بتواند تقریباً محل شما را نشان دهد بدون اینکه خیابان معلوم شود.

۲-۴ تماس و حضور آنلاین



Contact & online presence.

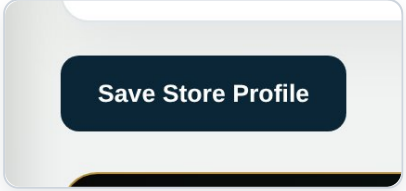
1. **Phone** — شماره تلفن فروشگاه.
2. **Public Email** — ایمیلی که مشتریان می‌توانند از آن استفاده کنند.
3. **Website** — وب‌سایت خودتان، اگر دارید. با https:// شروع کنید.
4. **Instagram** و **Facebook** — لینک صفحه‌های شما (اختیاری).
5. **What is public** — تیک بزنید مشتریان در Boutique و JAMSY Central چه چیزهایی را ببینند: نشانی، تلفن، ایمیل عمومی و نام حقوقی / ABN.

۲-۵ ذخیره تغییرات

۱. همه فیلدها را بررسی کنید.

۲. **Save Store Profile** را در پایین فرم بزنید.

۳. صفحه با مشخصات ذخیره‌شده دوباره باز می‌شود. فاکتورهای جدید، Boutique و پوسترها بلافاصله از مشخصات جدید استفاده می‌کنند.



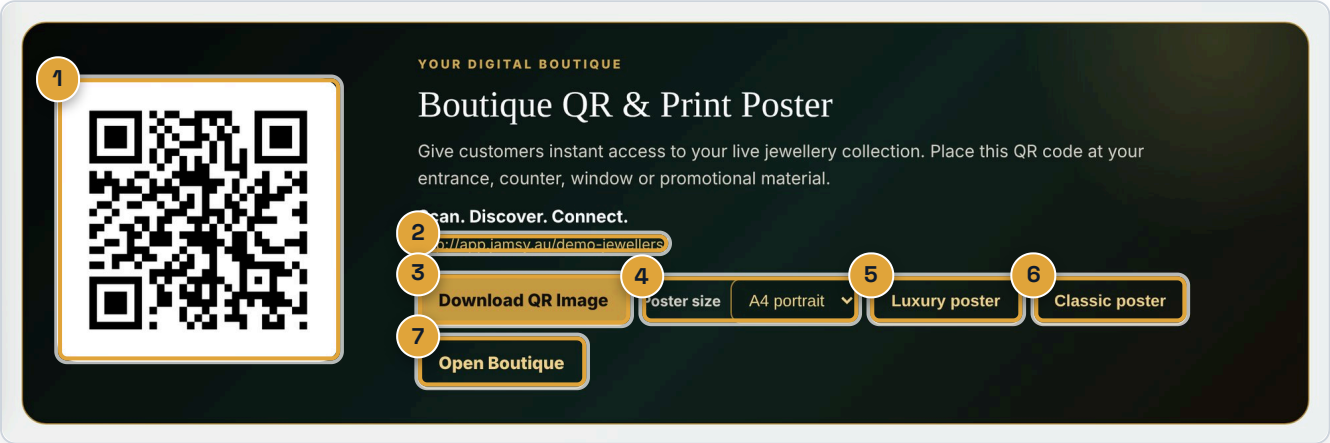
دکمه ذخیره در پایین فرم.

مهم

فاکتورهایی که قبلاً چاپ شده‌اند همان مشخصاتی را نگه می‌دارند که در آن زمان درست بود. فقط فاکتورهای جدید از مشخصات جدید استفاده می‌کنند.

۲-۶ کد QR بوتیک و پوسترهای ویترین

در پایین Store Profile یک کد QR هست که Boutique آنلاین شما را باز می‌کند. آن را روی ویترین، پیشخوان، کارت ویزیت یا تبلیغاتتان بگذارید تا مشتریان بتوانند با گوشی، مجموعه شما را با قیمت‌های لحظه‌ای ببینند.



Boutique QR & Print Poster.

1. **کد QR شما** — مشتریان با دوربین گوشی آن را اسکن می‌کنند.
2. **نشانی Boutique شما** — نشانی وبی که کد QR باز می‌کند.
3. **Download QR Image** — کد QR را به‌صورت تصویر برای طراحی‌های خودتان ذخیره می‌کند.
4. **Poster size** — قبل از باز کردن پوستر، **A4 portrait** یا **A3 portrait** را انتخاب کنید.
5. **Luxury poster** — پوستری تیره با قاب طلایی.
6. **Classic poster** — پوستری روشن و سیاه‌وسفید که با هر چاپگری خوب چاپ می‌شود.
7. **Open Boutique** — Boutique عمومی شما را در زبانه جدید باز می‌کند (فصل ۱۴).

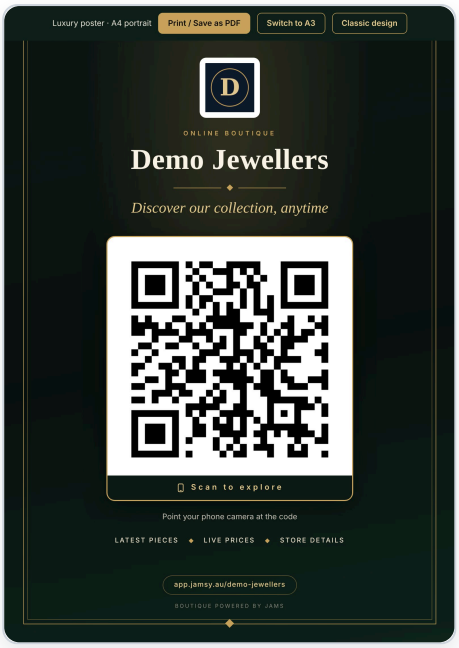
چاپ پوستر

۱. **Poster size** 4 را انتخاب کنید.

۲. **Luxury poster** 5 یا **Classic poster** 6 را بزنید. پوستر در زبانه جدید باز می‌شود.

۳. **Print / Save as PDF** را در بالای پوستر بزنید. چاپگرتان را انتخاب کنید، یا **Save as PDF** را برای فرستادن به چاپخانه.

۴. با **Switch to A3** (یا A4) و دکمه طرح در بالا، بدون برگشتن اندازه یا طرح را عوض کنید.



پوستر Luxury (A4).



پوستر Classic (A4).

نکته

پوسترها همیشه از لوگو، نام فروشگاه و نشانی Boutique فعلی شما استفاده می‌کنند. اگر لوگو را عوض کردید، پوستر جدید چاپ کنید.

فصل ۳

مدیریت کارمندان (Staff Management)

به هر کسی که در فروشگاه شما کار می‌کند ورود جداگانه بدهید و انتخاب کنید هر نفر از کدام بخش‌های JAMS استفاده کند. هر کاری که هر نفر در JAMS انجام دهد به نام خودش ثبت می‌شود.

برای مالک فروشگاه. مدیران فروشگاه هم می‌توانند کارمندان را مدیریت کنند، اما فقط مالک می‌تواند مدیر فروشگاه تعیین کند.

۳-۱ چرا هر نفر باید ورود جداگانه داشته باشد

- فروش‌ها، خریدها، اسکن‌ها و تغییرات به نام کسی که انجامشان داده ثبت می‌شوند. گزارش‌های عملکرد کارمندان به همین بستگی دارد.
- شما دقیقاً تعیین می‌کنید هر نفر چه چیزی را باز کند. مثلاً یک فروشنده می‌تواند بفروشد و از Showroom استفاده کند اما Reports را نبیند.
- وقتی کسی می‌رود، ورود او را در یک قدم غیرفعال می‌کنید — به هیچ‌کس دیگر آسیبی نمی‌رسد.

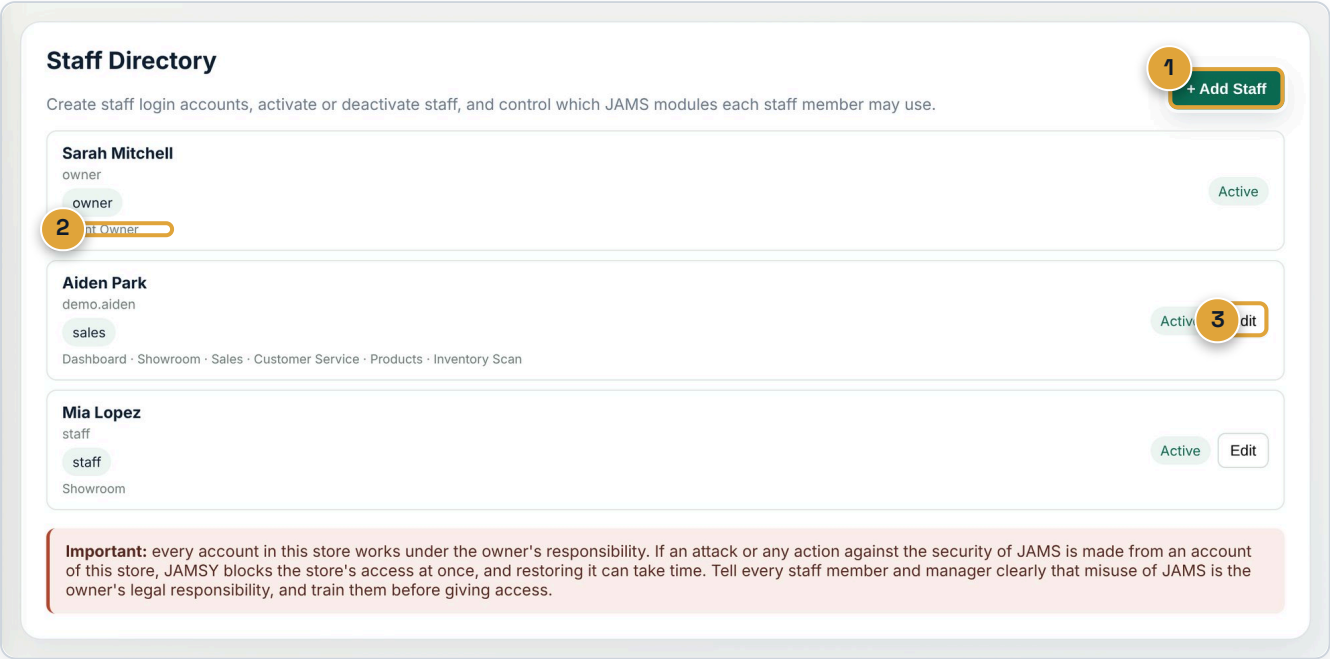
مهم

هرگز یک نام کاربری را بین چند نفر مشترک نکنید. طرح Data Hosting & Care شما تا **۴ حساب کاربری برای هر فروشگاه**، شامل مالک، را پوشش می‌دهد. اگر بیشتر لازم دارید از JAMSY بپرسید.

مهم

امنیت و مسئولیت. اگر از حساب هر کدام از کاربران فروشگاه شما — مالک، مدیر فروشگاه یا کارمند — حمله‌ای یا هر اقدامی علیه امنیت JAMS یا شبکه آن انجام شود، JAMSY بلافاصله دسترسی آن فروشگاه را مسدود می‌کند و بازگرداندن آن ممکن است دشوار و زمان‌بر باشد. مسئولیت قانونی هر اقدامی که از حساب‌های فروشگاه انجام شود با مالک فروشگاه است. این موضوع را به‌روشنی به همه مدیران و کارمندان بگویید و پیش از دادن دسترسی، آن‌ها را آموزش دهید.

۳-۲ فهرست کارمندان



Staff Management — فهرست کارمندان (Staff Directory).

۱ **+ Add Staff** — یک ورود جدید برای کارمند می‌سازد.

۲ **مالک** — حساب خود مالک فروشگاه. اینجا قابل ویرایش نیست؛ مالک مشخصات خودش را در My Profile تغییر می‌دهد.

۳ **Edit** — مشخصات، بخش‌های مجاز یا وضعیت یک کارمند را تغییر دهید، یا رمزش را بازنشانی کنید.

۳-۳ افزودن کارمند

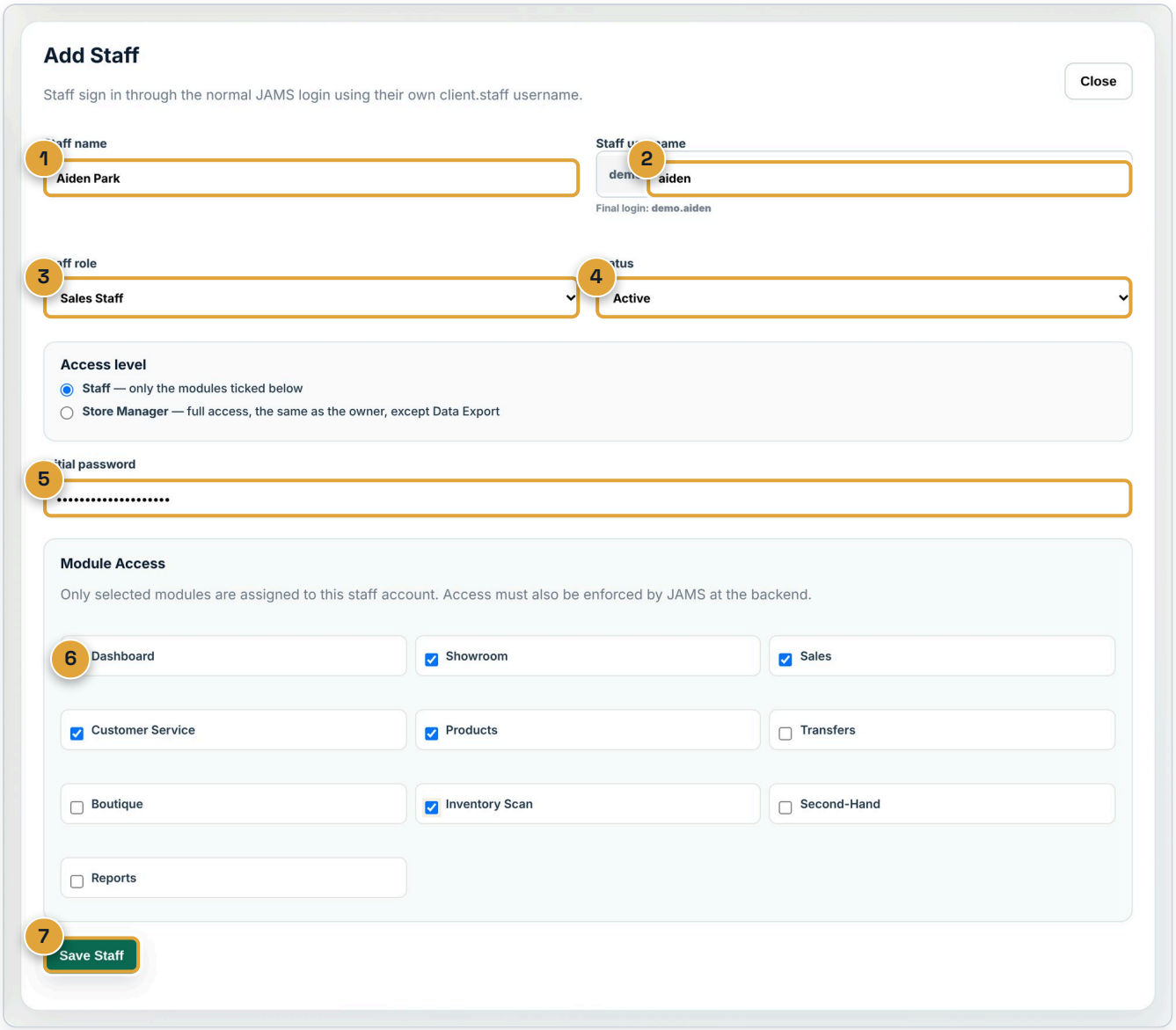
۱ **+ Add Staff** را بزنید. فرم **Add Staff** باز می‌شود.

۲ فیلدها را مطابق توضیح زیر پر کنید.

۳ بخش‌هایی را که این شخص می‌تواند استفاده کند تیک بزنید.

۴ **Save Staff** را بزنید. شخص جدید در فهرست کارمندان دیده می‌شود.

۵ نام کاربری و رمز اولیه را به‌طور خصوصی به او بدهید. از او بخواهید در روز اول، رمز را در **My Profile** عوض کند و ایمیل بازیابی‌اش را تأیید کند (فصل ۱).



Add Staff.

1. **Staff name** — نام کامل شخص. روی فروش‌ها، فاکتورها، اسکن‌ها و گزارش‌ها دیده می‌شود.
2. **Staff username** — بخشی که بعد از پیشوند فروشگاه می‌آید. JAMS پیشوند فروشگاه را خودکار اضافه می‌کند: اینجا `aiden` تبدیل می‌شود به **demo.aiden**. نام کاربری نهایی زیر فیلد نشان داده می‌شود. نام کاربری بعداً قابل تغییر نیست.
3. **Staff role** — Staff، Sales Staff، Supervisor یا Manager. این فقط عنوان شغلی برای سوابق شماست. اینکه چه چیزهایی را باز کند با Module Access 6 تعیین می‌شود.
4. **Status** — `Active` می‌تواند وارد شود؛ `Inactive` نمی‌تواند.
5. **Initial password** — دست‌کم **۱۲ کاراکتر**. شخص بعد از اولین ورود آن را عوض می‌کند.
6. **Module Access** — هر بخشی از JAMS را که این شخص می‌تواند استفاده کند تیک بزنید: Dashboard، Showroom، Sales، Customer Service، Products، Transfers، Boutique، Inventory Scan، Second-Hand و Reports.
7. `Save Staff` — ورود را می‌سازد.

بخش (Module)	برای کارمندانی تیک بزنید که...

Dashboard	باید صفحه اصلی با اعداد کلیدی را ببینند (برای همه توصیه می‌شود)
Showroom	قطعه‌ها را پشت پیشخوان به مشتری نشان می‌دهند
Sales	قطعه می‌فروشند و فاکتور فروش چاپ می‌کنند
Customer Service	مشتریان و سوابقشان را جستجو می‌کنند
Products	قطعه‌ها را ثبت و به‌روز می‌کنند و تگ JAMS آن‌ها را می‌چسبانند
Transfers	قطعه‌ها را بین فروشگاه‌ها می‌فرستند و دریافت می‌کنند
Boutique	انتخاب می‌کنند چه چیزی در Boutique آنلاین نشان داده شود
Inventory Scan	کل فروشگاه را می‌شمارند و قطعه‌های گم‌شده را پیدا می‌کنند
Second-Hand	از مردم طلای دست‌دوم می‌خرند و دوره نگهداری (Hold) را مدیریت می‌کنند
Reports	گزارش‌های فروش، موجودی یا کارمندان لازم دارند

یادداشت

کارمندان مستقیماً در بخش‌هایی که تیک می‌زنید کار می‌کنند — کارشان **منتظر** تأیید شما نمی‌ماند. قطعه‌ای که کارمند ثبت می‌کند، درست مثل قطعه‌های خود شما، مستقیم به Pending RFID می‌رود. دو کار همیشه با مالک و مدیران فروشگاه است: **Delete Product Permanently** (فصل ۵) و **خروجی گرفتن از فهرست مشتریان** (فصل ۹).

یادداشت

Local Accounting، Staff Management، Base Price، Store Profile و Billing برای مالک فروشگاه و مدیران فروشگاه هستند (بخش ۳-۴). **Data Export** فقط برای مالک فروشگاه است. حساب‌های کارمند، با هر عنوان شغلی، هرگز این صفحه‌ها را نمی‌بینند.

۳-۴ تعیین مدیر فروشگاه (Store Manager)

مدیر فروشگاه (Store Manager) دسترسی کامل دارد، درست مثل مالک: فروش، محصولات، Local Accounting، کارمندان، Base Price، Store Profile، صورت‌حساب و همه بخش‌های دیگر — **به‌جز Data Export** که فقط با مالک می‌ماند. فقط مالک فروشگاه می‌تواند مدیر فروشگاه را تعیین، تغییر یا حذف کند و این کار را با رمز عبور مالک تأیید می‌کند.

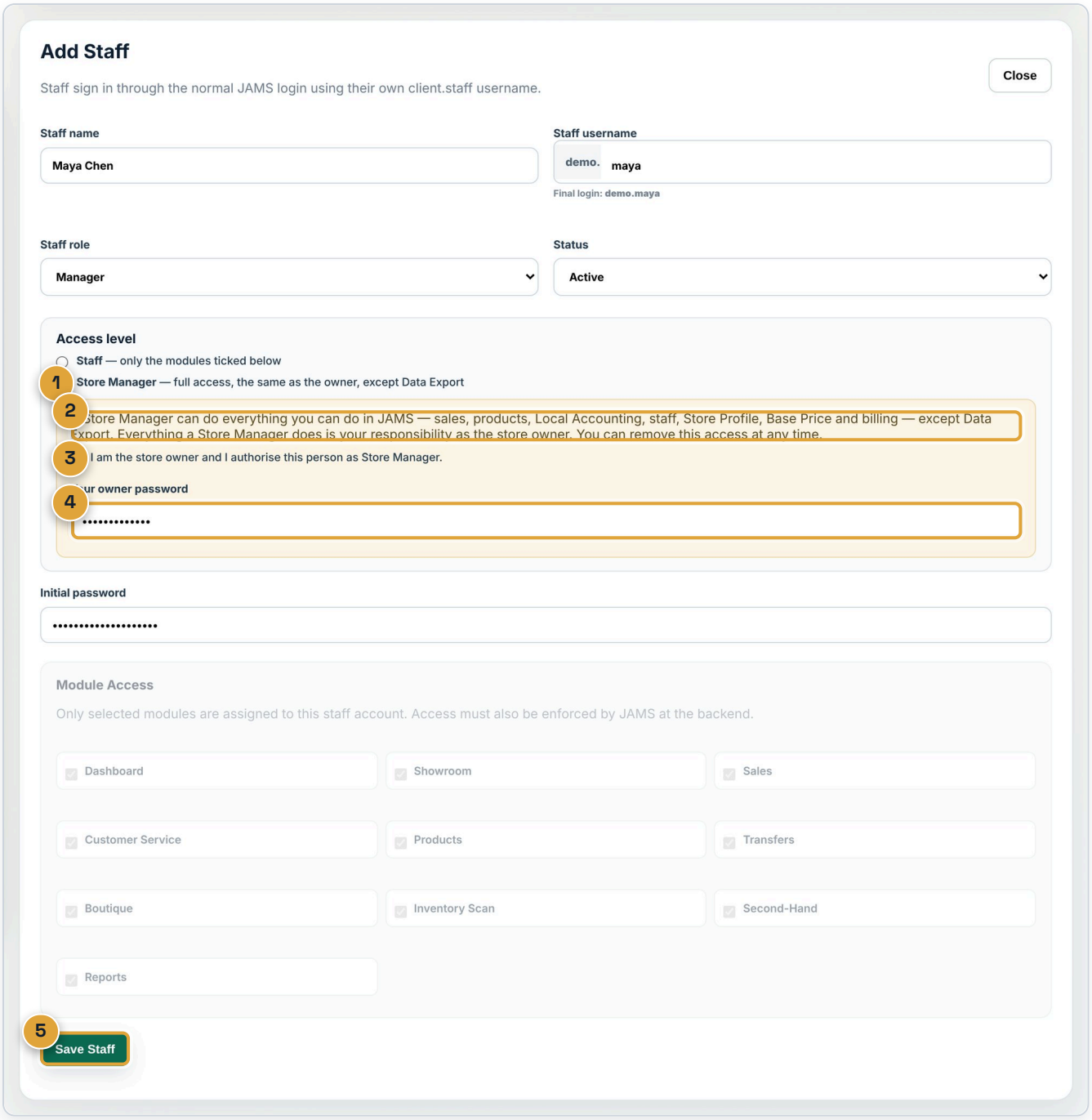
۱. **+ Add Staff** را بزنید (یا برای کارمند فعلی **Edit** را).

۲. نام، نام کاربری و رمز اولیه را مثل هر کارمند دیگری وارد کنید.

۳. زیر **Access level** گزینه **Store Manager** را انتخاب کنید 1. همه بخش‌ها خودکار اضافه می‌شوند.

۴. متن را بخوانید 2، گزینه **I am the store owner and I authorise this person as Store Manager** را تیک بزنید 3 و رمز عبور مالک خودتان را وارد کنید 4.

۵. **Save Staff** را بزنید 5. JAMS یک ایمیل تأیید برایتان می‌فرستد و سابقه این انتصاب را نگه می‌دارد.



تعیین مدیر فروشگاه.

1. **Store Manager** — دسترسی کامل مثل مالک، به‌جز Data Export.
2. کارهایی که مدیر فروشگاه می‌تواند انجام دهد، و اینکه مسئولیتش با شماست.
3. تأیید شما که این شخص را مجاز می‌کنید.
4. **Your owner password** — نشان می‌دهد این تصمیم را خود مالک گرفته است.
5. **Save Staff**.

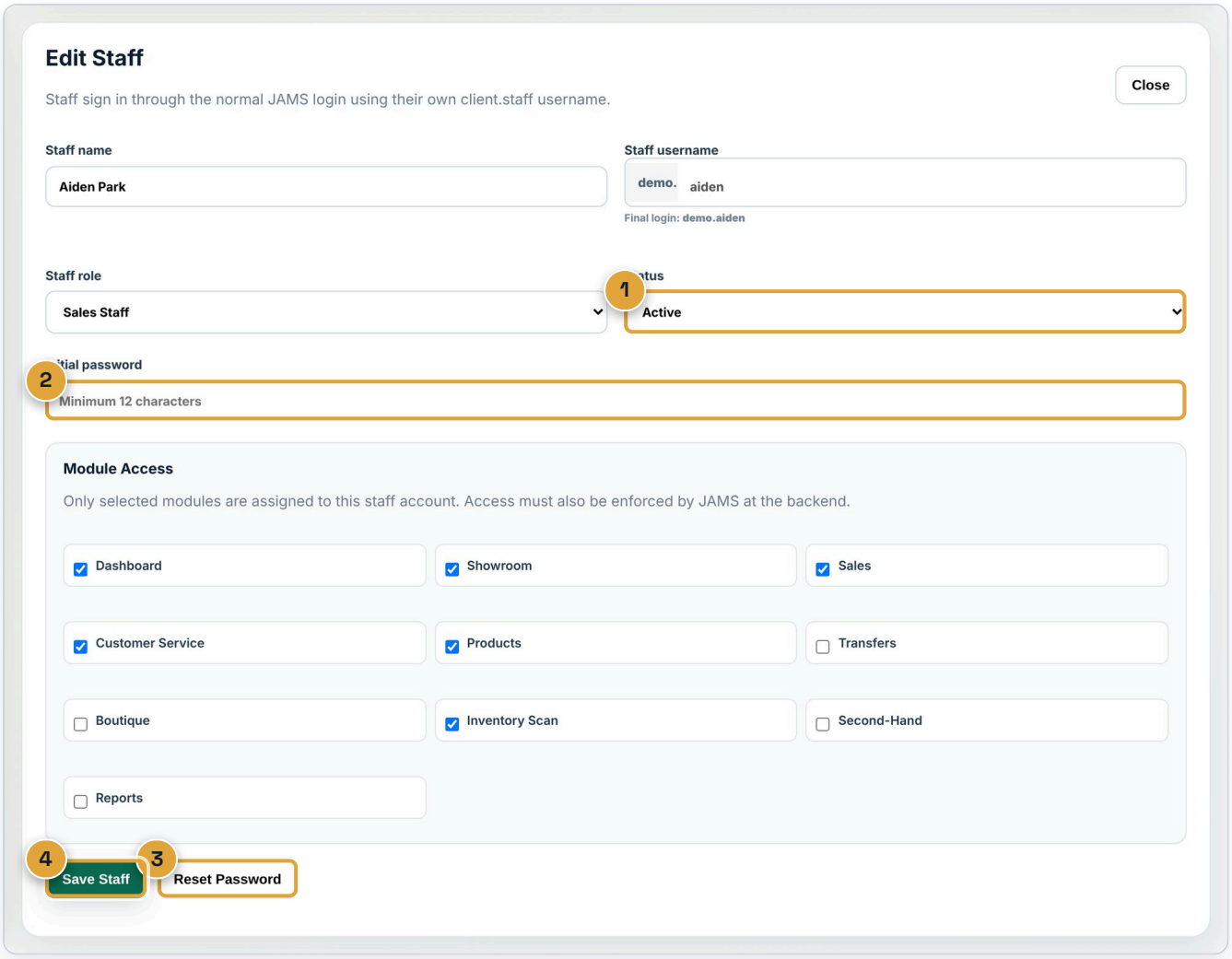
- برای برداشتن این دسترسی، مدیر را با **Edit** باز کنید و **Staff** را انتخاب کنید (و بخش‌ها را تیک بزنید) یا **Status** را **Inactive** کنید. JAMS هر تغییر را برایتان ایمیل می‌کند.

- مدیر فروشگاه می‌تواند کارمند اضافه یا ویرایش کند، اما نمی‌تواند مدیر فروشگاه دیگری تعیین یا تغییر دهد.
- در Staff Directory کنار نام مدیر فروشگاه نوشته می‌شود **Full access, the same as the owner — except Data Export**.

> **مهم**
>
> هر کاری که مدیر فروشگاه انجام می‌دهد به نام شما انجام می‌شود و مسئولیتش به‌عنوان مالک فروشگاه با شماست. فقط کسی را تعیین کنید که کاملاً به او اعتماد دارید.

۳-۵ تغییر کارمند، بازنشانی رمز یا غیرفعال کردن

`Edit` را کنار نام شخص بزنید. فرم **Edit Staff** با مشخصات فعلی او باز می‌شود.



Edit Staff.

1. **Status** — **Inactive** را انتخاب کنید و **Save Staff** را بزنید تا شخص غیرفعال شود. او فوراً از همه‌جا خارج می‌شود و نمی‌تواند وارد شود. برای فعال کردن دوباره **Active** را انتخاب کنید؛ سوابقش حفظ می‌شود.
2. **New password** — اگر شخص رمزش را فراموش کرده، یک رمز جدید با دست‌کم ۱۲ کاراکتر وارد کنید.
3. **Reset Password** — رمز جدید را ذخیره می‌کند. شخص از همه دستگاه‌ها خارج می‌شود و باید از رمز جدید استفاده کند.
4. **Save Staff** — تغییرات نام، نقش، وضعیت و بخش‌ها را ذخیره می‌کند.

مهم

وقتی کارمندی می‌رود، او را در آخرین روز کارش **Inactive** کنید. حسابش را حذف نکنید و دوباره استفاده نکنید: فروش‌ها و سوابق گذشته‌اش به نام او متصل می‌مانند.

نکته

کارمندانی که ایمیل بازیابی خودشان را تأیید کرده‌اند، می‌توانند بدون منتظر ماندن برای شما، رمز فراموش‌شده را خودشان عوض کنند.

فصل ۴

قیمت پایه (Base Price)

قیمت پایه، قیمت شما برای یک گرم طلای خالص (۲۴ عیار) و در صورت تمایل، یک گرم نقره خالص است. JAMS از آن برای محاسبه قیمت هر قطعه طلا و نقره در فروشگاه، در Showroom، در Sales و در Boutique آنلاین شما استفاده می‌کند.

برای مالک فروشگاه و مدیران فروشگاه. کارمندان نمی‌توانند Base Price را باز کنند.

۴-۱ JAMS چطور از قیمت پایه استفاده می‌کند

شما برای هر قطعه قیمت تایپ نمی‌کنید. در عوض، هر قطعه یک وزن، یک عیار (مثلاً 18K) و یک اجرت ساخت دارد. JAMS هر بار که قطعه نشان داده یا فروخته می‌شود، قیمتش را از قیمت پایه امروز حساب می‌کند. وقتی قیمت پایه را تغییر دهید، **همه قیمت‌های محاسبه‌ای فروشگاه شما بلافاصله تغییر می‌کنند**.

مرحله	نحوه محاسبه
۱. ارزش فلز	وزن (گرم) × عیار × قیمت پایه. برای 18K عیار برابر ۰٫۷۵ است (۱۸ ÷ ۲۴). قطعه‌ای که هم طلا و هم نقره دارد، هر دو بخش را جمع می‌کند.
۲. اجرت ساخت	ارزش فلز × درصد اجرت ساختی که روی محصول تعیین شده.
۳. هزینه اضافه	هر مبلغ اضافه‌ای که روی محصول تعیین شده، مثلاً برای سنگ‌ها.
۴. قیمت قبل از GST	ارزش فلز + اجرت ساخت + هزینه اضافه.
۵. GST	۱۰٪ اضافه می‌شود، مگر اینکه محصول معاف از GST علامت خورده باشد.

مثال محاسبه

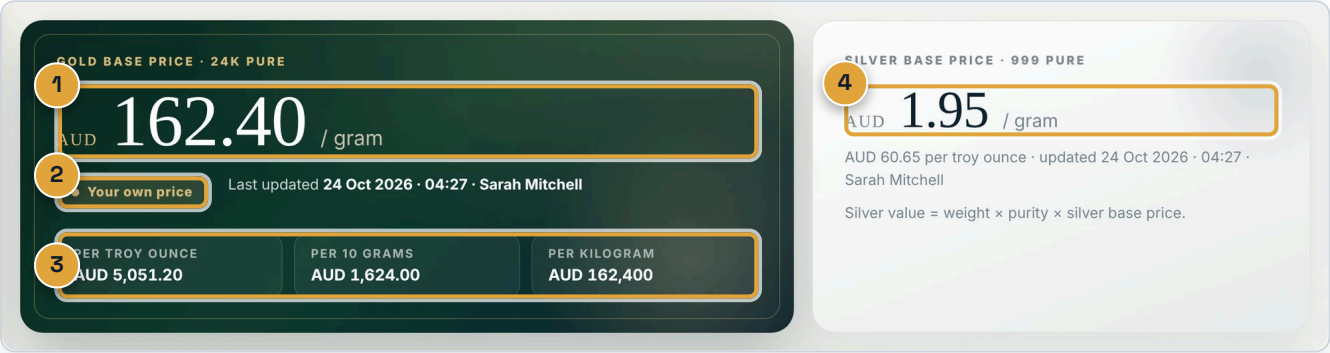
یک **18K Diamond Solitaire Ring** (انگشتر تک‌نگین الماس ۱۸ عیار) ۴٫۲ گرم وزن و ۱۸٪ اجرت ساخت دارد. قیمت پایه AUD ۱۶۲٫۴۰ برای هر گرم است.

	AUD
ارزش فلز: ۴٫۲ × ۰٫۷۵ × ۱۶۲٫۴۰	۵۱۱٫۵۶
اجرت ساخت: ۱۸٪ از ۵۱۱٫۵۶	۹۲٫۰۸
هزینه اضافه	۰٫۰۰

قیمت قبل از GST	۶۰۳٫۶۴
۱۰٪ GST	۶۰٫۳۶
قیمتی که به مشتری نشان داده می‌شود (همان قیمتی که در Products می‌بینید، فصل ۵)	**۶۶۴٫۰۰**

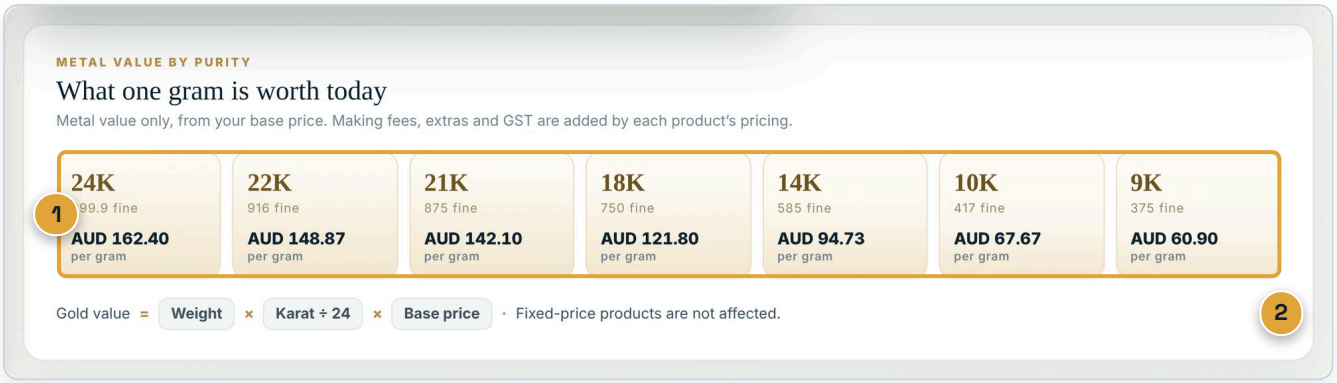
> **یادداشت**
>
> محصولاتی که **Fixed Price** (قیمت ثابت) دارند (فصل ۵) همان قیمتی را نگه می‌دارند که شما وارد کرده‌اید. با تغییر قیمت پایه تغییر نمی‌کنند. کشور سازنده فقط برای اطلاع است و قیمت را تغییر نمی‌دهد.

۴-۲ قیمت پایه فعلی شما



Base Price — قیمت‌هایی که JAMS الان استفاده می‌کند.

1. **Gold base price · 24K pure** — قیمت یک گرم طلای خالص که JAMS همین الان استفاده می‌کند.
2. **Your own price** — منبع قیمت، و زیر آن اینکه آخرین بار کی و توسط چه کسی تغییر کرده است.
3. همان قیمت به ازای **هر اونس تروی**، **هر ۱۰ گرم** و **هر کیلوگرم**، برای مقایسه با قیمت‌های بازار.
4. **Silver base price · ۹۹۹ pure** — قیمت هر گرم نقره خالص. تا وقتی قیمت نقره را ذخیره نکنید «Not set» نشان می‌دهد. ارزش نقره = وزن × عیار × قیمت پایه نقره (مثلاً نقره ۹۲۵ عیار ۰٫۹۲۵ دارد).



یک گرم امروز چقدر ارزش دارد.

۱ **ارزش فلز یک گرم** در هر عیار — 10K، 14K، 18K، 21K، 22K، 24K و 9K — بر اساس قیمت پایه شما. اجرت ساخت، هزینه‌های اضافه و GST را هر محصول خودش اضافه می‌کند.

۲ فرمول: ارزش طلا = وزن × عیار ÷ ۲۴ × قیمت پایه. محصولات با قیمت ثابت تحت تأثیر قرار نمی‌گیرند.

۳-۴ تعیین یا تغییر قیمت پایه

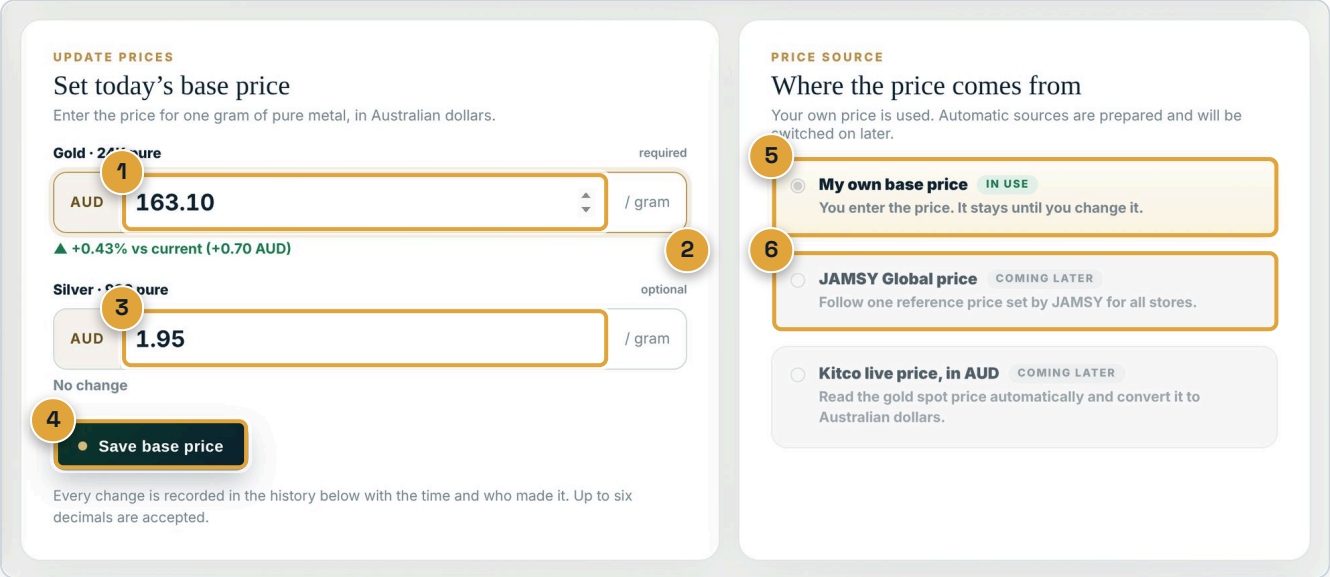
۱ **Base Price** را از منو انتخاب کنید.

۲ زیر **Set today's base price**، قیمت امروز هر گرم طلای ۲۴ عیار را در **Gold · 24K pure** ۱ وارد کنید.

۳ تغییری را که زیر فیلد نشان داده می‌شود ۲ بررسی کنید — مثلاً «+۰٫۴۳% vs current». تغییر بزرگ معمولاً یعنی اشتباه تایپی.

۴ اگر نقره می‌فروشید، قیمت هر گرم نقره خالص را در **Silver · ۹۹۹ pure** ۳ وارد کنید.

۵ **Save base price** ۴ را بزنید. قیمت جدید در بالای صفحه نشان داده می‌شود و بلافاصله همه‌جا استفاده می‌شود.



تعیین قیمت پایه امروز و منبع قیمت.

1. **Gold · 24K pure** (الزامی) — قیمت شما برای یک گرم طلای خالص ۲۴ عیار، به دلار استرالیا. فقط عدد را وارد کنید، مثلاً `162.40`.
2. تغییر نسبت به قیمت فعلی، که قبل از ذخیره نشان داده می‌شود. وقتی قیمت یکی باشد «No change» می‌نویسد.
3. **Silver · ۹۹۹ pure** (اختیاری) — قیمت شما برای یک گرم نقره خالص. اگر نقره نمی‌فروشید خالی بگذارید.
4. `Save base price` — هر دو قیمت را ذخیره می‌کند. هر تغییر در سابقه ثبت می‌شود.
5. **My own base price** — In use (در حال استفاده): قیمت را خودتان تعیین می‌کنید و تا وقتی عوضش نکنید می‌ماند.
6. **JAMSY Global price** و **Kitco live price** — **بعداً اضافه می‌شوند**. هنوز قابل انتخاب نیستند.

مهم

همیشه قیمت طلای **خالص ۲۴ عیار** را وارد کنید، نه قیمت ۱۸ یا ۲۲ عیار. JAMS عیار هر قطعه را خودش اعمال می‌کند. وارد کردن قیمت ۱۸ عیار باعث می‌شود همه قطعه‌ها خیلی ارزان شوند.

یادداشت

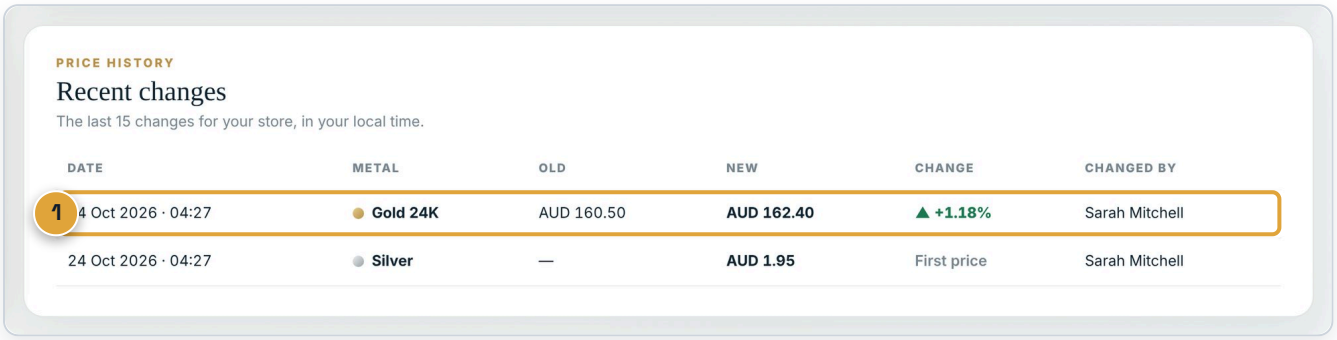
اگر هیچ قیمت پایه‌ای ذخیره نشده باشد، JAMS نمی‌تواند قیمت حساب کند: محصولات «Metal base price not configured» نشان می‌دهند و تا وقتی قیمت وارد نشود قابل فروش نیستند. قطعه‌های نقره هم به همین شکل به قیمت نقره نیاز دارند.

۴-۴ مرجع بازار جهانی طلا

زیر فرم، پنل **Gold value by purity** یک مرجع زنده از بازار بین‌المللی را همراه با لینک `Open on Kitco` نشان می‌دهد. قیمت‌های بازار معمولاً به دلار آمریکا برای هر اونس اعلام می‌شوند، پس قبل از مقایسه آن‌ها را به دلار استرالیا برای هر گرم تبدیل کنید. این پنل **هرگز** قیمت پایه شما را تغییر نمی‌دهد — فقط قیمتی که خودتان ذخیره می‌کنید.

۴-۵ سابقه قیمت

هر بار که قیمتی ذخیره شود، JAMS یک خط به **Recent changes** در پایین صفحه اضافه می‌کند تا همیشه ببینید در هر روز چه قیمتی استفاده شده است. ۱۵ تغییر آخر نشان داده می‌شود.



سابقه قیمت — تغییرات اخیر.

۱ هر خط **تاریخ و ساعت** (به وقت محلی شما)، **فلز** (Gold 24K یا Silver)، قیمت **قبلی** و **جدید**، **تغییر** به درصد و **کسی** که تغییرش داده را نشان می‌دهد.

> **نکته**
>
> قیمت پایه را هر روز صبح در یک ساعت ثابت و قبل از باز کردن فروشگاه به‌روز کنید تا Sales، Showroom و Boutique همه قیمت امروز را نشان دهند.

فصل ۵

محصولات (Products)

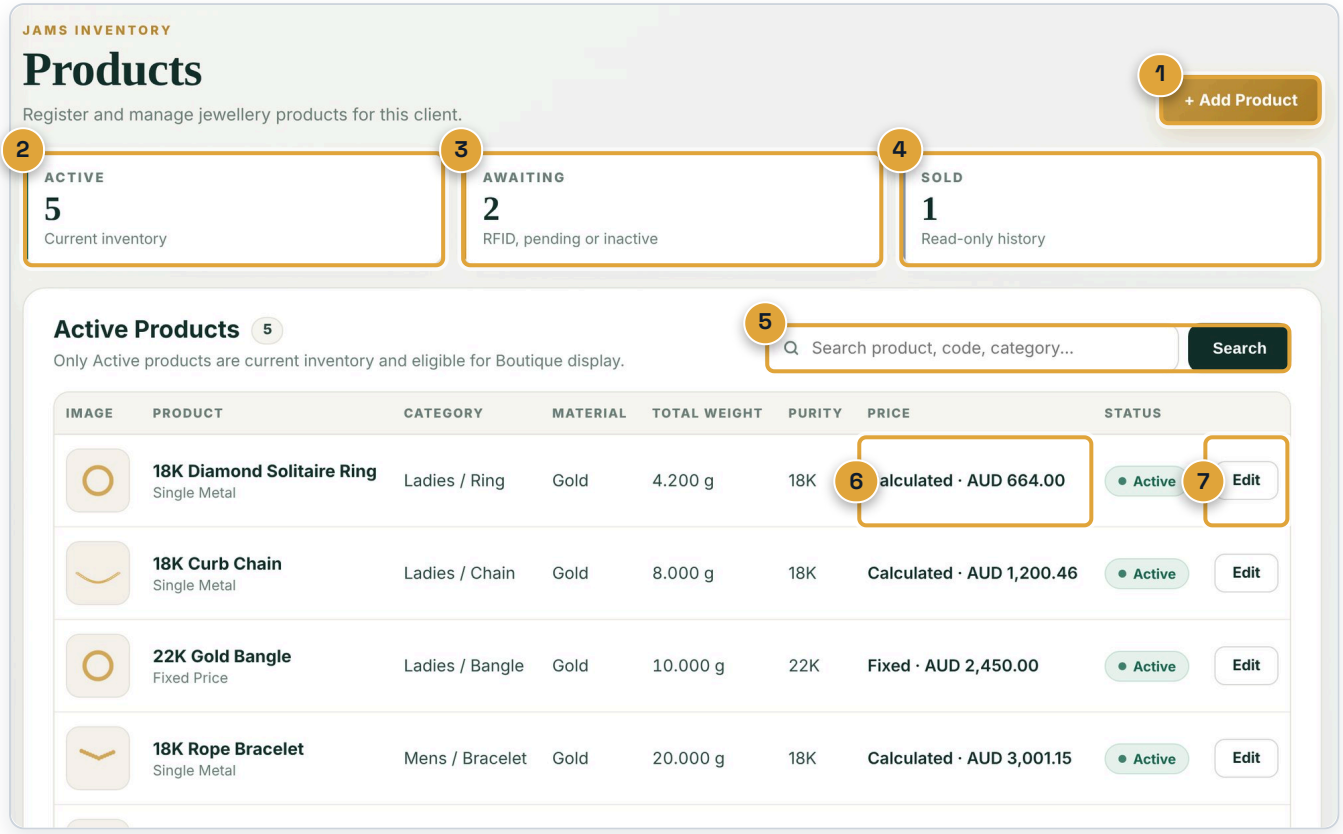
هر قطعه فروشگاه شما یک بار در Products ثبت می‌شود، با عکس‌ها، فلز، وزن و عیارش. بعد از اینکه تگ JAMS به آن چسبانده شد (فصل ۶)، قطعه Active می‌شود: می‌توان آن را در Showroom نشان داد، فروخت، شمرد، منتقل کرد و در Boutique نمایش داد.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Products را دارند. حذف دائمی فقط مخصوص مالک و مدیران فروشگاه است، که مشخص شده.

۵-۱ چرخه عمر یک محصول

وضعیت	معنی
Pending RFID	ذخیره شده، اما هنوز تگ JAMS به آن چسبانده نشده. نمی‌توان آن را فروخت یا در Boutique نشان داد. با **Attach tag** تگ بچسبانید (فصل ۶).
Active	تگ JAMS به آن چسبانده شده. جزو موجودی فعلی است: می‌توان آن را نشان داد، فروخت، شمرد، منتقل کرد و در Boutique نمایش داد.
Inactive	فعلاً از موجودی خارج شده (مثلاً برای تعمیر فرستاده شده). تگش را نگه می‌دارد و می‌توان دوباره Activeاش کرد.
Archived	دیگر استفاده نمی‌شود. از فهرست‌های معمول حذف می‌شود اما سابقه‌اش نگه داشته می‌شود.
Sold	در Sales فروخته شده. به‌عنوان سابقه فقط‌خواندنی نگه داشته می‌شود و می‌تواند الگوی یک قطعه جدید باشد.

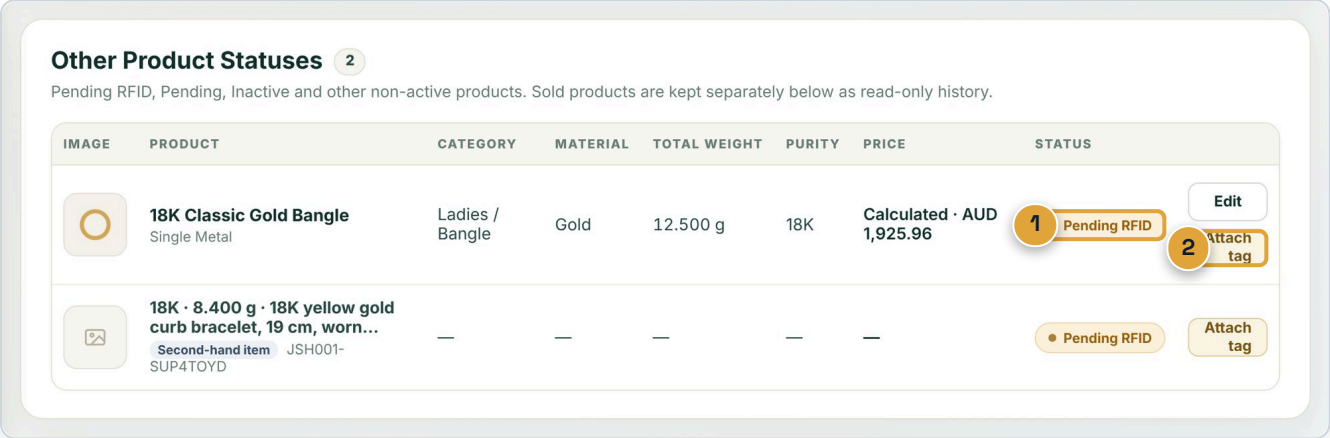
۵-۲ صفحه Products



Products — جمع‌ها و محصولات Active.

1. **+ Add Product** — ثبت یک قطعه جدید.
2. **Active** — تعداد قطعه‌های موجودی فعلی. برای رفتن به فهرست کلیک کنید.
3. **Awaiting** — قطعه‌های منتظر تگ، یا Inactive.
4. **Sold** — قطعه‌های فروخته‌شده (فقط سابقه).
5. **Search** — بخشی از نام، کد محصول، دسته یا نوع را تایپ کنید و **Search** را بزنید.
6. **Price** — قیمت امروز. قیمت‌های **Calculated** از قیمت پایه پیروی می‌کنند (فصل ۴)؛ قیمت‌های **Fixed** تغییر نمی‌کنند.
7. **Edit** — قطعه را برای تغییر باز کنید.

زیر Active Products دو فهرست دیگر هست: **Other Product Statuses** (Pending RFID و Inactive) و **Sold Products**.

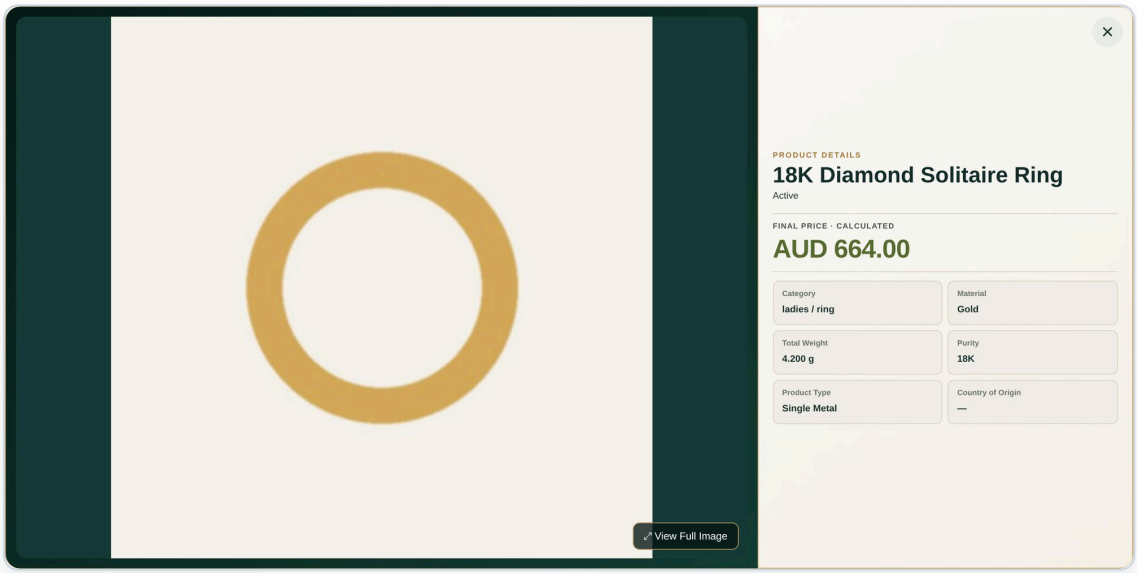


Other Product Statuses.

1. وضعیت قطعه.
2. **Attach tag** — یک تگ JAMS به این قطعه بچسبانید (فصل ۶). اقلامی که از طریق Second-Hand خریده شده‌اند (فصل ۱۰) هم تا وقتی منتظر تگ هستند اینجا دیده می‌شوند.

کارت محصول

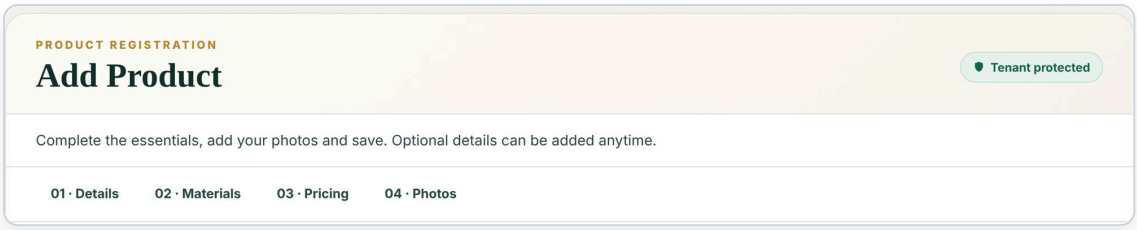
روی نام هر قطعه کلیک کنید تا کارت محصول باز شود: عکس اصلی (برای بزرگ کردن **View Full Image** را بزنید)، قیمت امروز و مشخصات اصلی. برای بستن × یا Esc را بزنید.



کارت محصول.

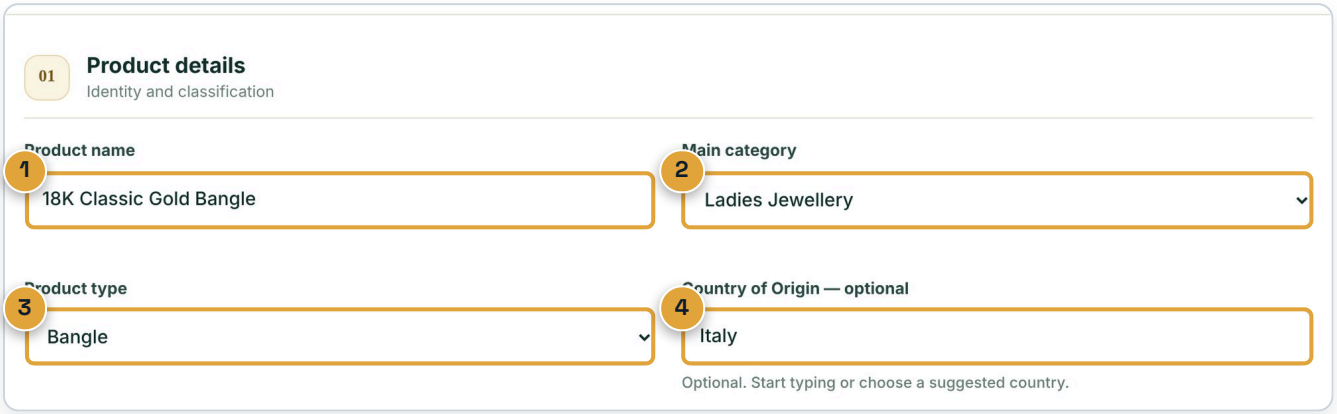
۵-۳ افزودن محصول

+ Add Product را بزنید. فرم چهار بخش دارد. با نوار بالای فرم می‌توانید بین آن‌ها جابه‌جا شوید.



چهار بخش فرم.

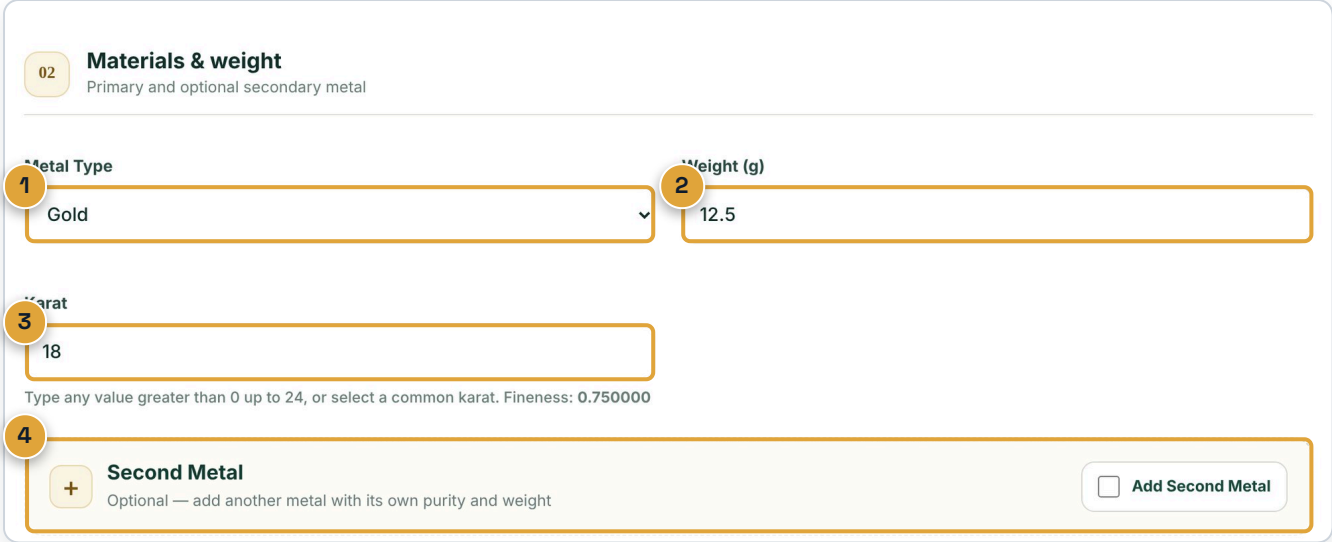
۱. مشخصات محصول



Product details.

1. **Product name** — نامی روشن که مشتری بفهمد، مثلاً «18K Classic Gold Bangle». روی فاکتورها و در Boutique دیده می‌شود.
2. **Main category** — Wedding، Investment، Men's Jewellery، Ladies Jewellery یا Special.
3. **Product type** — Pendant، Earrings، Chain، Necklace، Bracelet، Ring، Bangle و غیره.
4. **Country of Origin** — اختیاری. شروع به تایپ کنید و یک کشور انتخاب کنید. فقط برای اطلاع است و قیمت را تغییر نمی‌دهد.

۲. فلز و وزن

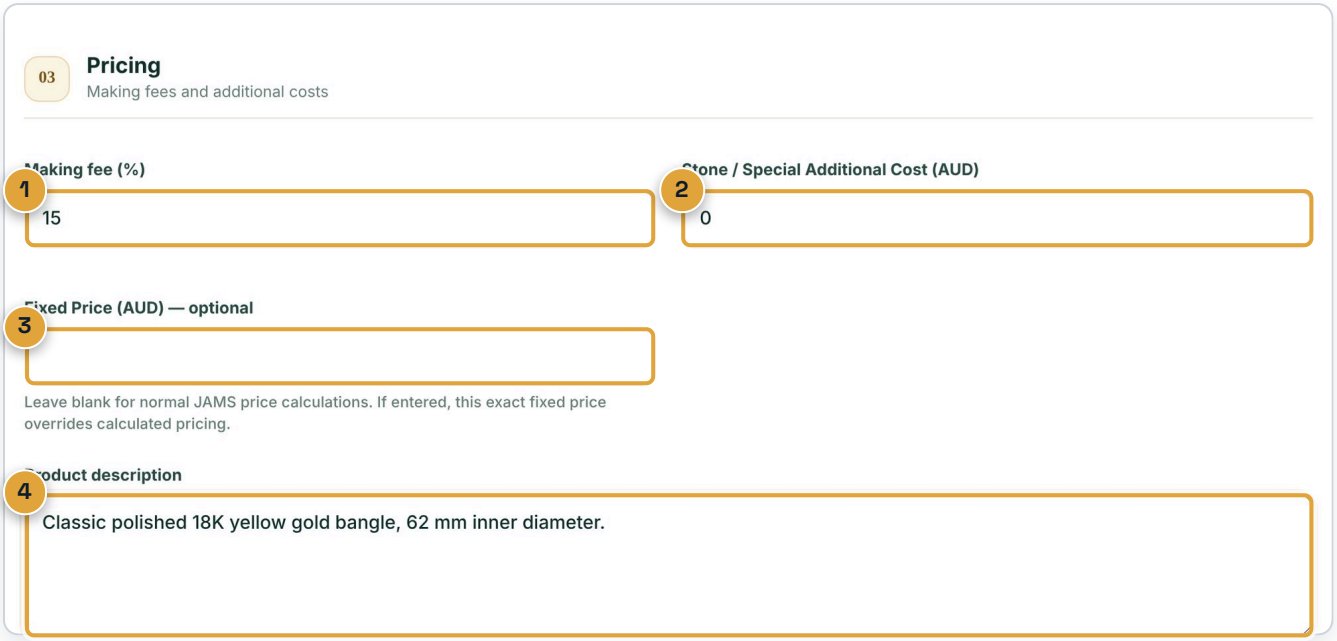


Materials & weight.

1. **Metal Type** — Gold، Silver یا Other.
2. **Weight (g)** — وزن فلز به گرم، مثلاً `12.5`. قطعه را با ترازوی فروشگاه وزن کنید.
3. **Karat** — برای طلا، عیار را تایپ یا انتخاب کنید (مثلاً ۱۸). JAMS خلوص را زیر آن نشان می‌دهد (۱۸K = ۰٫۷۵۰۰۰۰). برای نقره، عیار را از ۱۰۰۰ وارد کنید (مثلاً ۹۲۵).
4. **Second Metal** — برای قطعه‌ای که از دو فلز ساخته شده، مثلاً طلا با نقره، `Add Second Metal` را تیک بزنید. فلز دوم، عیار و وزن خودش را وارد کنید. قیمت هر فلز جداگانه حساب می‌شود.

> **یادداشت**
>
> محصولاتی که Metal Type آن‌ها **Other** است (مثلاً پلاتین یا استیل) از قیمت پایه قابل محاسبه نیستند. آن‌ها **Fixed Price** (قیمت ثابت) لازم دارند.

۳. قیمت‌گذاری



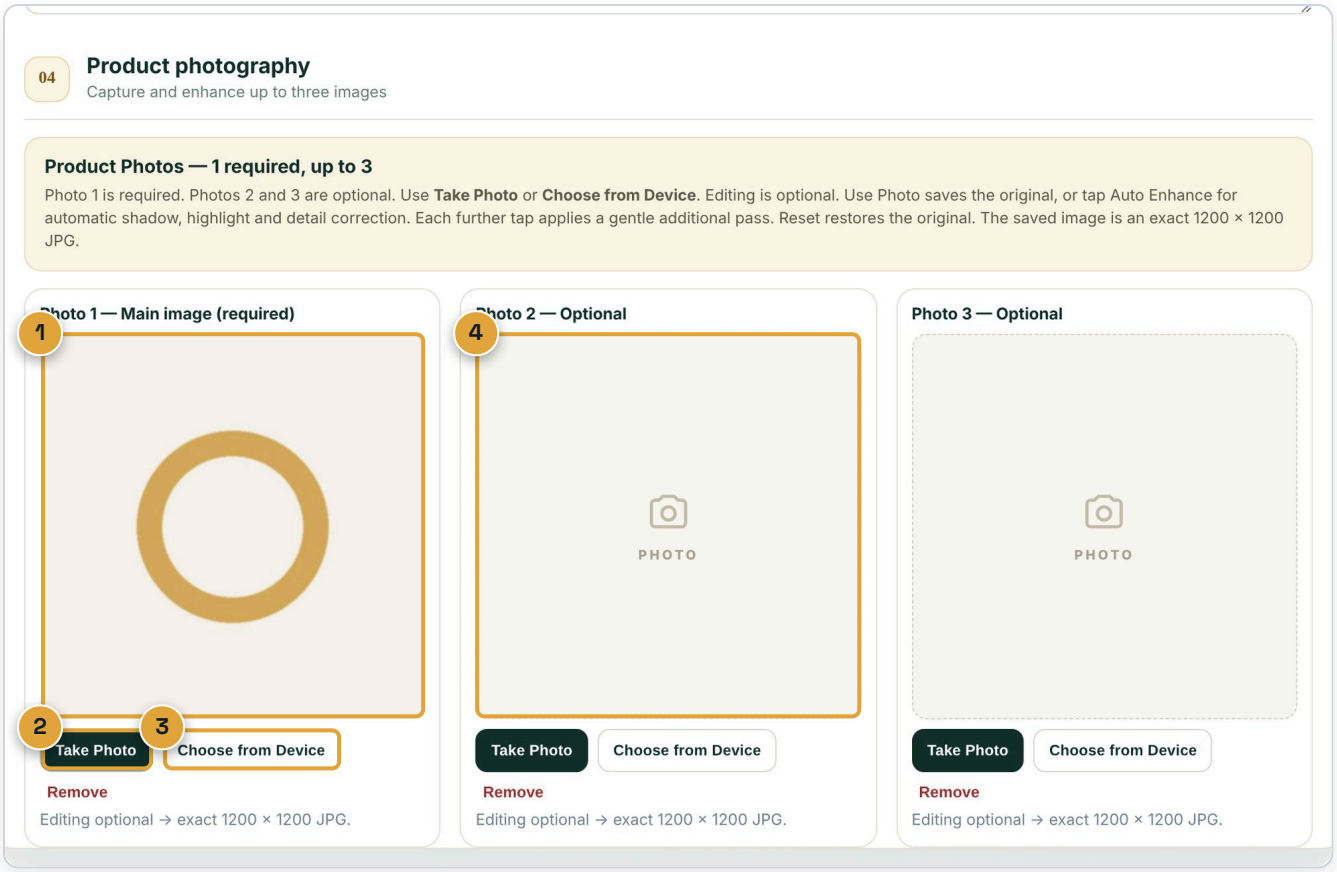
قیمت‌گذاری و توضیحات.

1. **Making fee (%)** — اجرت ساخت و طراحی شما، به‌صورت درصدی از ارزش فلز. مثلاً `15`.
2. **Stone / Special Additional Cost (AUD)** — مبلغ اضافه‌ای که به قیمت افزوده می‌شود، مثلاً برای الماس یا سنگ. اگر نیست `0` بگذارید.
3. **Fixed Price (AUD)** — اختیاری. خالی بگذارید تا JAMS هر روز قیمت را از قیمت پایه حساب کند. اگر اینجا قیمتی وارد کنید، قطعه همیشه دقیقاً به همین قیمت فروخته می‌شود.
4. **Product description** — توضیح کوتاه برای کارت محصول و Boutique.

قیمت همان‌طور که در فصل ۴ توضیح داده شد حساب می‌شود: ارزش فلز + اجرت ساخت + هزینه اضافه، به‌اضافه ۱۰٪ GST. برای این النگو: ۱۲٫۵ گرم × ۰٫۷۵ × ۱,۵۲۲٫۵۰ = ۱۶۲٫۴۰ AUD؛ + ۱۵٪ اجرت = ۱,۷۵۰٫۸۸؛ + GST = **۱,۹۲۵٫۹۶ AUD**.

۴. عکاسی محصول

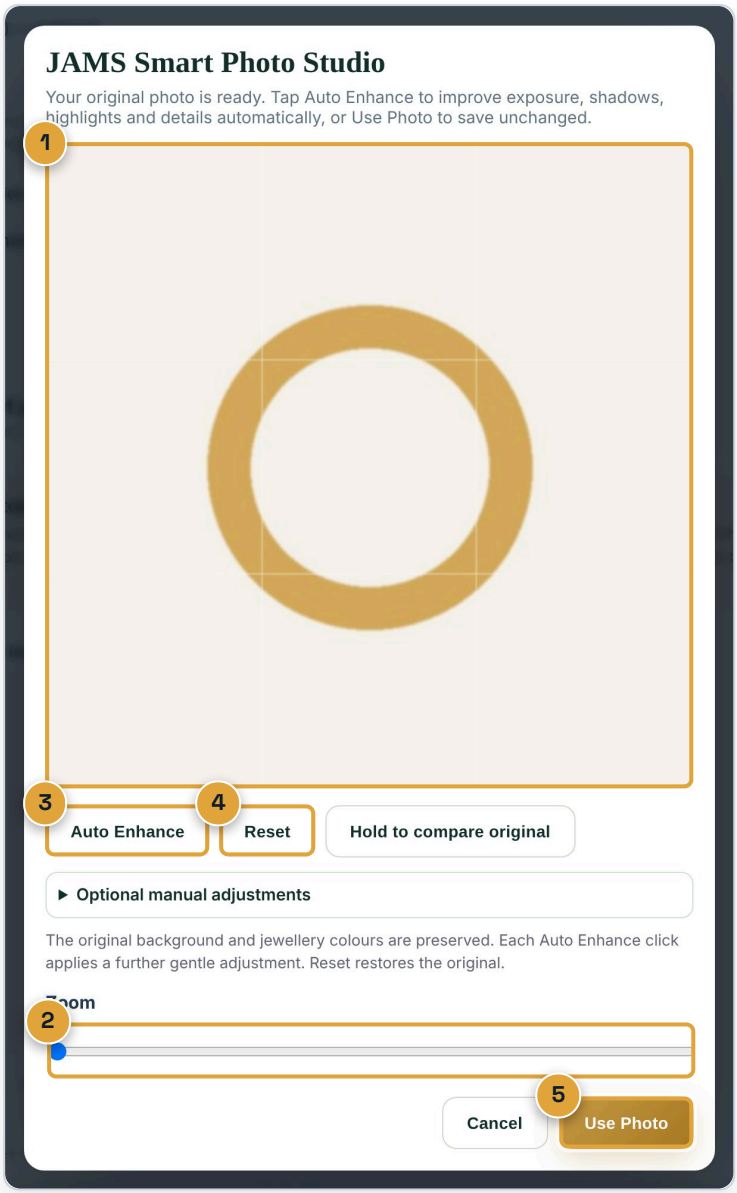
هر قطعه دست‌کم **یک عکس** لازم دارد و تا سه عکس می‌تواند داشته باشد. عکس ۱ تصویر اصلی است که در Showroom، Sales، کارت محصول و Boutique استفاده می‌شود.



عکاسی محصول.

1. **Photo ۱ — Main image (required)** — عکس اصلی (الزامی).
2. **Take Photo** — دوربین گوشی یا تبلت را باز می‌کند.
3. **Choose from Device** — عکسی را که از قبل روی کامپیوتر یا گوشی‌تان هست انتخاب کنید.
4. **Photos ۲ and ۳** — زاویه‌های اضافه، اختیاری. **Remove** عکس را از جایگاهش حذف می‌کند.

بعد از گرفتن یا انتخاب عکس، **JAMS Smart Photo Studio** باز می‌شود.



JAMS Smart Photo Studio.

1. **Crop area** — عکس را بکشید تا قطعه وسط مربع قرار بگیرد.
2. **Zoom** — نوار لغزنده را حرکت دهید تا قطعه بزرگ‌تر شود.
3. **Auto Enhance** — نور، سایه‌ها و جزئیات را خودکار بهتر می‌کند. هر بار زدن دوباره، کمی بیشتر بهترش می‌کند. برای دیدن تفاوت، **Hold to compare original** را نگه دارید.
4. **Reset** — برگشت به عکس اصلی.
5. **Use Photo** — عکس را ذخیره می‌کند. به‌صورت تصویر مربعی ۱۲۰۰ × ۱۲۰۰ ذخیره می‌شود.

> **نکته**
>
> قطعه‌ها را روی زمینه ساده و روشن، در نور روز یا زیر نور سفید عکاسی کنید. یک عکس اصلی خوب، Boutique شما را حرفه‌ای نشان می‌دهد.

ذخیره محصول

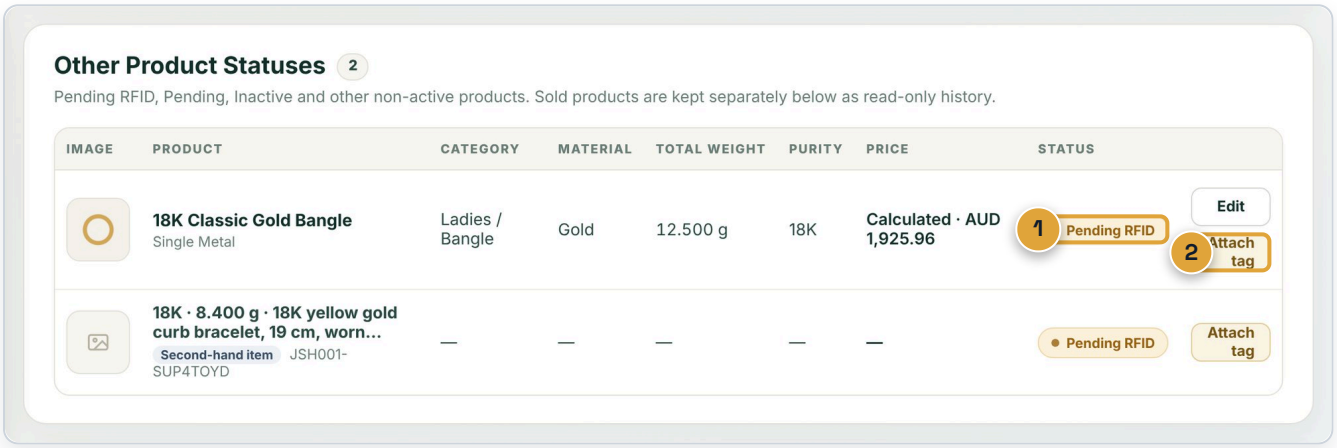


دکمه‌های پایین فرم هنگام اسکرول کردن دیده می‌مانند.

۱ **Cancel** — بستن فرم بدون ذخیره.

۲ **Save Product** — ذخیره قطعه.

وقتی یک قطعه جدید را ذخیره می‌کنید، زیر **Other Product Statuses** با وضعیت **Pending RFID** دیده می‌شود — چه مالک ذخیره‌اش کرده باشد چه کارمند. JAMS از قبل یک کد محصول به آن داده است. شماره تگش از تگ JAMS که می‌چسبانید می‌آید.



قطعه جدید منتظر تگش است.

۱ **Pending RFID** — قطعه هنوز قابل فروش نیست.

۲ **Attach tag** — آن را بزنید تا همین الان یک تگ JAMS بچسبانید (فصل ۶). بعد قطعه Active می‌شود.

> **مهم**
>
> تا وقتی تگ JAMS به قطعه چسبانده نشده، نمی‌توان آن را فروخت، منتقل کرد یا در Boutique نشان داد.

۵-۴ تغییر محصول

۱ قطعه را پیدا کنید (در صورت لزوم از **Search** استفاده کنید) و **Edit** را بزنید.

۲ مشخصات، قیمت‌ها یا عکس‌ها را تغییر دهید.

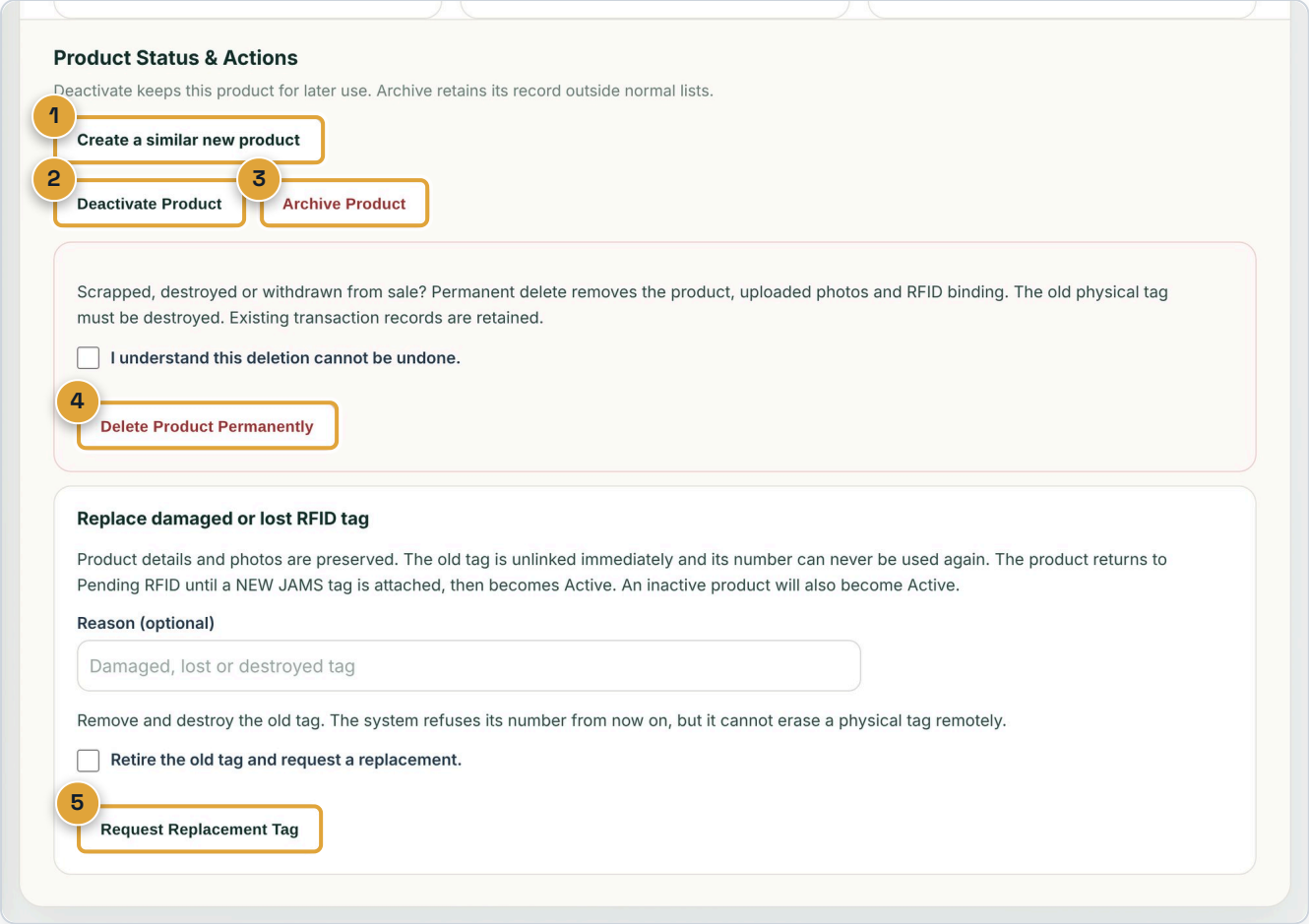
۳ **Save Product** را بزنید.

یادداشت

قطعه‌های فروخته‌شده به‌عنوان سابقه فروش قفل‌اند و قابل تغییر نیستند. قطعه‌ای که در حال انتقال به فروشگاه دیگری است، تا وقتی انتقال پذیرفته یا لغو نشود قابل تغییر نیست.

۵-۵ وضعیت و اقدامات محصول

در پایین صفحه Edit، اقدامات مربوط به کل قطعه قرار دارند.



Product Status & Actions.

1. **Create a similar new product** — یک فرم جدید باز می‌کند که از قبل با مشخصات این قطعه پر شده. نام، وزن و عکس‌ها را تغییر دهید و ذخیره کنید. وقتی چند قطعه از یک مدل دارید مفید است. قطعه‌های فروخته‌شده هم همین گزینه را دارند.
2. **Deactivate Product** — قطعه را فعلاً از موجودی خارج می‌کند، مثلاً وقتی در تعمیر است. از Boutique پنهان می‌شود و قابل فروش نیست. برای برگرداندنش **Activate Product** را بزنید.
3. **Archive Product** — قطعه دیگر استفاده نمی‌شود. از فهرست‌های معمول بیرون می‌رود اما سابقه‌اش نگه داشته می‌شود.
4. **فقط مالک و مدیران فروشگاه.** **Delete Product Permanently** — برای قطعه‌ای که ذوب، از بین رفته یا اشتباهی ثبت شده. اول گزینه تأیید را تیک بزنید. محصول، عکس‌هایش و اتصال تگش حذف می‌شوند؛ فروش‌ها و سوابق گذشته حفظ می‌شوند. تگ فیزیکی قدیمی را از بین ببرید.
5. **Request Replacement Tag** — وقتی تگ آسیب دیده یا گم شده. قطعه به **Pending RFID** برمی‌گردد تا بتوانید یک تگ JAMS جدید بچسبانید، و بعد دوباره Active می‌شود.

تعویض تگ آسیب‌دیده یا گم‌شده

۱. قطعه را با **Edit** باز کنید و تا **Replace damaged or lost RFID tag** پایین بروید.

۲. اگر خواستید یک **Reason** (دلیل) بنویسید، مثلاً «Tag damaged» (اختیاری).

۳. **Retire the old tag and request a replacement.** را تیک بزنید و **Request Replacement Tag** را بزنید. شماره تگ قدیمی برای همیشه کنار گذاشته می‌شود.

۴ با **Attach tag** یک تگ JAMS **جدید** بچسبانید (فصل ۶). تگ قدیمی را از بین ببرید.

مهم

همیشه تگ قدیمی را از بین ببرید. JAMS شماره آن را در سیستم کنار می‌گذارد، اما نمی‌تواند یک تگ فیزیکی را از راه دور پاک کند.

فصل ۶

چسباندن تگ‌های JAMS

روی هر قطعه یک تگ کوچک RFID از JAMS نصب می‌شود. این تگ باعث می‌شود JAMS قطعه را در Showroom، پشت پیشخوان فروش، هنگام انتقال و هنگام شمارش موجودی — بدون تایپ کردن کد — بشناسد. این فصل نشان می‌دهد چطور یک تگ آماده JAMS را به یک قطعه جدید بچسبانید.

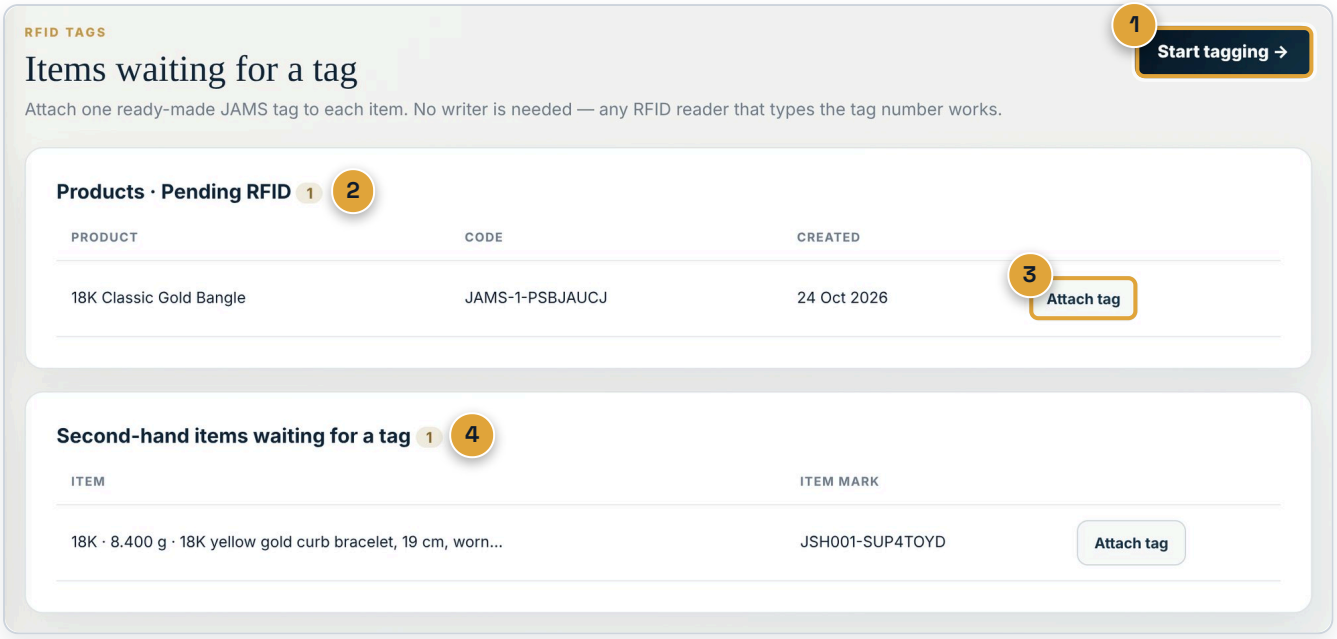
برای مالک و برای کارمندانی که محصول ثبت می‌کنند یا اقلام دست‌دوم می‌خرند.

۶-۱ تگ‌گذاری چطور کار می‌کند

- تگ‌های JAMS **آماده** می‌رسند. هر تگ از قبل **شماره ۲۴ رقمی** خودش (**EPC**) را دارد که JAMSY آن را نوشته و قفل کرده است. در فروشگاه شما چیزی نوشته نمی‌شود، پس دستگاه نویسنده (writer) لازم ندارید.
- فقط یک دستگاه RFID خوان (reader) متصل به کامپیوتر یا تبلت لازم دارید. مثل کیبورد کار می‌کند («HID / keyboard mode»)؛ همان دستگاهی که برای Showroom و Inventory Scan استفاده می‌کنید.
- وقتی تگ را می‌چسبانید، JAMS شماره‌اش را می‌خواند، بررسی می‌کند که یک تگ اصلی JAMS است و قبلاً استفاده نشده، و شماره را به آن قطعه قفل می‌کند. سپس قطعه **Active** می‌شود.
- هر شماره تگ **برای همیشه** متعلق به یک قطعه است. تگ استفاده‌شده، باطل‌شده یا ناشناخته همیشه رد می‌شود.

۶-۲ اقلام منتظر تگ

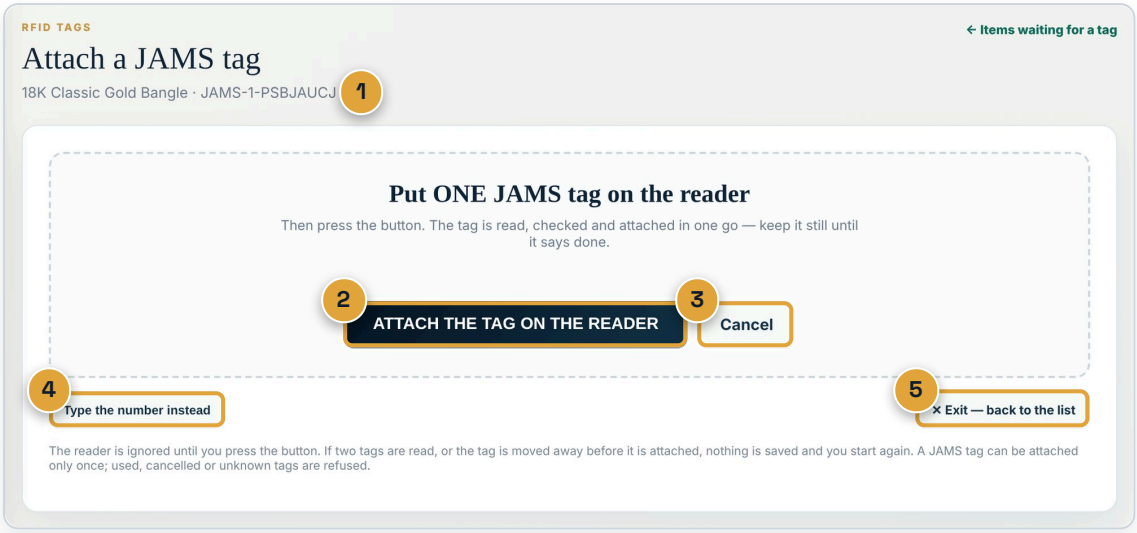
Attach tag را کنار یک قطعه Pending RFID در Products بزنید (فصل ۵)، یا **Attach JAMS tag** را روی یک خرید دست‌دوم (فصل ۱۰). در صفحه تگ‌گذاری، **Items waiting for a tag ←** همه اقلام فروشگاه شما را که منتظر تگ هستند نشان می‌دهد.



اقلام منتظر تگ.

1. **Start tagging →** — به همه اقلام منتظر، یکی پس از دیگری تگ بچسبانید. بعد از هر تگ، JAMS خودش قلم بعدی را باز می‌کند.
2. **Products · Pending RFID** — قطعه‌های جدید از Products که منتظر تگ هستند.
3. **Attach tag** — فقط به همین یک قلم تگ بچسبانید.
4. **Second-hand items waiting for a tag** — اقلامی که در Second-Hand خریده‌اید (فصل ۱۰). این‌ها محصول نیستند؛ تگ روی خود خرید ثبت می‌شود تا بعداً بتوانید با اسکن قلم، سابقه‌اش را باز کنید.

۶-۳ چسباندن تگ



چسباندن تگ JAMS.

۱ قلمی که تگ به آن چسبانده می‌شود. قبل از شروع، نام و کد را بررسی کنید.

۲ **ATTACH THE TAG ON THE READER** — **یک** تگ جدید JAMS روی دستگاه خوان بگذارید و بعد این دکمه را بزنید. تگ در یک مرحله خوانده، بررسی و چسبانده می‌شود.

۳ **Cancel** — توقف. چیزی ذخیره نمی‌شود.

۴ **Type the number instead** — اگر دستگاه خوان کار نمی‌کند، شماره ۲۴ رقمی چاپ‌شده همراه تگ را تایپ کنید و Enter را بزنید.

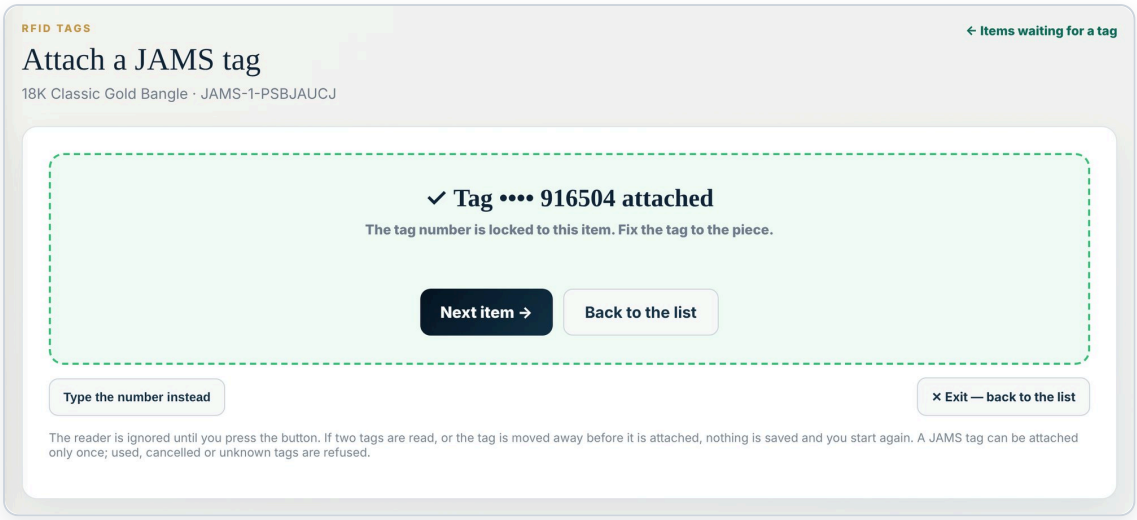
۵ **✕ Exit — back to the list** — خروج از این صفحه. چیزی ذخیره نمی‌شود.

۱ **یک** تگ جدید JAMS را صاف روی دستگاه خوان بگذارید. همه تگ‌های دیگر را از آن دور نگه دارید.

۲ **ATTACH THE TAG ON THE READER** (2) را بزنید. تا وقتی JAMS پیام‌های **Reading…**، **Checking…** و **Attaching…** را نشان می‌دهد، تگ را تکان ندهید.

۳ وقتی JAMS پیام **✓ Tag attached** را نشان داد، بلافاصله تگ را به قطعه (روی برچسب یا آویزش) وصل کنید.

۴ برای قطعه منتظر بعدی **Next item →** را بزنید. اگر با **Start tagging →** شروع کرده باشید، قلم بعدی بعد از ۲ ثانیه خودش باز می‌شود.



تگ چسبانده شد و به قطعه قفل شد.

حالا قطعه در Products وضعیت **Active** دارد. اگر دوباره صفحه تگ‌گذاری‌اش را باز کنید، JAMS عبارت **JAMS TAG ATTACHED** را همراه شماره تگ و عبارت **Locked to this item** نشان می‌دهد.

۶-۴ اگر تگی رد شد

اگر چیزی درست نباشد، **هیچ چیزی ذخیره نمی‌شود** و قطعه Pending RFID می‌ماند. پیام را بخوانید، مشکل را برطرف کنید و **TRY AGAIN** را بزنید.

پیام	چه کار کنید
More than one tag was read	فقط یک تگ روی دستگاه یا نزدیک آن نگه دارید و دوباره امتحان کنید.
Another tag came near the reader	قطعه‌های تگ‌دار دیگر را دور کنید و دوباره امتحان کنید.
The tag was moved away before it was attached	تگ را دوباره روی دستگاه بگذارید و تا پیام پایان کار، تکانش ندهید.
No tag was read	بررسی کنید دستگاه خوان وصل باشد، تگ را صاف روی آن بگذارید (یا بردارید و دوباره بگذارید) و دوباره امتحان کنید.
This is not a JAMS tag	شماره حرف دارد یا ۲۴ رقمی نیست. فقط از تگ‌های JAMS که JAMSY داده استفاده کنید.
تگ قبلاً استفاده شده، باطل شده یا ناشناخته است	از تگ دیگری استفاده کنید. تگ ردشده را جدا نگه دارید و اگر از یک بسته جدید بوده، به JAMSY اطلاع دهید.

مهم

هر تگ را بلافاصله به قطعه درست وصل کنید. اگر تگ‌ها قاطی شدند، از **Request Replacement Tag** در Products استفاده کنید (فصل ۵) و تگ جدید بچسبانید. شماره یک تگ هرگز به قطعه دیگری منتقل نمی‌شود.

یادداشت

در کار روزانه — JAMS Inventory Scan، Transfers، Sales، Showroom فقط شماره تگ را می‌خواند. بررسی فقط یک بار، هنگام چسباندن تگ انجام می‌شود.

فصل ۷

نمایشگاه (Showroom)

Showroom یک نمایش تمام‌صفحه برای پیشخوان شماست. وقتی یک قطعه تگ‌دار را نزدیک دستگاه RFID خوان نگه می‌دارید، صفحه عکس، قیمت امروز و مشخصات آن را نشان می‌دهد — تا مشتری بدون اینکه کسی چیزی تایپ کند همه چیز را ببیند.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Showroom را دارند.

۷-۱ چه چیزهایی لازم دارید

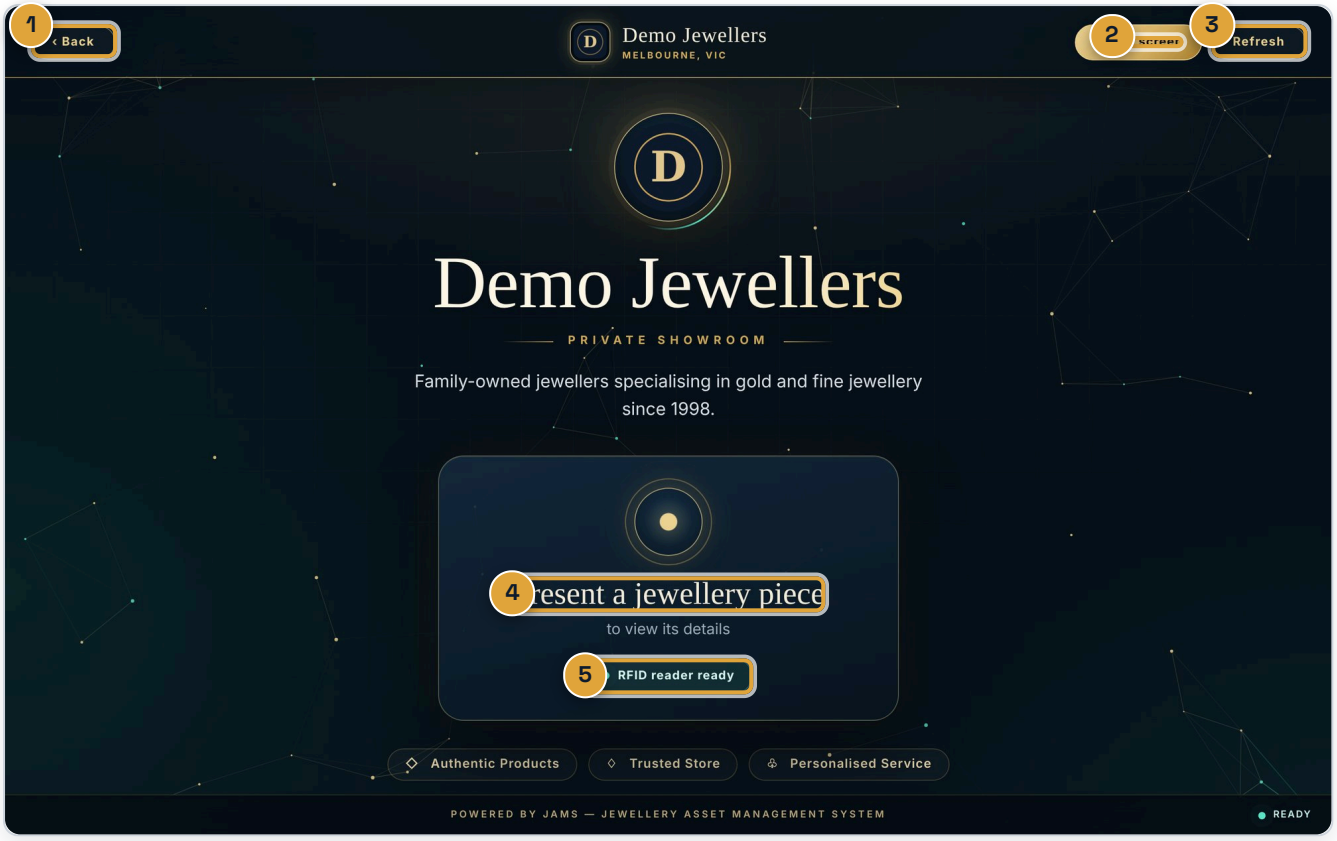
- صفحه‌ای رو به مشتری: یک تبلت، یک مانیتور یا یک کامپیوتر روی پیشخوان.
- یک دستگاه RFID خوان رومیزی JAMSY که به همان کامپیوتر یا تبلت وصل است.
- قطعه‌هایی که **Active** هستند — یعنی تگ JAMS به آن‌ها چسبانده شده (فصل ۶).

۷-۲ باز کردن Showroom

۱. **Showroom** را از منو انتخاب کنید.

۲. **Full screen** را بزنید تا Showroom کل صفحه را بگیرد.

۳. صفحه را باز بگذارید. منتظر قطعه بعدی می‌ماند.



Showroom، آماده برای یک قطعه.

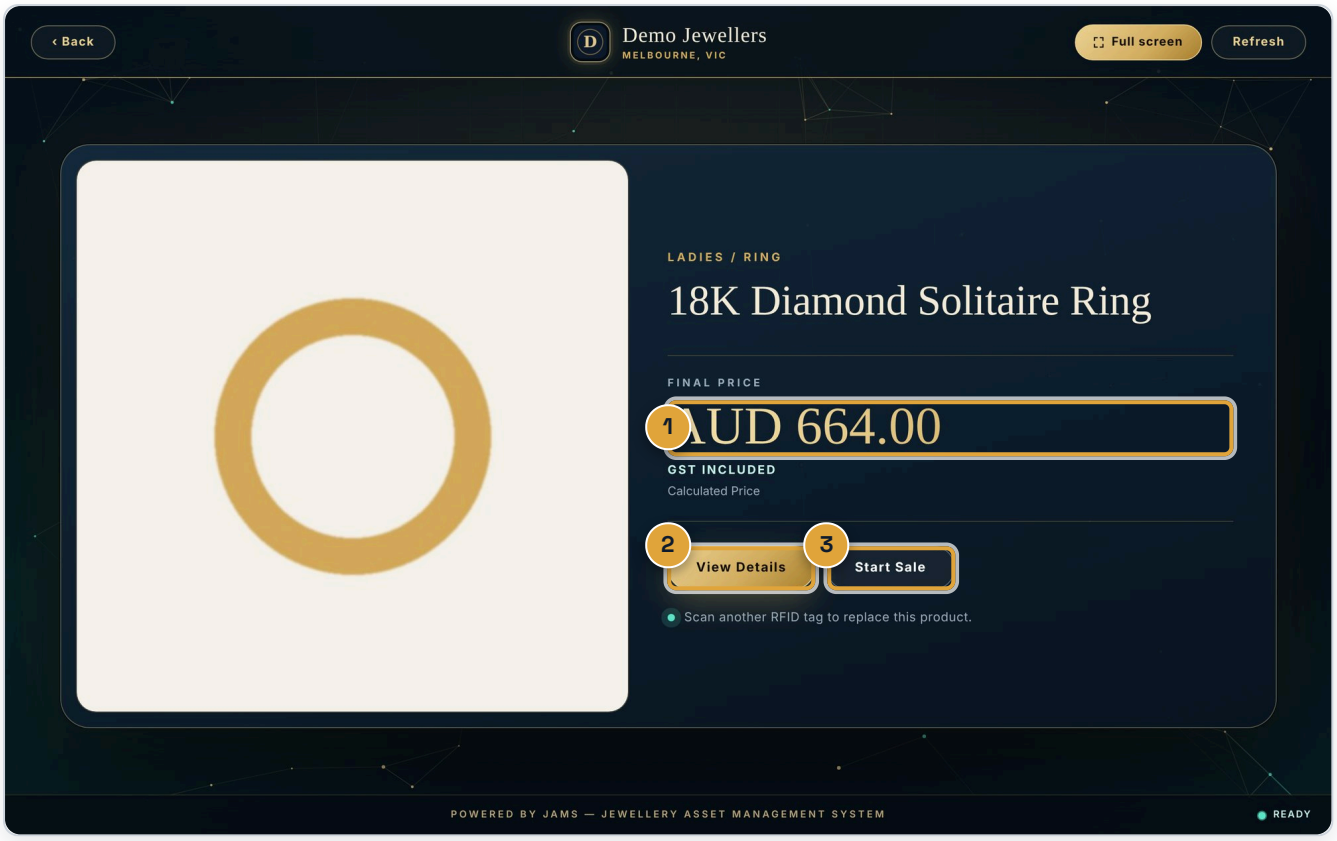
1. **‹ Back** — برگشت به JAMS.
2. **Full screen** — پر کردن صفحه بدون نوارهای مرورگر. به **✕ Exit full screen** تبدیل می‌شود؛ کلید Esc هم خارج می‌کند. (روی آیفون، به‌جای آن از **Add to Home Screen** استفاده کنید.)
3. **Refresh** — Showroom را دوباره بارگذاری می‌کند، مثلاً بعد از تغییر قیمت پایه.
4. **Present a jewellery piece** — دستگاه خوان آماده است. نام فروشگاه، لوگو و متن «About the Store» از Store Profile می‌آیند (فصل ۲).
5. **Ready** — Showroom وصل است و منتظر است.

۷-۳ نشان دادن قطعه به مشتری

۱. تگ قطعه را چند لحظه نزدیک دستگاه RFID خوان نگه دارید.

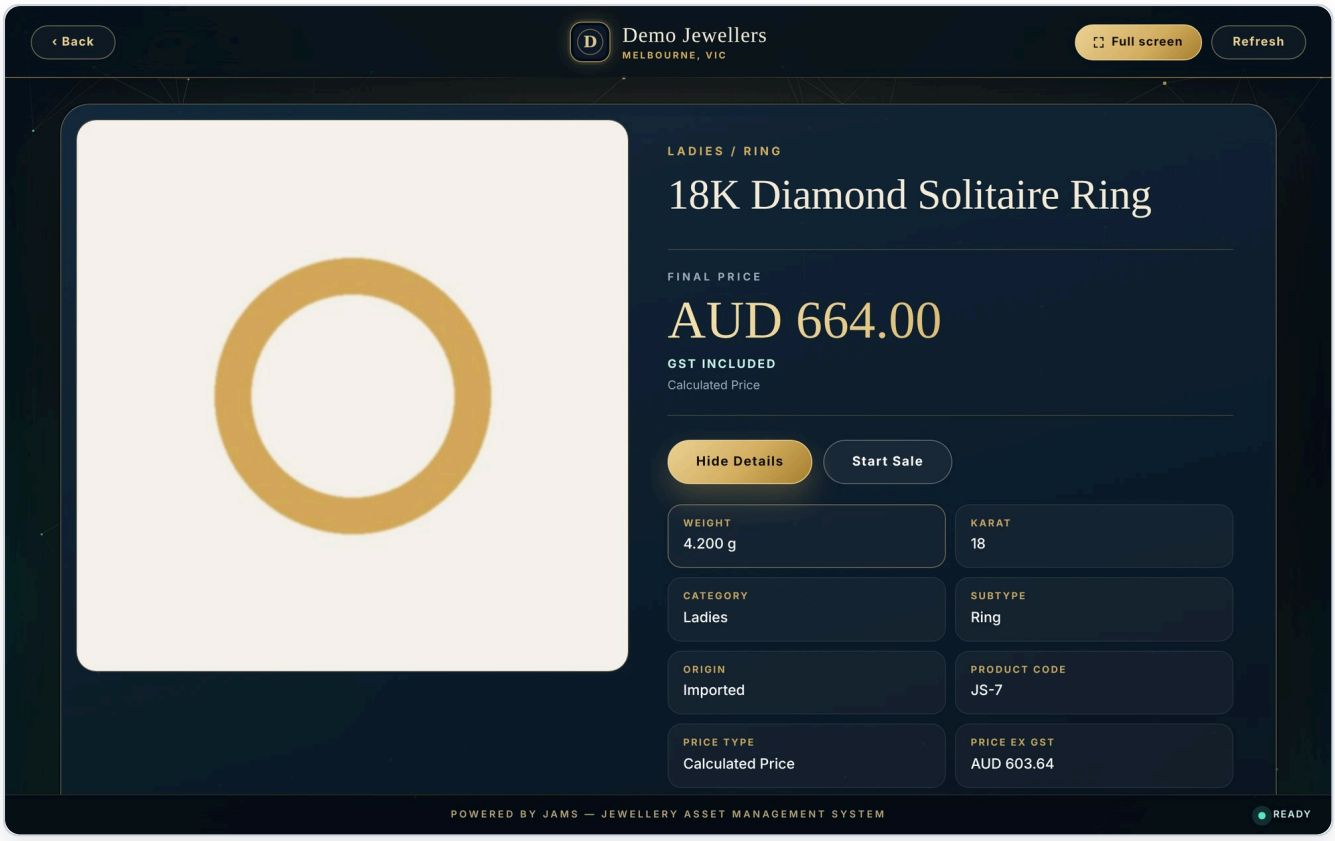
۲. قطعه با عکس و قیمت امروزش روی صفحه ظاهر می‌شود.

۳. برای نشان دادن قطعه بعدی، کافی است تگش را نزدیک دستگاه نگه دارید. صفحه فوراً عوض می‌شود.



یک قطعه در Showroom.

1. **قیمت نهایی** — قیمت امروز با «Calculated Price» .GST از قیمت پایه امروز پیروی می‌کند؛ «Fixed Price» قیمت ثابتی است که شما تعیین کرده‌اید.
2. **View Details** — نمایش مشخصات قطعه (پایین را ببینید).
3. **Start Sale** — مشتری می‌خواهد بخرد: Sales را با همین قطعه که از قبل اضافه شده باز می‌کند (فصل ۸). فقط به کارمندانی نشان داده می‌شود که اجازه استفاده از Sales را دارند.



View Details — وزن، عیار، دسته، نوع، کشور سازنده، کد محصول، نوع قیمت و قیمت قبل از GST. برای بستن، **Hide Details** را بزنید.

۷-۴ اگر قطعه‌ای نمایش داده نشد



تگی که مربوط به یک قطعه Active فروشگاه شما نیست.

پیام یا مشکل	چه کار کنید
RFID read, but this tag is not assigned to an Active product in this client.	قطعه Active نیست (هنوز Inactive، Pending RFID یا Sold است)، یا تگ مال فروشگاه دیگری است. قطعه را در Products بررسی کنید.
تگ مربوط به یک قلم دست‌دوم است	Showroom به شما اطلاع می‌دهد. آن را در Second-Hand با **Open item** باز کنید (فصل ۱۰).

هیچ اتفاقی نمی‌افتد	یک بار روی هر جای صفحه Showroom کلیک کنید تا فوکوس بگیرد، کابل دستگاه خوان را بررسی کنید و **Refresh** را بزنید.
قیمت قدیمی به نظر می‌رسد	قیمت پایه را به‌روز کنید (فصل ۴) و **Refresh** را بزنید.

نکته

هر بار فقط یک قطعه را نزدیک دستگاه خوان نگه دارید. ممکن است قطعه‌های تگ‌دار دیگری که نزدیک هستند به‌جای آن خوانده شوند.

فصل ۸

فروش (Sales)

یک قطعه را در سه مرحله کوتاه بفروشید — مشتری، پرداخت، بازبینی — و فاکتور فروش چاپ کنید. JAMS قطعه را Sold علامت می‌زند، حساب مشتری را به‌روز می‌کند و فروش را خودکار در حساب‌های شما ثبت می‌کند.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Sales را دارند.

۸-۱ شروع فروش

هر فروش از خود قطعه شروع می‌شود، تا همیشه قطعه درست و قیمت امروز استفاده شود.

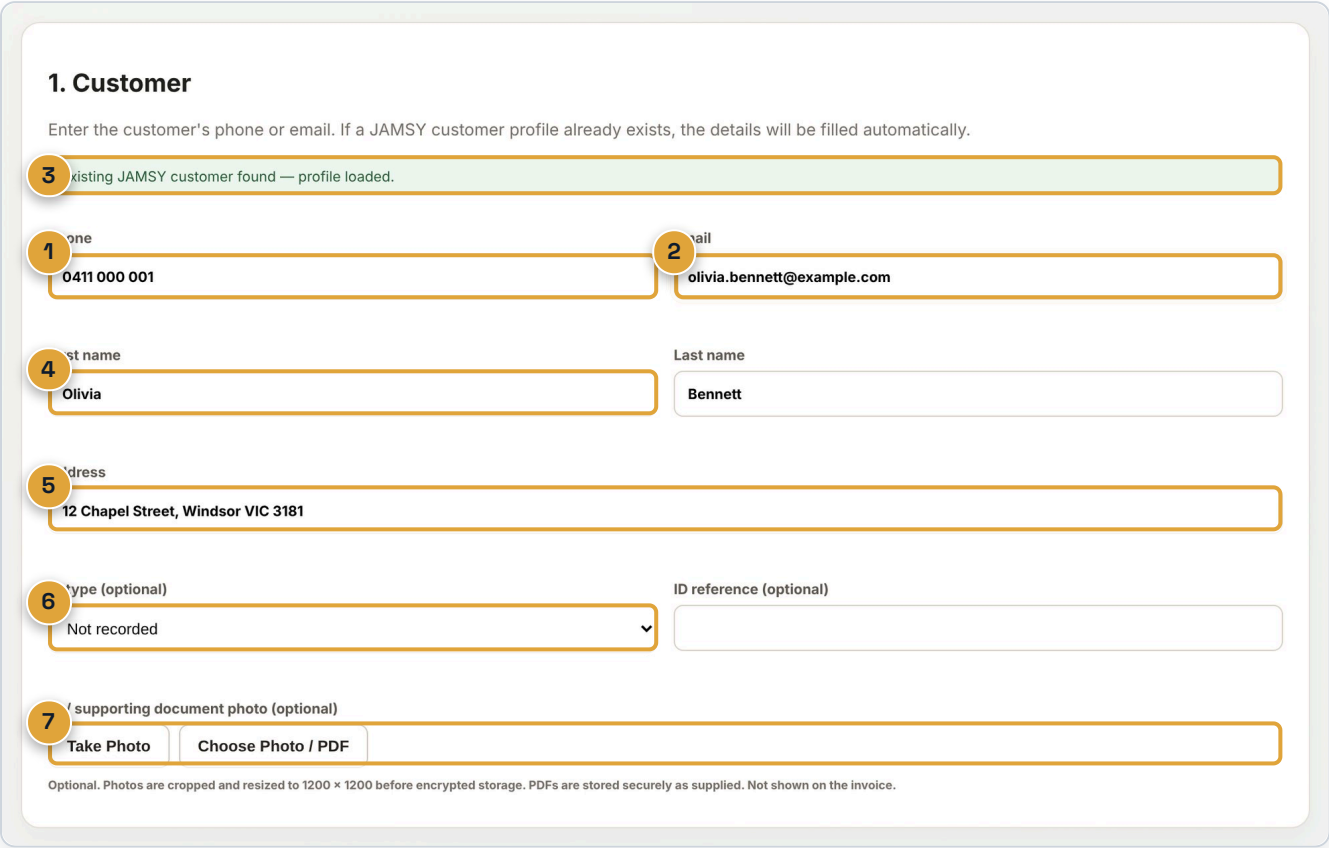
۱. **Showroom** را باز کنید و تگ قطعه را نزدیک دستگاه خوان نگه دارید (فصل ۷).

۲. **Start Sale** را بزنید. صفحه **New Sale** با قطعه و قیمتش که از قبل پر شده باز می‌شود.

یادداشت

فقط قطعه‌های **Active** قابل فروش هستند. اگر قطعه چند لحظه پیش روی دستگاه دیگری فروخته شده باشد، JAMS به شما می‌گوید که دیگر موجود نیست.

۸-۲ مرحله ۱ — مشتری



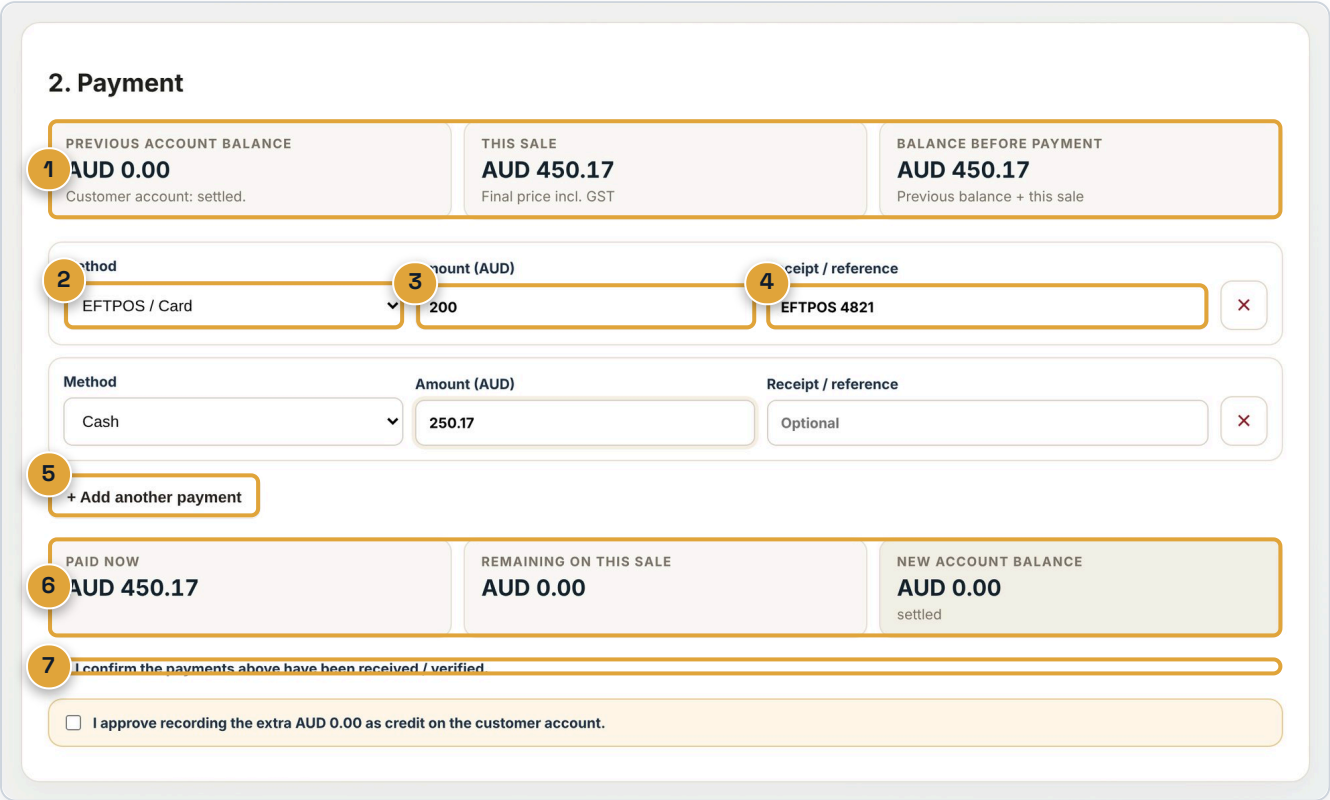
۱. مشتری.

1. **Phone** — اول شماره موبایل مشتری را وارد کنید.
2. **Email** — یا نشانی ایمیلش را. دست‌کم یکی از تلفن یا ایمیل لازم است.
3. اگر مشتری قبلاً از فروشگاه شما خرید کرده باشد، JAMS می‌گوید «**Existing JAMSY customer found — profile loaded.**» و مشخصاتش را پر می‌کند.
4. **First name** و **Last name** — برای مشتری جدید، اینجا وارد کنید.
5. **Address** — روی فاکتور فروش زیر **Bill to** چاپ می‌شود.
6. **ID type** و **ID reference** — اختیاری، مثلاً برای فروش‌های با مبلغ بالا: Proof of Age، Passport، Driver Licence یا Other.
7. `Take Photo` یا `Choose Photo / PDF` — عکس اختیاری از کارت شناسایی یا سند دیگر. رمزگذاری‌شده نگه داشته می‌شود و **هرگز** روی فاکتور چاپ نمی‌شود.

> **یادداشت**
>
> JAMS فقط مشتریان **فروشگاه خود شما** را پیدا می‌کند. مشتریان فروشگاه‌های دیگر JAMS هرگز نشان داده نمی‌شوند. اگر مرورگر هنگام تایپ یک مورد قدیمی پیشنهاد داد، آن را نادیده بگیرید و مشخصات را خودتان وارد کنید.

۸-۳ مرحله ۲ — پرداخت

می‌توانید یک پرداخت بگیرید یا قیمت را بین چند پرداخت تقسیم کنید، مثلاً بخشی با کارت و بخشی نقد.

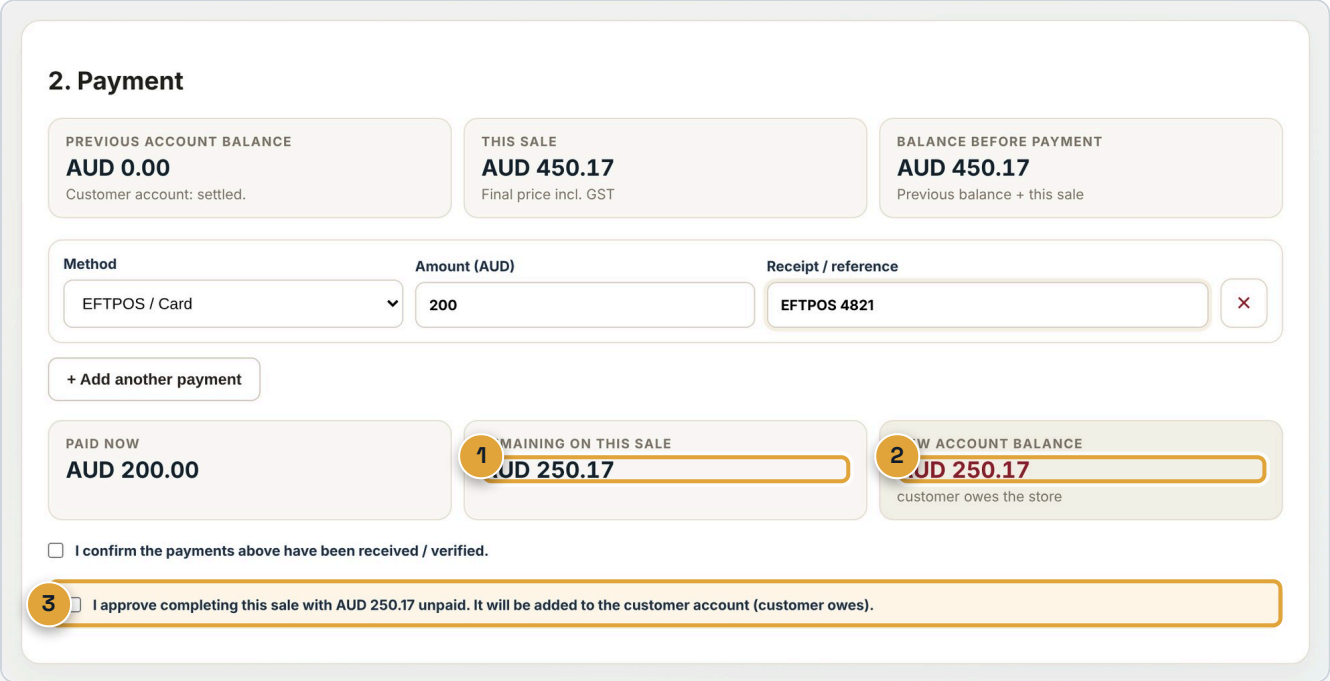


۲. پرداخت — تقسیم بین کارت و نقد.

1. **Previous account balance**، **This sale** و **Balance before payment**. اگر مشتری از قبل به شما بدهکار است یا اعتبار دارد، اینجا نشان داده می‌شود.
2. **Method** — Cash، EFTPOS / Card، Bank Transfer یا Other.
3. **Amount (AUD)** — مبلغی که با این روش پرداخت شده.
4. **Receipt / reference** — مثلاً شماره رسید EFTPOS. روی فاکتور چاپ می‌شود.
5. **+ Add another payment** — افزودن روش دوم. برای حذف یک ردیف × را بزنید.
6. **Paid now**، **Remaining on this sale** و **New account balance** همزمان با تایپ به‌روز می‌شوند.
7. گزینه **I confirm the payments above have been received / verified** را تیک بزنید. این کار الزامی است.

پرداخت بخشی، امانی (lay-by) یا اعتباری

اگر مشتری **کمتر** از قیمت پرداخت کند، باقی‌مانده به حساب مشتری اضافه می‌شود (به فروشگاه بدهکار است). اگر **بیشتر** پرداخت کند، اضافه آن به‌عنوان اعتبار در حسابش می‌ماند. در هر دو حالت، JAMS از شما می‌خواهد با یک تیک دوم آن را تأیید کنید.

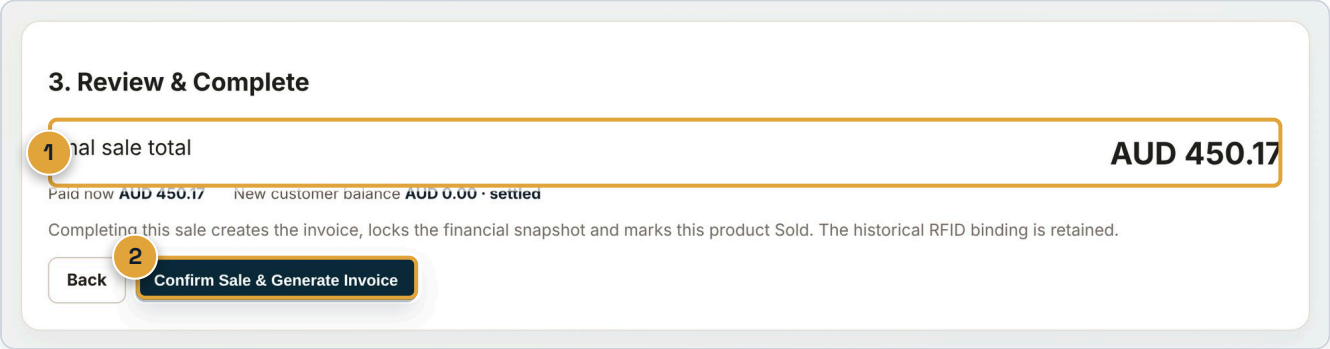


پرداخت AUD ۲۰۰ از AUD ۴۵۰٫۱۷.

1. **Remaining on this sale** — بخش پرداخت‌نشده.
2. **New account balance** — به رنگ قرمز: مشتری به فروشگاه بدهکار است.
3. برای تأیید تکمیل فروش با اضافه شدن مبلغ پرداخت‌نشده به حساب مشتری، تیک بزنید.

> **نکته**
>
> وقتی مشتری برای پرداخت باقی‌مانده برگشت، پرداخت را در Local Accounting ثبت کنید (فصل ۱۱). مانده حساب او در فروش بعدی هم نشان داده می‌شود.

۸-۴ مرحله ۳ — بازبینی و تکمیل



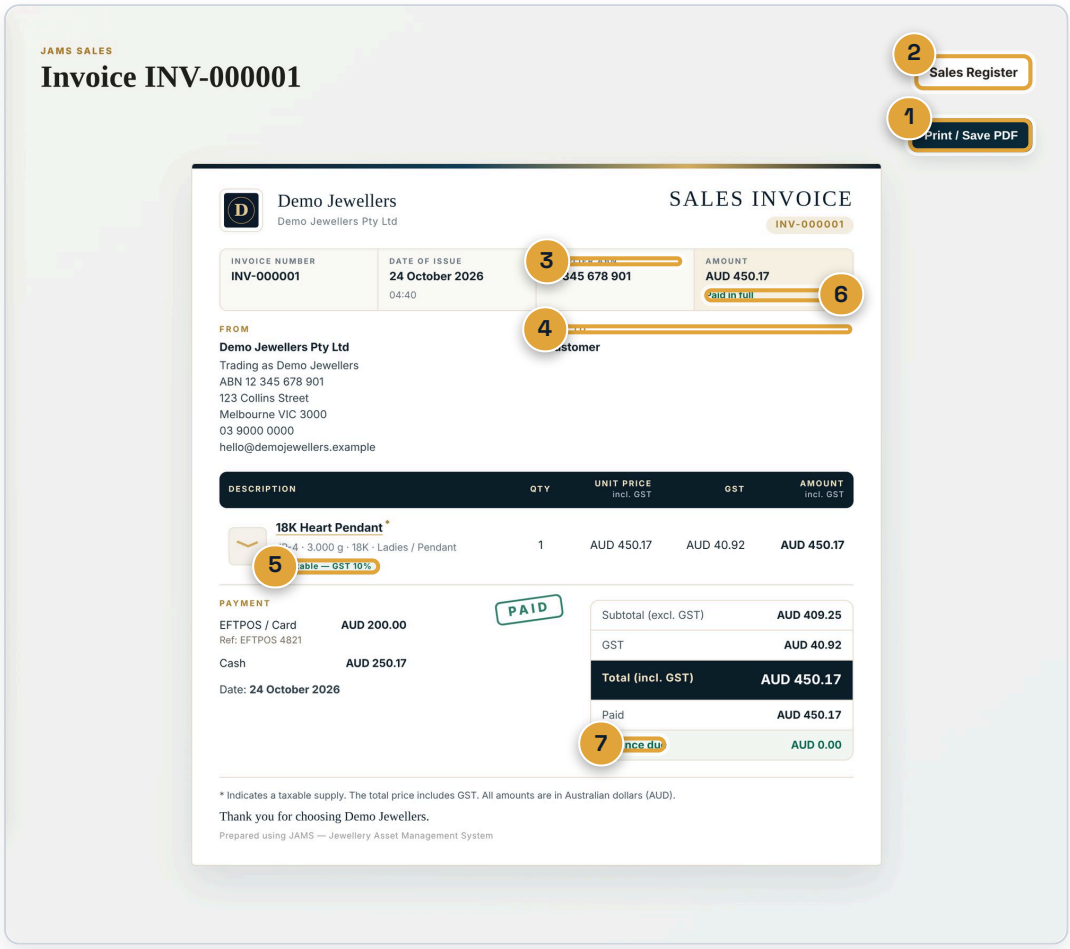
۳. Review & Complete.

1. **Final sale total**، **Paid now** و **New customer balance** — این‌ها را با مشتری بررسی کنید.
2. **Confirm Sale & Generate Invoice** — فروش را تکمیل می‌کند.

مهم

تکمیل فروش از صفحه فروش قابل برگشت نیست. فاکتور فروش ساخته می‌شود، قیمت و مشخصات قفل می‌شوند و قطعه **Sold** علامت می‌خورد. اول همه چیز را بررسی کنید.

۸-۵ فاکتور فروش



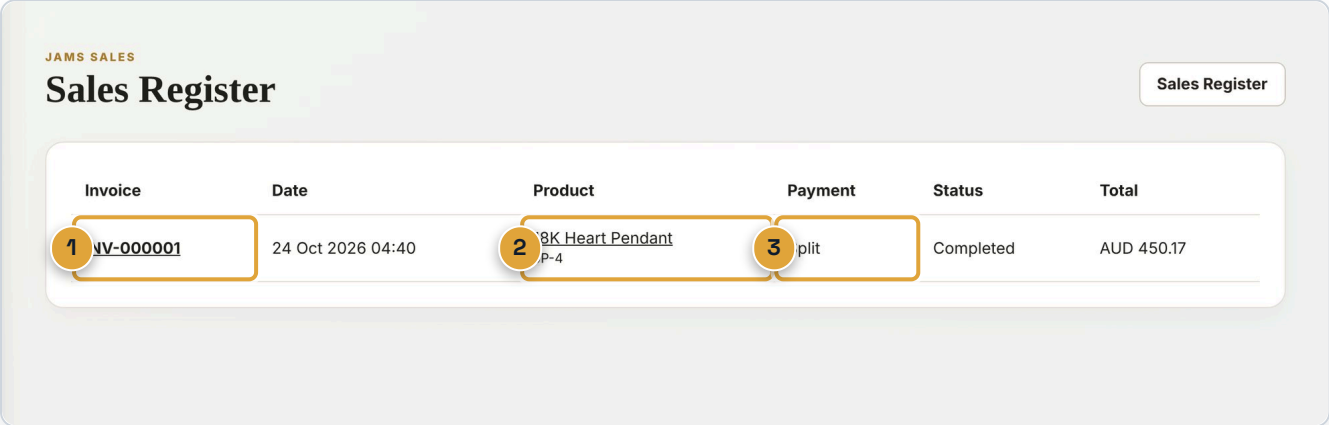
فاکتور فروش.

1. **Print / Save PDF** — فاکتور را روی A4 چاپ کنید، یا به‌صورت PDF ذخیره کنید تا برای مشتری ایمیل کنید.
2. **Sales Register** — فهرست همه فروش‌ها.
3. **شماره فاکتور**، تاریخ، **ABN** شما و مبلغ. ABN و مشخصات کسب‌وکار شما از Store Profile می‌آیند (فصل ۲).
4. **Bill to** — نام و نشانی مشتری.
5. هر قطعه با وزن، عیار و دسته، GST شامل‌شده، و **Taxable — GST ۱۰%** (یا معاف از GST).
6. مُهر روی فاکتور **PAID**، **PART PAID** یا **ON ACCOUNT** را نشان می‌دهد. پرداخت‌ها و شماره‌های مرجع در سمت چپ فهرست شده‌اند.
7. **Balance due** — آنچه مشتری هنوز بابت این فروش بدهکار است، یا اعتباری که به حسابش اضافه شده.

مهم

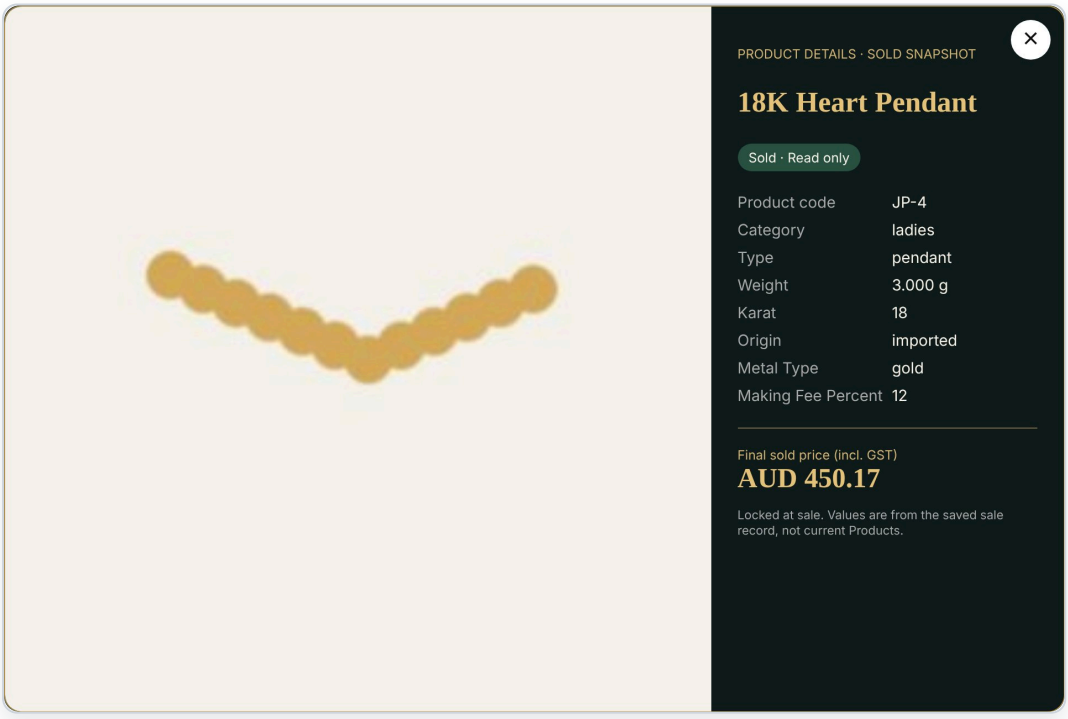
فاکتور فروش در استرالیا باید ABN شما را نشان دهد. اگر Store Profile شماره ABN نداشته باشد، JAMS روی صفحه هشدار می‌دهد. قبل از اولین فروش ABN خود را وارد کنید.

۸-۶ دفتر فروش (Sales Register)



Sales Register.

1. **Invoice** — روی شماره کلیک کنید تا فاکتور باز شود و دوباره چاپ شود.
2. **Product** — کلیک کنید تا قطعه فروخته‌شده را دقیقاً همان‌طور که در زمان فروش بود ببینید.
3. **Payment** — روش پرداخت، یا **Split** برای چند روش.



تصویر لحظه فروش — مشخصات و قیمت در زمان فروش قفل می‌شوند، حتی اگر محصول بعداً تغییر کند.

۸-۷ کارهایی که JAMS خودکار انجام می‌دهد

- قطعه **Sold** علامت می‌خورد و از موجودی، Showroom و Boutique خارج می‌شود.
- حساب مشتری به‌روز می‌شود: فروش و هر پرداخت ثبت می‌شود (فصل ۱۱).
- طلای خالص قطعه از حساب طلای فروشگاه کم می‌شود (فصل ۱۱).
- فروش در Reports به نام کسی که آن را انجام داده دیده می‌شود (فصل ۱۵).

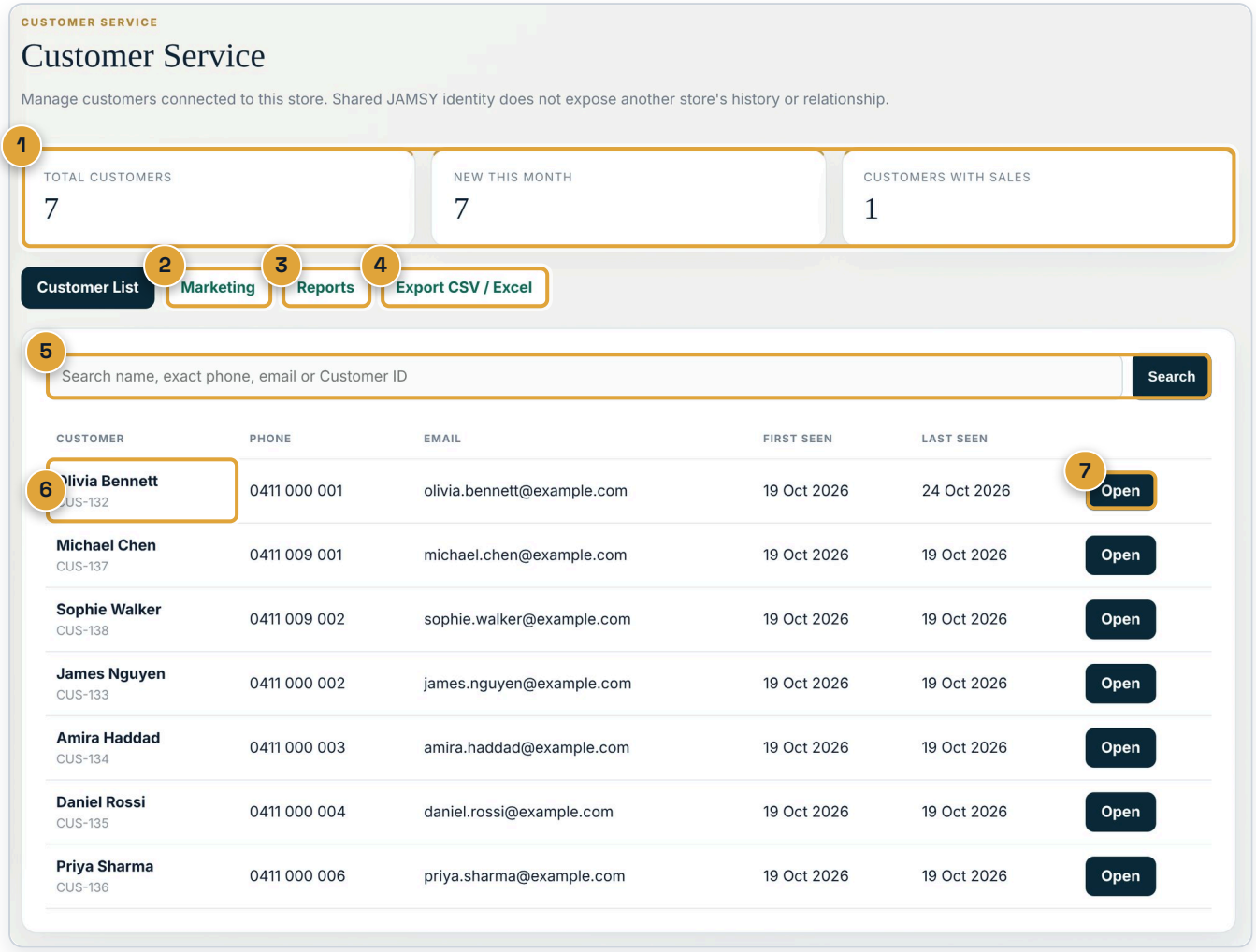
فصل ۹

خدمات مشتریان (Customer Service)

Customer Service همه مشتریان فروشگاه شما را با اطلاعات تماس و سابقه خریدشان فهرست می‌کند. مشتریان هنگام فروش به آن‌ها (فصل ۸) یا خرید طلای دست‌دوم از آن‌ها (فصل ۱۰) خودکار اضافه می‌شوند.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Customer Service را دارند. خروجی گرفتن و اسناد امن فقط برای مالک و مدیران فروشگاه است.

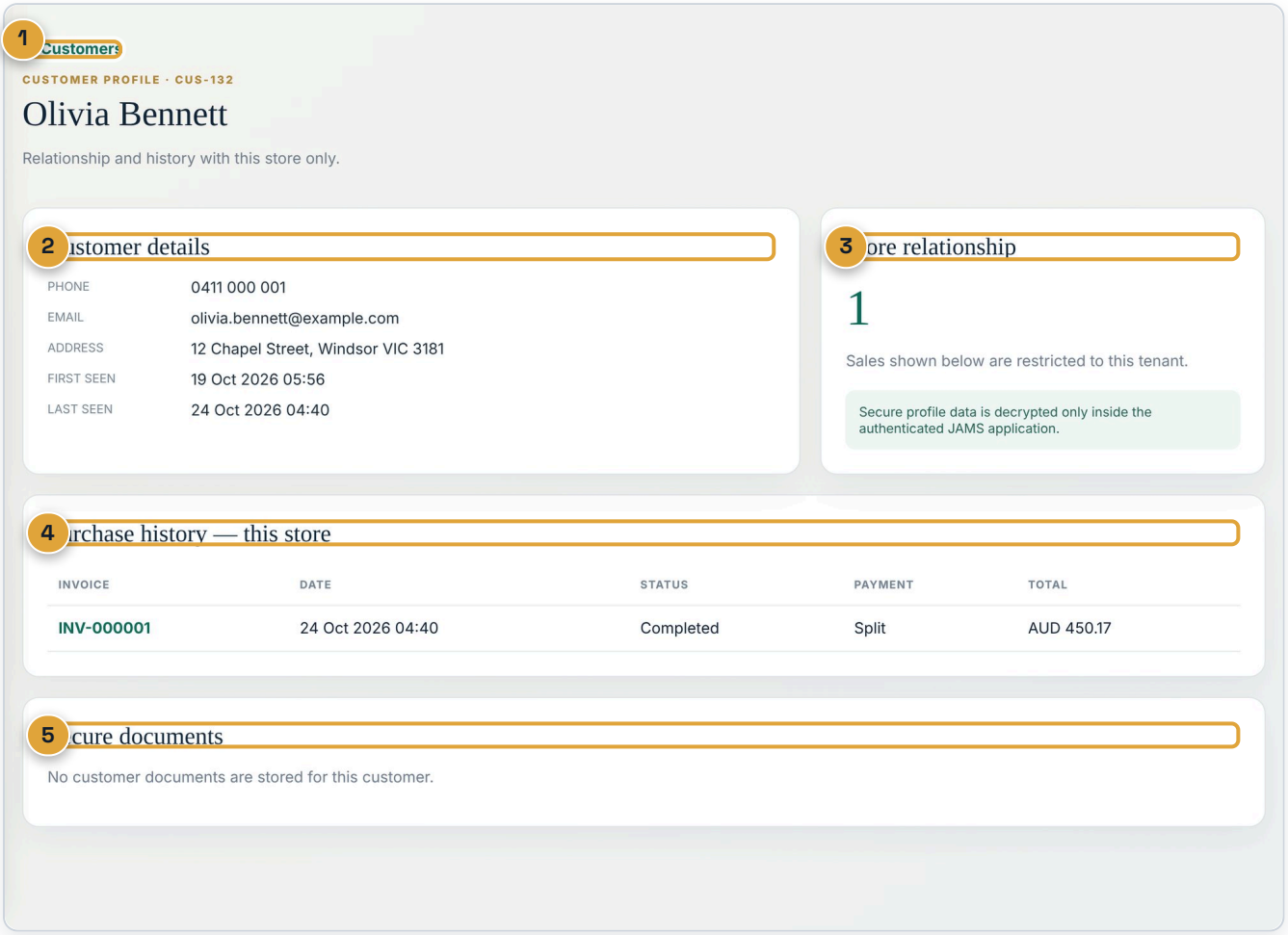
۹-۱ فهرست مشتریان



Customer Service.

1. **Total customers**، **New this month** و **Customers with sales**.
2. **Marketing** — گروه‌بندی مشتریان برای ایمیل و پیامک. ارسال کمپین در نسخه‌های بعدی اضافه می‌شود.
3. **Reports** — رشد مشتریان، مشتریان بازگشتی و مراجعه‌ها (گزارش‌های بیشتری اضافه خواهد شد).
4. **Export CSV / Excel** — **فقط مالک و مدیران فروشگاه.** فهرست مشتریان شما (شناسه، نام، تلفن، ایمیل، نشانی، اولین و آخرین مراجعه) را به‌صورت فایل CSV که در Excel باز می‌شود دانلود می‌کند.
5. **Search** — بخشی از نام، شماره تلفن یا ایمیل را تایپ کنید و **Search** را بزنید.
6. هر مشتری یک **شماره مشتری** دارد، مثلاً CUS-132، و اولین و آخرین مراجعه‌اش نشان داده می‌شود.
7. **Open** — پروفایل مشتری را باز کنید.

۹-۲ پروفایل مشتری



پروفایل مشتری.

1. **Customers ←** — برگشت به فهرست.
2. **Customer details** — تلفن، ایمیل، نشانی، و اولین و آخرین مراجعه.
3. **Store relationship** — تعداد فروش‌های مشتری با فروشگاه شما.
4. **Purchase history — this store** — همه فاکتورها. روی شماره فاکتور کلیک کنید تا باز شود و دوباره چاپ شود.
5. **Secure documents** — **فقط مالک و مدیران فروشگاه.** عکس‌های کارت شناسایی یا اسنادی که هنگام فروش یا خرید دست‌دوم ذخیره شده‌اند. رمزگذاری‌شده نگه داشته می‌شوند و فقط داخل JAMS باز می‌شوند.

> **یادداشت**
>
> مشخصات مشتری هنگام فروش یا خرید دست‌دوم پشت پیشخوان وارد می‌شود. برای اصلاح مشخصات یک مشتری، در فروش بعدی‌اش مشخصات درست را وارد کنید.

۹-۳ حریم خصوصی

- شما همیشه فقط مشتریان و سوابق **فروشگاه خودتان** را می‌بینید. فروشگاه‌های دیگر JAMS مشتریان شما را نمی‌بینند و شما هم مشتریان آن‌ها را نمی‌بینید.
- مشخصات مشتریان رمزگذاری‌شده نگه داشته می‌شود. فقط کاربرانی که با حساب فروشگاه شما وارد شده‌اند می‌توانند آن‌ها را ببینند.
- اطلاعات مشتری را فقط به خود مشتری بدهید و فقط طبق سیاست حریم خصوصی‌تان از آن استفاده کنید.
- فایل‌های خروجی مشتریان اطلاعات شخصی دارند. آن‌ها را امن نگه دارید و وقتی دیگر لازمشان ندارید پاکشان کنید.

> **نکته**
>
> مانده حساب مشتری (بدهی او به شما یا اعتبارش) در Local Accounting است (فصل ۱۱) و در شروع هر فروش هم نشان داده می‌شود.

فصل ۱۰

خرید دست‌دوم (Second-Hand)

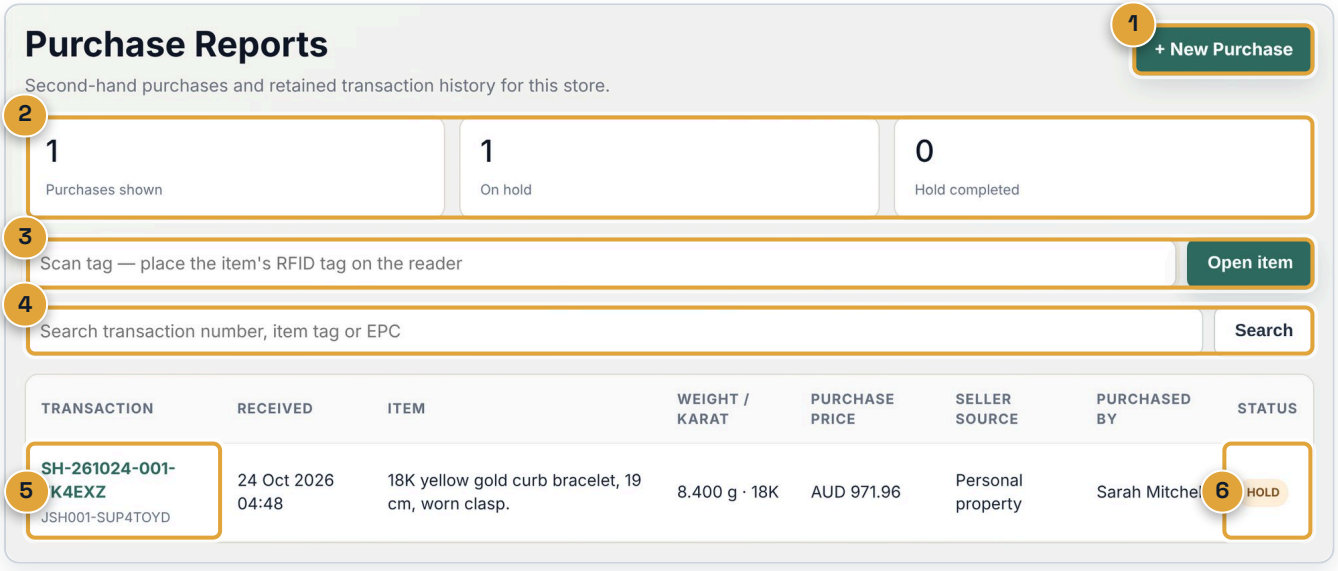
جواهرات طلای دست‌دوم را با سوابق کامل از مردم بخرید: پیشنهاد قیمت منصفانه بر اساس قیمت پایه امروز، هویت فروشنده، عکس کارت شناسایی و خود قلم، پرداخت، امضای فروشنده، دوره نگهداری (Hold) و گزارش قابل چاپ برای پلیس.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Second-Hand را دارند.

مهم

خریداران کالای دست‌دوم باید قوانین ایالت خود درباره معامله کالای دست‌دوم را رعایت کنند. JAMS به شما کمک می‌کند سوابق کامل نگه دارید، اما بررسی کارت شناسایی، نگه داشتن اقلام در مدت لازم و گزارش به پلیس در موارد لازم **همچنان مسئولیت شماست**.

۱۰-۱ گزارش‌های خرید



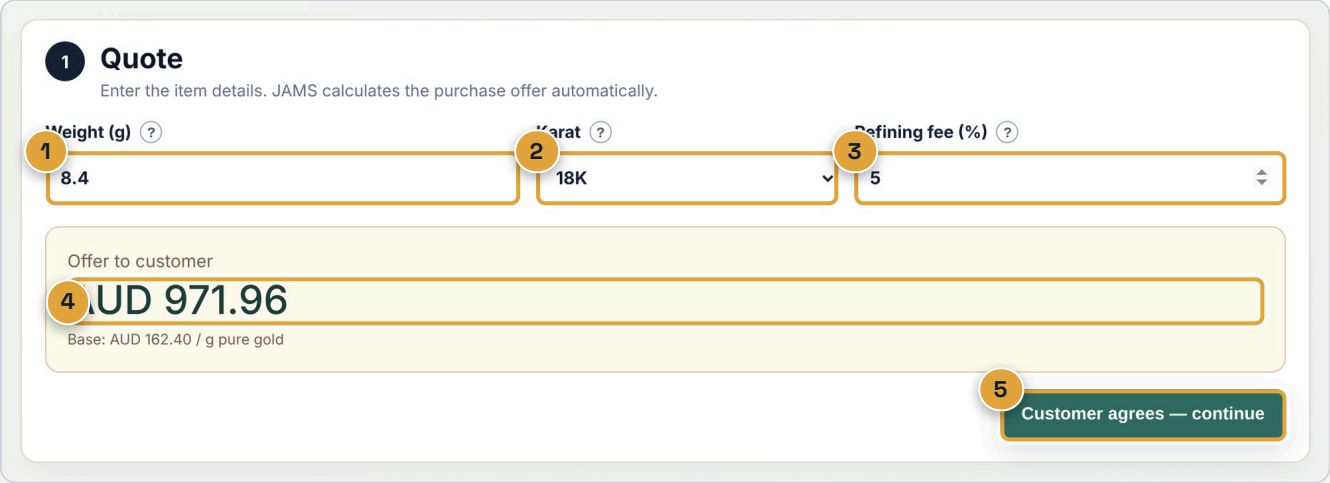
Second-Hand — گزارش‌های خرید (Purchase Reports).

1. **+ New Purchase** — شروع خرید یک قلم از مشتری.
2. **Purchases shown**، **On hold** و **Hold completed**.
3. **Open item** — تگ قلم را نزدیک دستگاه خوان نگه دارید (یا تگ قلم را تایپ کنید) و **Open item** را بزنید تا سابقه‌اش باز شود.
4. **Search** — یک خرید را با شماره تراکنش، تگ قلم، فروشنده یا توضیحات پیدا کنید.
5. **شماره تراکنش** و **تگ قلم** — برای باز کردن سابقه خرید کلیک کنید.
6. **Status** — HOLD تا وقتی قلم باید نگه داشته شود؛ بعداً Released یا Cancelled.

۱۰-۲ خرید یک قلم — چهار مرحله

مرحله ۱ — پیشنهاد قیمت

قلم را وزن کنید و عیارش را بررسی کنید. JAMS بلافاصله پیشنهاد شما را حساب می‌کند.



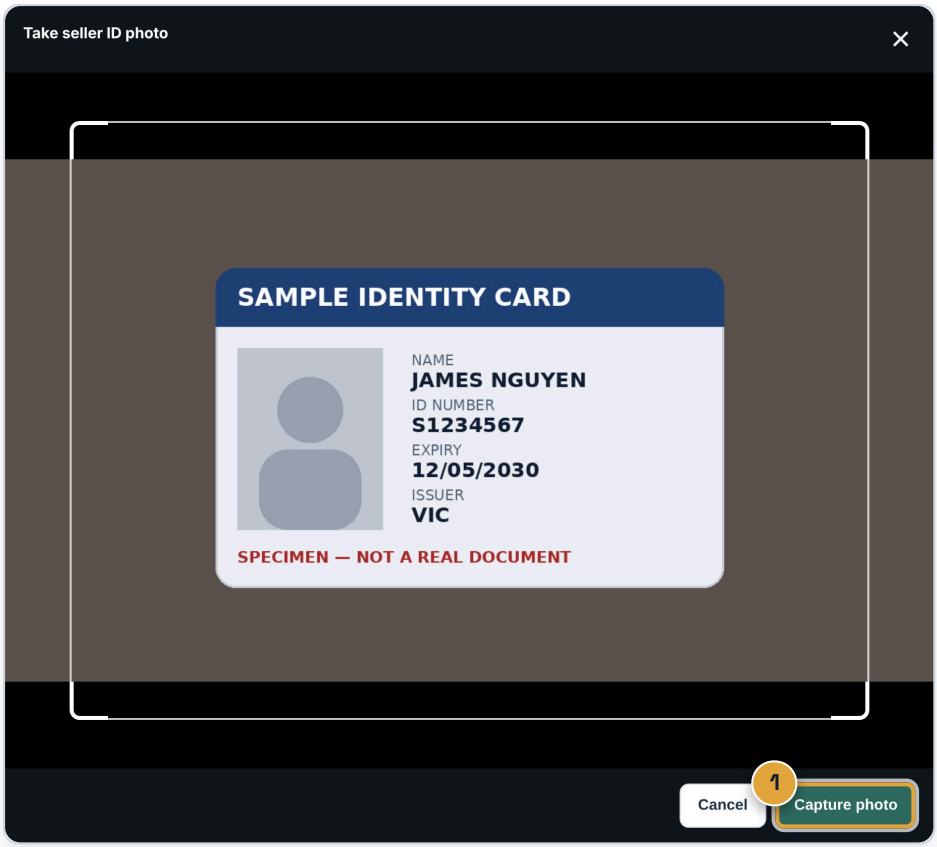
۱. Quote.

1. **Weight (g)** — وزن روی ترازوی شما، مثلاً `8.4`.
2. **Karat** — 9K، 10K، 14K، 18K، 21K، 22K یا 24K.
3. **Refining fee (%)** — درصدی که بابت تصفیه و حاشیه سود کم می‌کنید، مثلاً `5`.
4. **Offer to customer** — وزن × عیار × قیمت پایه امروز، منهای هزینه تصفیه. اینجا: ۸٫۴ × ۰٫۷۵ × ۱۶۲٫۴۰ = ۱٬۰۲۳٫۱۲، منهای ۵٪ = **AUD ۹۷۱٫۹۶**.
5. **`Customer agrees — continue`** — فقط وقتی مشتری پیشنهاد را قبول کرد بزنید.

> **نکته**
>
> برای دیدن توضیح کوتاه هر فیلد، `?` کوچک کنار آن را بزنید.

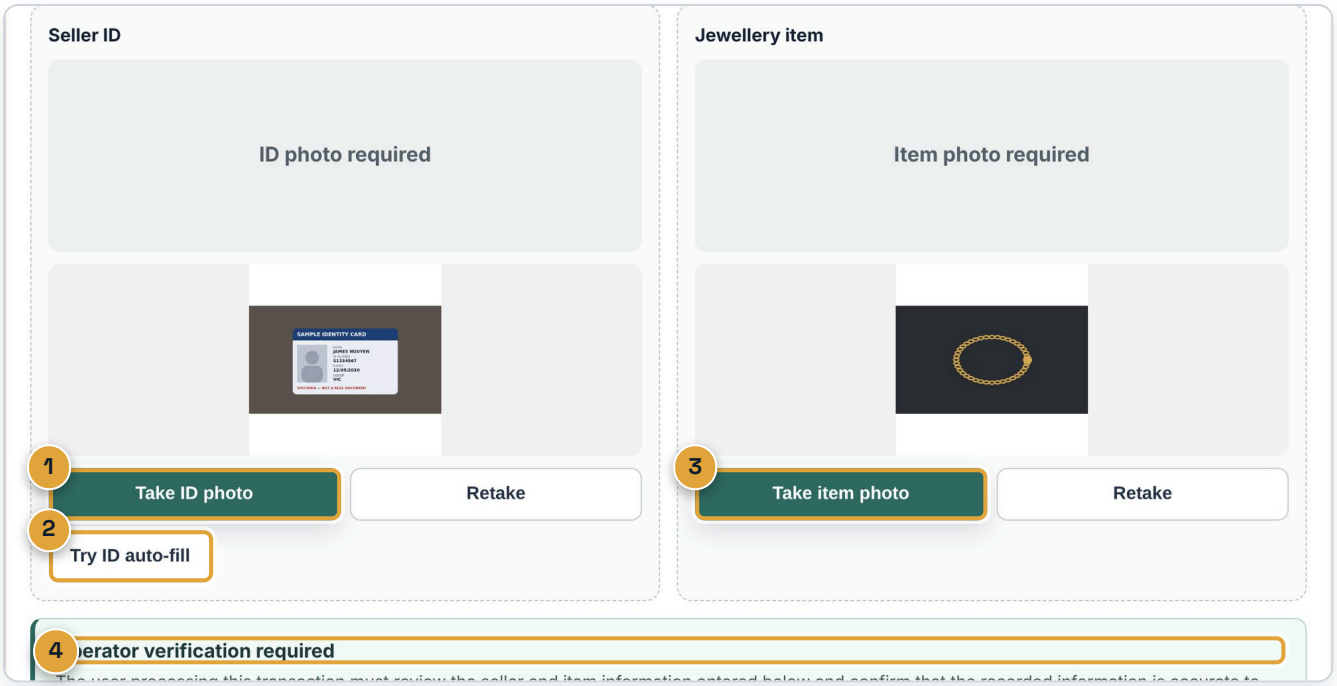
مرحله ۲ — هویت و قلم

از کارت شناسایی فروشنده و از خود قلم عکس بگیرید. هر دو عکس الزامی است.



گرفتن عکس کارت شناسایی. کارت را داخل کادر بگذارید و **Capture photo** را بزنید.

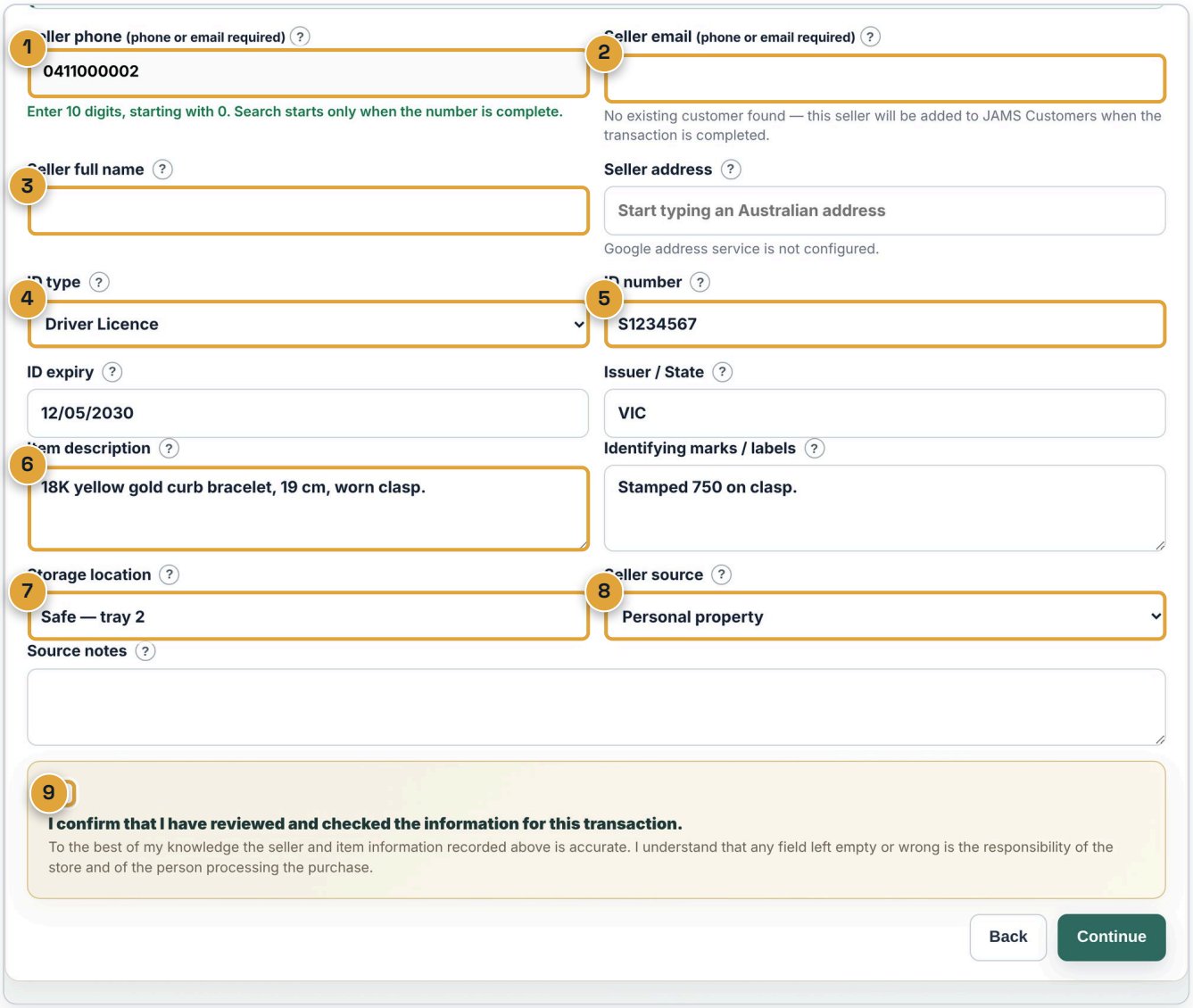
۱ **Capture photo**.



عکس کارت شناسایی فروشنده و عکس قلم جواهر.

1. **Take ID photo** — از کارت شناسایی فروشنده عکس بگیرید. اگر تار است **Retake** را بزنید.
2. **Try ID auto-fill** — JAMS سعی می‌کند نام و مشخصات کارت شناسایی را از عکس بخواند. همیشه نتیجه را بررسی کنید.
3. **Take item photo** — از قلم عکس واضح بگیرید.
4. **Operator verification required** — قبل از ادامه باید همه مشخصات زیر را بازبینی کنید.

> **یادداشت**
>
> دوربین به دستگاهی با دوربین — تبلت، گوشی یا کامپیوتری با وب‌کم — و اجازه استفاده از آن نیاز دارد. تصویرها از یک کارت نمونه استفاده می‌کنند، نه کارت شناسایی واقعی.



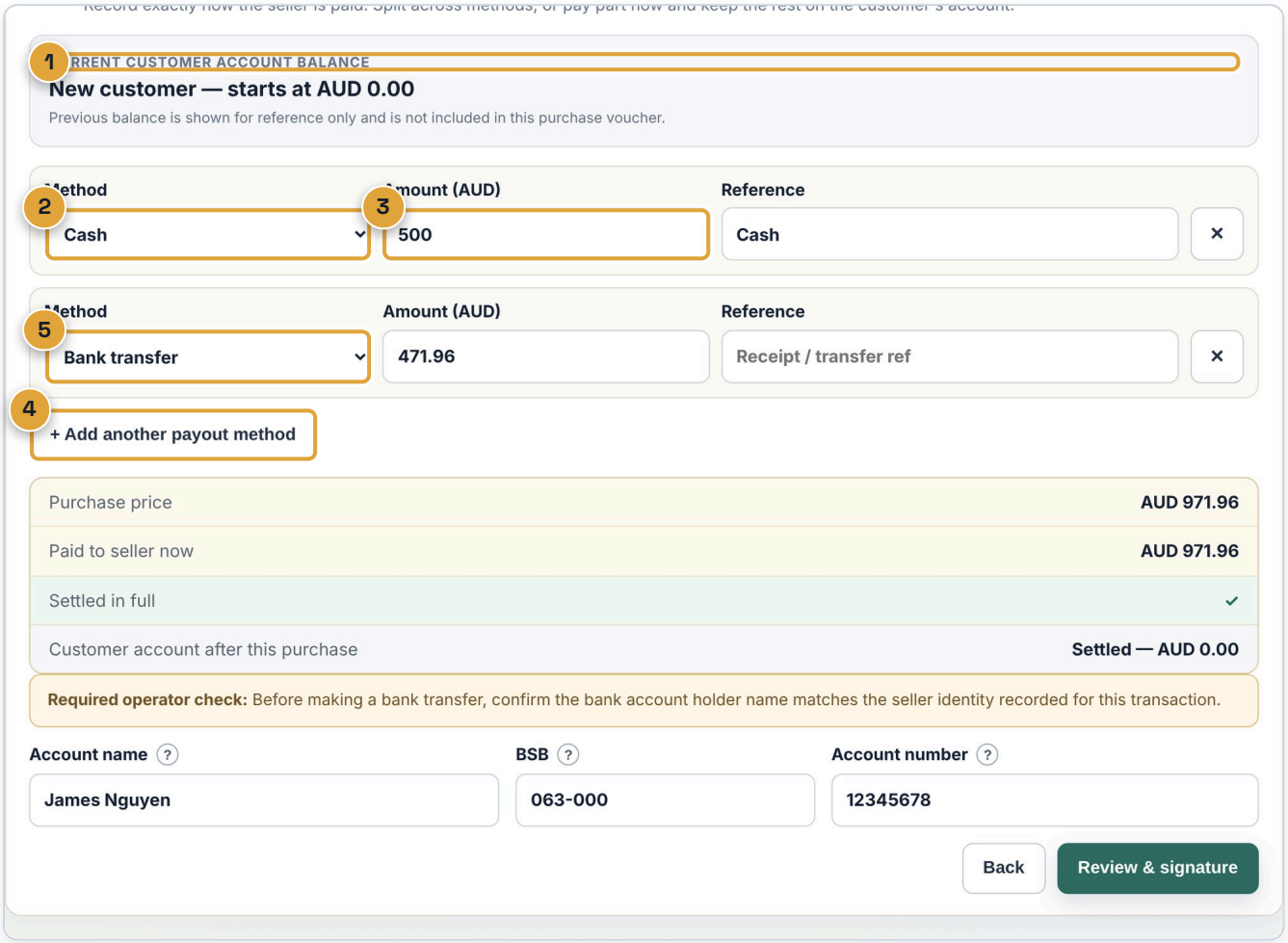
مشخصات فروشنده و قلم.

1. **Seller phone** — هر ۱۰ رقم را وارد کنید. اگر این شخص قبلاً به فروشگاه شما فروخته یا از آن خریده باشد، مشخصاتش خودکار پر می‌شود.
2. **Seller email** — تلفن یا ایمیل الزامی است.
3. **Seller full name** و نشانی.
4. **ID type** — Driver Licence، Passport، Proof of Age یا Other accepted ID.
5. **ID number**، تاریخ انقضا و ایالت صادرکننده.
6. **Item description** و **Identifying marks / labels** — قلم و هر مُهر، حکاکی یا آسیبی را توضیح دهید. این به پلیس در شناسایی کالای مسروقه کمک می‌کند.
7. **Storage location** — جایی که قلم در دوره نگهداری نگه داشته می‌شود، مثلاً «Safe — tray ۲».
8. **Seller source** — فروشنده می‌گوید قلم را از کجا آورده: Purchased، Inheritance، Gift، Personal property یا Other. در صورت لزوم یادداشت اضافه کنید.
9. تیک بزنید تا تأیید کنید اطلاعات را بازبینی و بررسی کرده‌اید، سپس **Continue** را بزنید. هر چیزی که خالی بماند یا اشتباه باشد مسئولیتش با فروشگاه و فردی است که خرید را انجام می‌دهد.

یادداشت

توصیه می‌کنیم **همه** فیلدها را پر کنید. اگر بعضی فیلدها خالی بمانند، JAMS جلوی خرید را نمی‌گیرد، اما فردی که خرید را انجام می‌دهد با زدن تیک تأیید، تأیید می‌کند که اطلاعات بررسی شده است. مسئولیت اطلاعات ناقص یا نادرست با فروشگاه است، نه با JAMSY.

مرحله ۳ — پرداخت



۳. پرداخت — بخشی نقد، بخشی انتقال بانکی.

1. **Current customer account balance** — فقط برای اطلاع.
2. **Method** — Cash، Bank transfer یا Other.
3. **Amount (AUD)** و یک **مرجع** (مثلاً رسید انتقال بانکی).
4. **+ Add another payout method** — تقسیم پرداخت.
5. برای **Bank transfer**، نام صاحب حساب، BSB و شماره حساب فروشنده را وارد کنید.

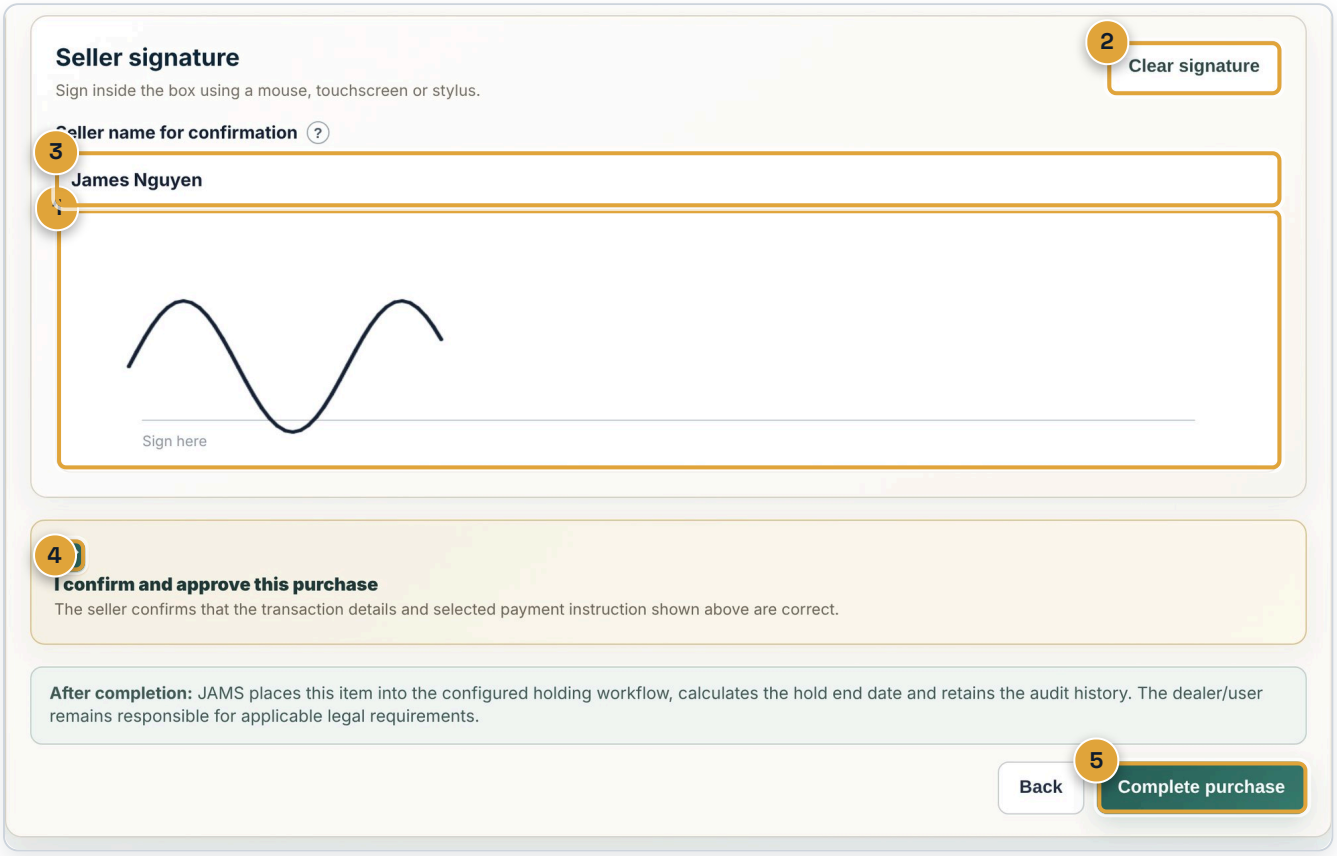
زیر ردیف‌های پرداخت، JAMS **قیمت خرید**، مبلغ **پرداخت‌شده به فروشنده در این لحظه** و حساب مشتری بعد از خرید را نشان می‌دهد. اگر الان کمتر پرداخت کنید، باقی‌مانده به‌عنوان بدهی شما به او در حساب مشتری می‌ماند؛ باید با یک تیک آن را تأیید کنید.

مهم

بسیاری از ایالت‌ها پرداخت **نقدی** برای کالای دست‌دوم را محدود می‌کنند. قوانین ایالت خود را بررسی کنید و در موارد لازم از انتقال بانکی استفاده کنید.

مرحله ۴ — بازبینی و امضا

صفحه را به سمت فروشنده بچرخانید. او خلاصه قلم، قیمت و پرداخت را بررسی می‌کند و امضا می‌کند.

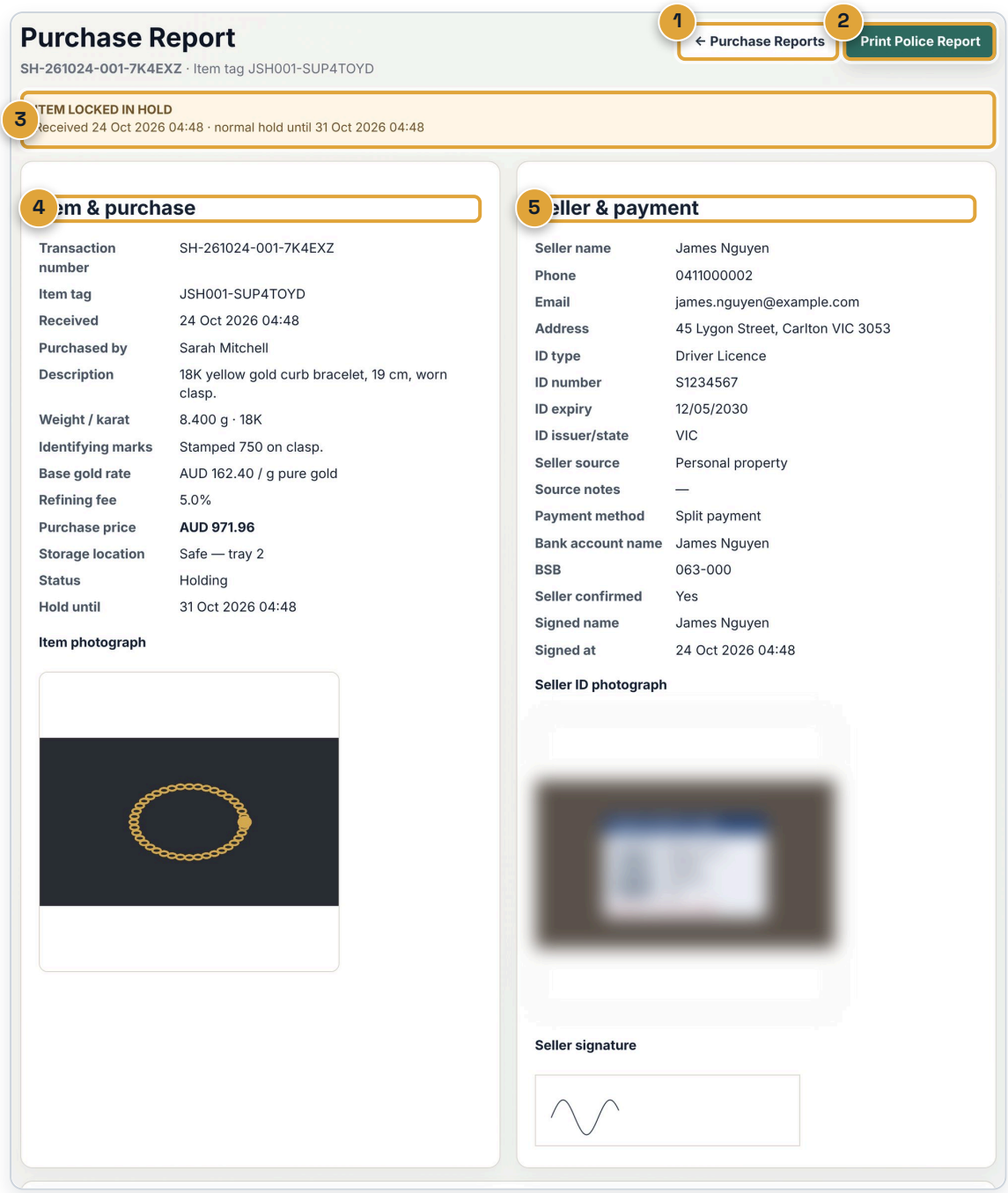


۴. بازبینی و تأیید فروشنده.

1. **Seller signature** — فروشنده با انگشت، قلم لمسی یا ماوس امضا می‌کند.
2. **Clear signature** — امضای دوباره.
3. **Seller name for confirmation** — فروشنده نام خود را تایپ می‌کند (توصیه می‌شود).
4. فروشنده **I confirm and approve this purchase** را تیک می‌زند.
5. **Complete purchase** — خرید را ذخیره می‌کند و دوره نگهداری را شروع می‌کند.

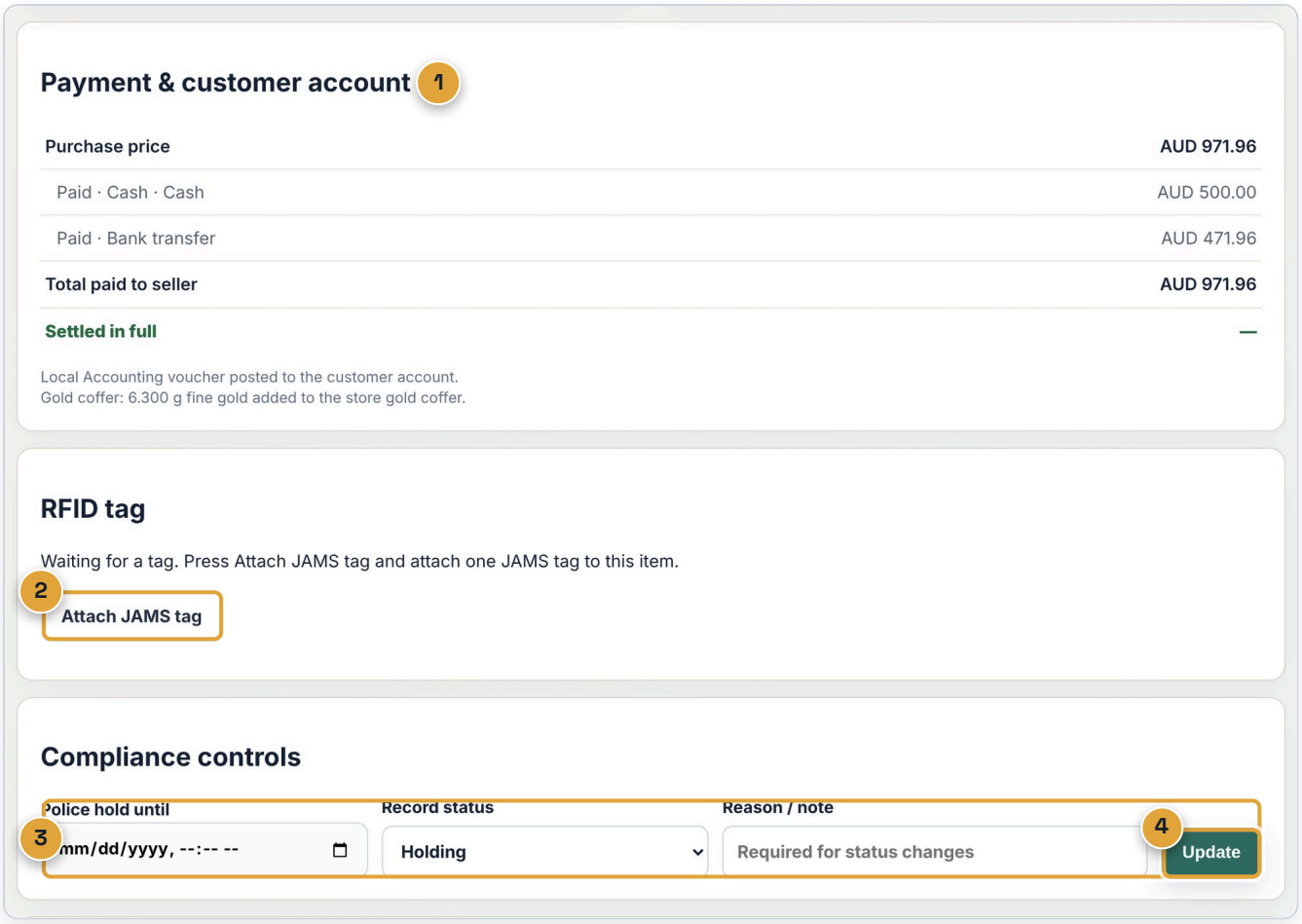
۳-۱۰ بعد از خرید

JAMS **Purchase Report** (گزارش خرید) آن قلم را باز می‌کند. قلم تا تاریخ پایان نگهداری **در حالت Hold قفل** است (به‌طور پیش‌فرض ۷ روز، طبق الزام ایالت ویکتوریا).



Purchase Report — بالای صفحه.

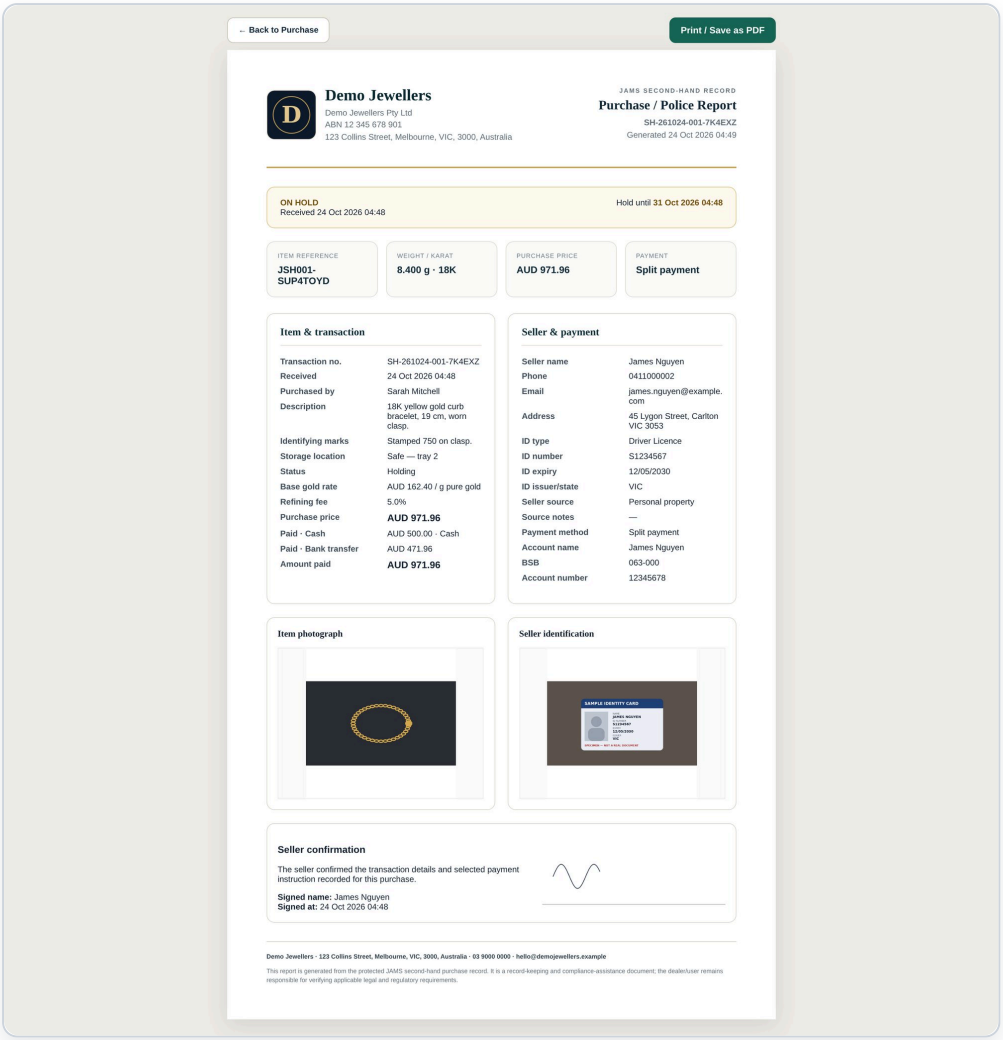
1. **← Purchase Reports** — برگشت به فهرست.
2. **Print Police Report** — یک گزارش یک‌صفحه‌ای برای پلیس یا سوابق خودتان.
3. **Item locked in hold** و تاریخ پایان نگهداری.
4. **Item & purchase** — شماره تراکنش، تگ قلم، چه کسی آن را خریده، توضیحات، وزن، نرخ طلا و هزینه استفاده‌شده، قیمت، محل نگهداری و عکس قلم.
5. **Seller & payment** — هویت فروشنده، مشخصات کارت شناسایی، پرداخت، امضا و عکس کارت شناسایی (برای حفظ حریم خصوصی روی صفحه تار است).



Purchase Report — پایین صفحه.

1. **Payment & customer account** — هر پرداخت، و تأیید اینکه خرید در Local Accounting ثبت شده و طلای خالص به حساب طلای شما اضافه شده است (فصل ۱۱).
2. **RFID tag** — برای این قلم یک تگ JAMS درخواست شده است. **Attach JAMS tag** را بزنید و یک تگ آماده JAMS بچسبانید (فصل ۶). تگ روی همین خرید ثبت می‌شود تا بعداً بتوانید سابقه را با **Open item** باز کنید.
3. **Compliance controls** — اگر پلیس خواست قلم را بیشتر نگه دارید، تاریخ **Police hold until** را تعیین کنید، **Record status** را تغییر دهید (Holding، Released / dealt with، Cancelled) و دلیل را بنویسید.
4. **Update** — تغییر را ذخیره می‌کند. هر تغییر در **Audit history** پایین صفحه نگه داشته می‌شود.

گزارش پلیس



Purchase / Police Report — برای چاپ یا ذخیره **Print / Save as PDF** را بزنید.

۱۰-۴ وقتی دوره نگهداری تمام می‌شود

- بررسی کنید که نگهداری پلیسی اضافه نشده باشد.
- تصمیم بگیرید با قلم چه کنید — مثلاً برای تصفیه بفرستید یا برای فروش دوباره آماده کنید.
- **Record status** را روی **Released / dealt with** بگذارید، یک یادداشت کوتاه بنویسید و **Update** را بزنید. پیش از گذشتن تاریخ نگهداری (یا نگهداری پلیسی)، JAMS این کار را رد می‌کند — برای همه، از جمله مالک.
- برای فروش دوباره قلم در فروشگاه، آن را به‌عنوان یک محصول جدید در Products ثبت کنید (فصل ۵).

> **یادداشت**
>
> سوابق خرید، عکس‌ها و تاریخچه تغییرات به‌عنوان بخشی از سوابق انطباق قانونی شما نگه داشته می‌شوند. خرید اشتباه حذف نمی‌شود — وضعیتش را با ذکر دلیل روی **Cancelled** بگذارید.

فصل ۱۱

حسابداری محلی (Local Accounting)

Local Accounting سابقه پول و طلای فروشگاه خودتان را نگه می‌دارد: هر مشتری چقدر به شما بدهکار است یا شما چقدر به او بدهکارید، به دلار و به گرم طلای خالص، و طلای موجود در فروشگاه شما (صندوق یا coffer). فروش‌ها و خریدهای دست‌دوم خودکار ثبت می‌شوند؛ بقیه موارد را با سند (voucher) اضافه می‌کنید.

برای مالک فروشگاه و مدیران فروشگاه. کارمندان نمی‌توانند Local Accounting را باز کنند.

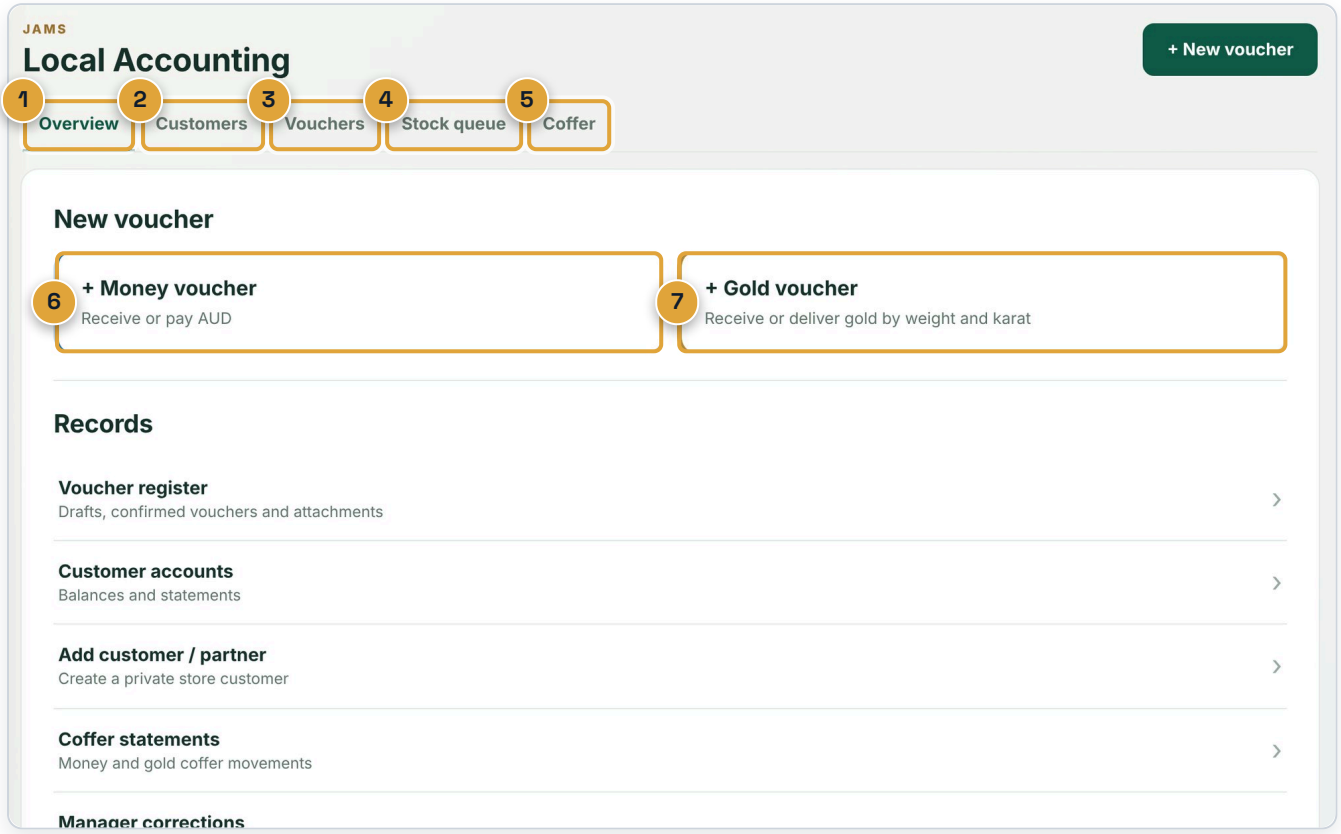
یادداشت

Local Accounting یک سابقه مدیریتی برای فروشگاه شماست. صورت مالی قانونی یا فاکتور مالیاتی **نیست**. برای مالیات و BAS همچنان از حسابدار و نرم‌افزار حسابداری‌تان استفاده کنید.

۱۱-۱ واژه‌های کلیدی

واژه	معنی
Voucher (سند)	یک سابقه از یک یا چند جابه‌جایی پول یا طلا با یک مشتری، مثلاً دریافت پیش‌پرداخت. هر سند تأییدشده شماره‌ای مثل JAC-00000005 می‌گیرد.
Customer / partner	شخص یا کسب‌وکاری که سند با او است — یک مشتری، یک تأمین‌کننده، یک فروشگاه همکار یا مالک.
Money balance (مانده پولی)	مثبت (+) = مشتری به فروشگاه شما بدهکار است. منفی (−) = فروشگاه شما به مشتری بدهکار است.
Fine gold (طلای خالص)	مقدار طلای خالص: وزن × عیار ÷ ۲۴. مثلاً ۵٫۲ گرم طلای ۱۸ عیار = ۳٫۹۰ گرم طلای خالص. مانده‌های طلا به گرم خالص نگه داشته می‌شوند.
Coffer (صندوق)	پول و طلای خود فروشگاه شما. هر ردیف سند در مقابل صندوق هم ثبت می‌شود.
Draft / Confirmed	پیش‌نویس روی مانده‌ها اثری ندارد. فقط سندهای تأییدشده حساب می‌شوند. سندهای تأییدشده قابل ویرایش نیستند، فقط قابل اصلاح هستند.

۱۱-۲ نمای کلی



Local Accounting — Overview.

1. **Overview** — همین صفحه.
2. **Customers** — حساب مشتریان و طرف‌حساب‌ها با مانده‌هایشان.
3. **Vouchers** — دفتر سندها: پیش‌نویس‌ها و سندهای تأییدشده.
4. **Stock queue** — طلایی که از طریق Products وارد یا خارج شده و منتظر ثبت است.
5. **Coffer** — صورت‌حساب‌های پول و طلای فروشگاه شما.
6. **+ Money voucher** — دریافت یا پرداخت پول (AUD).
7. **+ Gold voucher** — دریافت یا تحویل طلا بر اساس وزن و عیار.

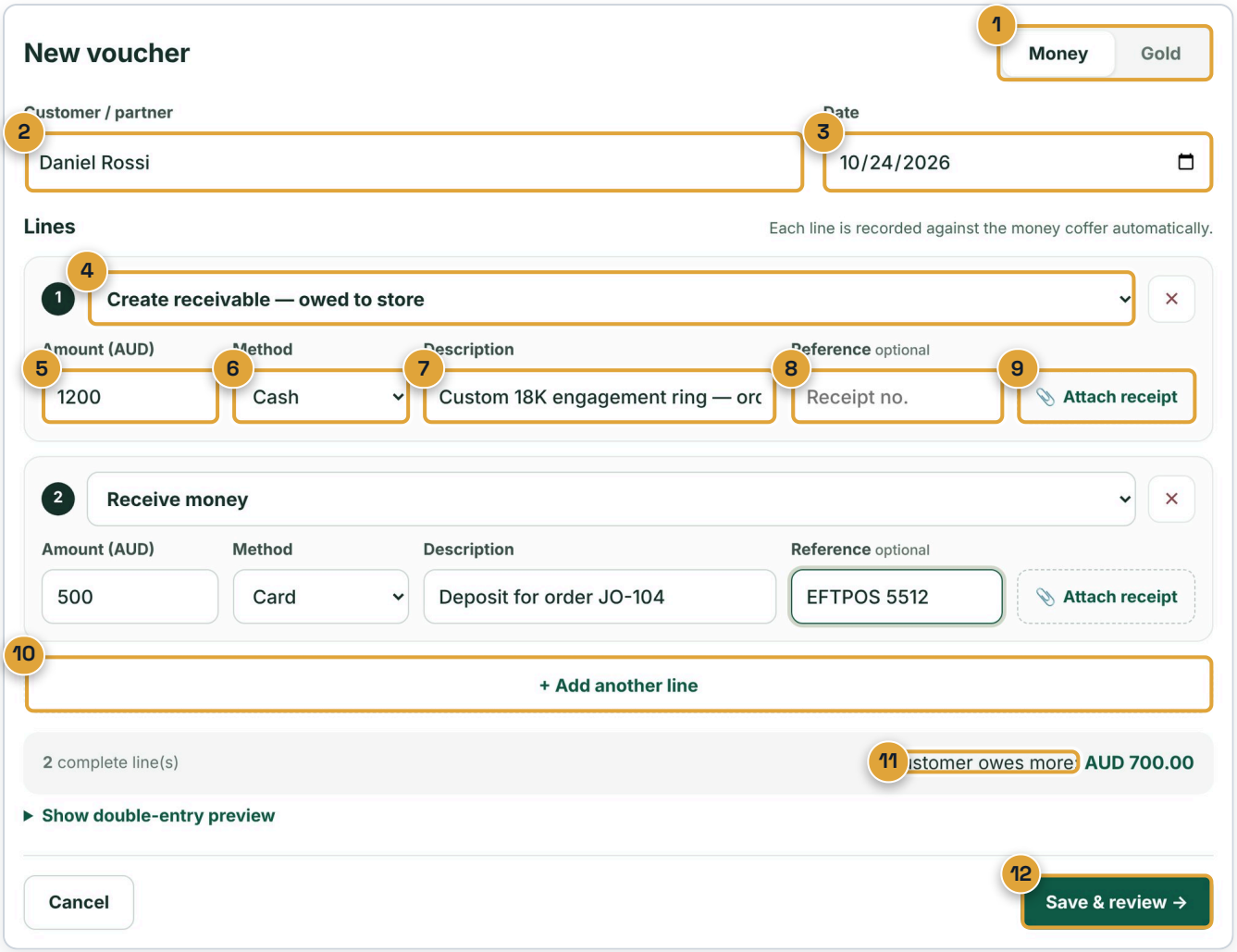
۱۱-۳ آنچه JAMS خودکار ثبت می‌کند

وقتی شما...	JAMS ثبت می‌کند...
یک **فروش** را تکمیل می‌کنید (فصل ۸)	فروش و هر پرداخت در حساب مشتری، و **خروج** طلای خالص قطعه از صندوق طلا.
یک **خرید دست‌دوم** را تکمیل می‌کنید (فصل ۱۰)	خرید و هر پرداخت در حساب فروشنده، و **ورود** طلای خالص به صندوق طلا.

یک **انتقال** را دریافت یا ارسال می‌کنید (فصل ۱۳)	طلای جابه‌جاشده بین دو فروشگاه.

۱۱-۴ ساخت سند پولی

مثال: Daniel Rossi یک انگشتر نامزدی سفارشی به مبلغ ۱,۲۰۰ AUD سفارش می‌دهد و ۵۰۰ AUD پیش‌پرداخت با کارت می‌پردازد.

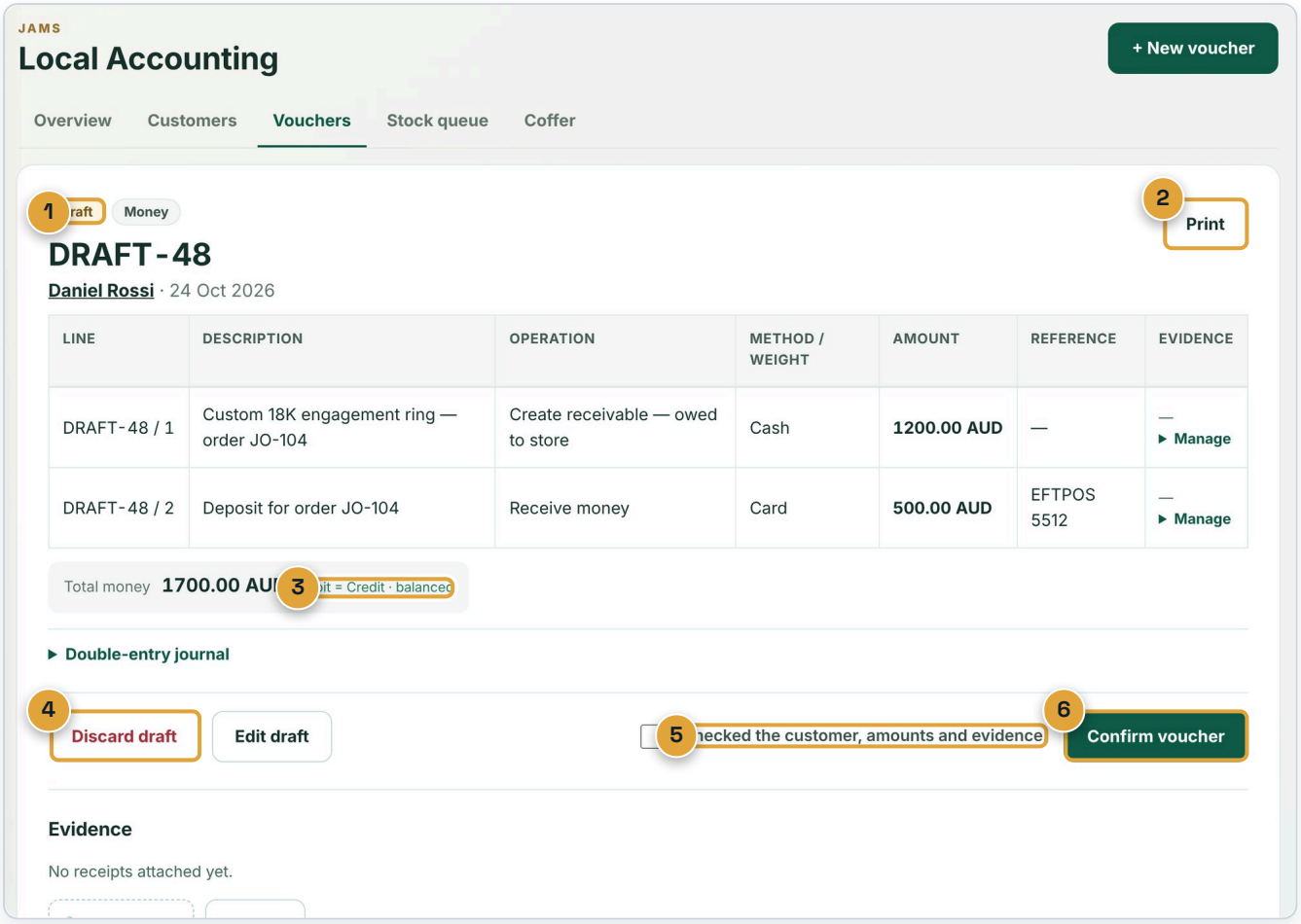


سند پولی جدید با دو ردیف.

1. **Money / Gold** — نوع سند را انتخاب کنید. هر سند یا پولی است یا طلایی.
2. **Customer / partner** — بخشی از نام یا شماره موبایل را تایپ کنید و از پیشنهادها انتخاب کنید. هر سند = یک مشتری.
3. **Date** — تاریخ تراکنش.
4. **Operation** — **Receive money**، **Pay money**، یا **Create payable — store owes** یا **Create receivable — owed to store**.
5. **Amount (AUD)**.
6. **Method** — Card، Bank transfer، Cash یا Other.
7. **Description** — این ردیف برای چیست، مثلاً شماره سفارش.
8. **Reference** — اختیاری، مثلاً شماره رسید.
9. **Attach receipt** — عکس یا PDF رسید را پیوست کنید (JPEG، PNG، WebP یا PDF، تا ۵ مگابایت).
10. **+ Add another line** — تا ۵۰ ردیف برای همان مشتری.
11. اثر روی مانده مشتری — اینجا مشتری AUD ۷۰۰ بیشتر بدهکار می‌شود.
12. **Save & review →** — به‌عنوان پیش‌نویس ذخیره کنید و بررسی کنید.

عملیات	وقتی استفاده کنید که...	اثر روی مشتری
Receive money	مشتری به شما پول می‌دهد	بدهی‌اش کمتر می‌شود (یا اعتبارش بیشتر)
Pay money	شما به مشتری یا تأمین‌کننده پول می‌دهید	بدهی‌اش بیشتر می‌شود (یا اعتبارش کمتر)
Create receivable — owed to store	مشتری حالا به شما بدهکار می‌شود، مثلاً بابت سفارش یا تعمیر	بدهی‌اش بیشتر می‌شود
Create payable — store owes	شما حالا به مشتری بدهکار می‌شوید، مثلاً بازپرداخت یا صورت‌حساب تأمین‌کننده	بدهی‌اش کمتر می‌شود

بازبینی و تأیید



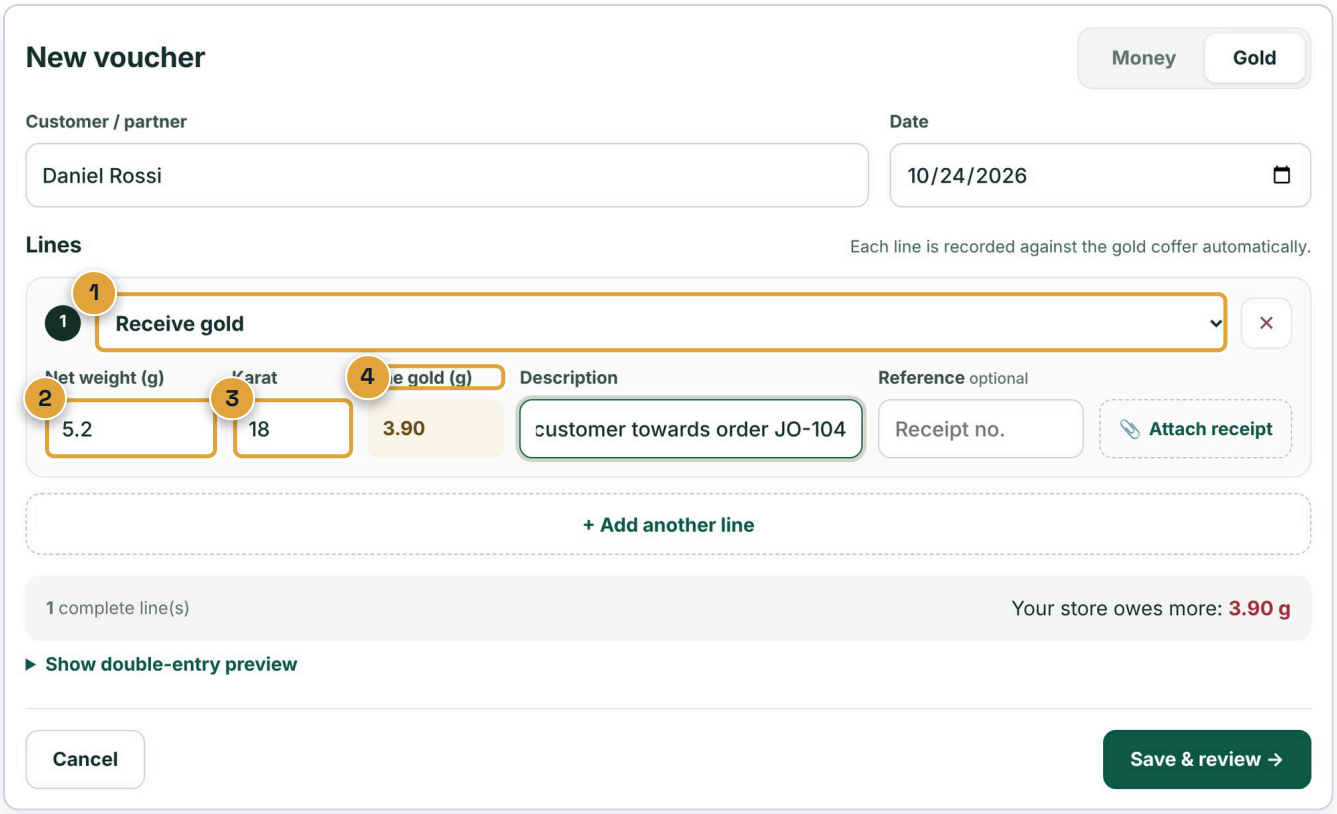
سند پیش‌نویس.

1. **Draft** — هنوز حساب نشده.
2. **Print** — سند را چاپ کنید، مثلاً به‌عنوان رسید برای مشتری.
3. **Debit = Credit · balanced** — حسابداری دوطرفه را برایتان بررسی می‌کند. برای دیدنش **Double-entry journal** را باز کنید.
4. **Discard draft** — حذف پیش‌نویس.
5. گزینه **I checked the customer, amounts and evidence.** را تیک بزنید.
6. **Confirm voucher** — سند شماره نهایی‌اش را می‌گیرد و مانده‌ها تغییر می‌کنند.

> **مهم**
>
> سند تأییدشده قابل ویرایش یا حذف نیست. اگر اشتباه است، از **Manager corrections** استفاده کنید (پایین‌تر).

۵-۱۱ ساخت سند طلا

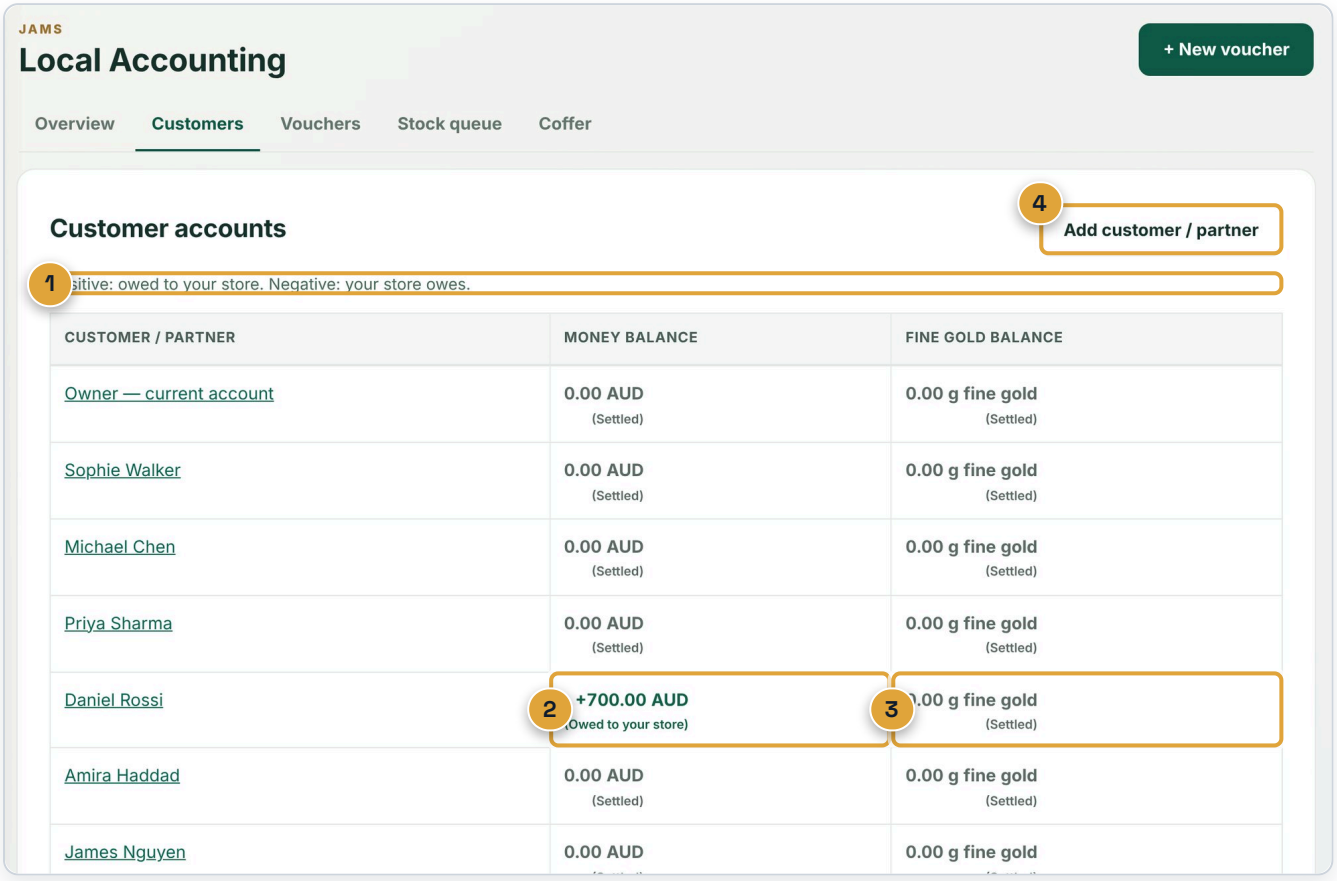
سندهای طلا هم همین‌طور کار می‌کنند، با وزن به‌جای مبلغ. مثال: Daniel ۵٫۲ گرم طلای کهنه ۱۸ عیار بابت سفارشش می‌آورد.



سند طلای جدید.

1. **Operation** — **Receive gold**، **Deliver gold**، یا **Create gold payable — store owes** / **Create gold receivable — owed to store**.
2. **Net weight (g)** — وزن طلا.
3. **Karat** — مثلاً ۱۸.
4. **Fine gold (g)** — که JAMS حساب می‌کند: ۵٫۲ × ۱۸ ÷ ۲۴ = ۳٫۹۰ گرم.

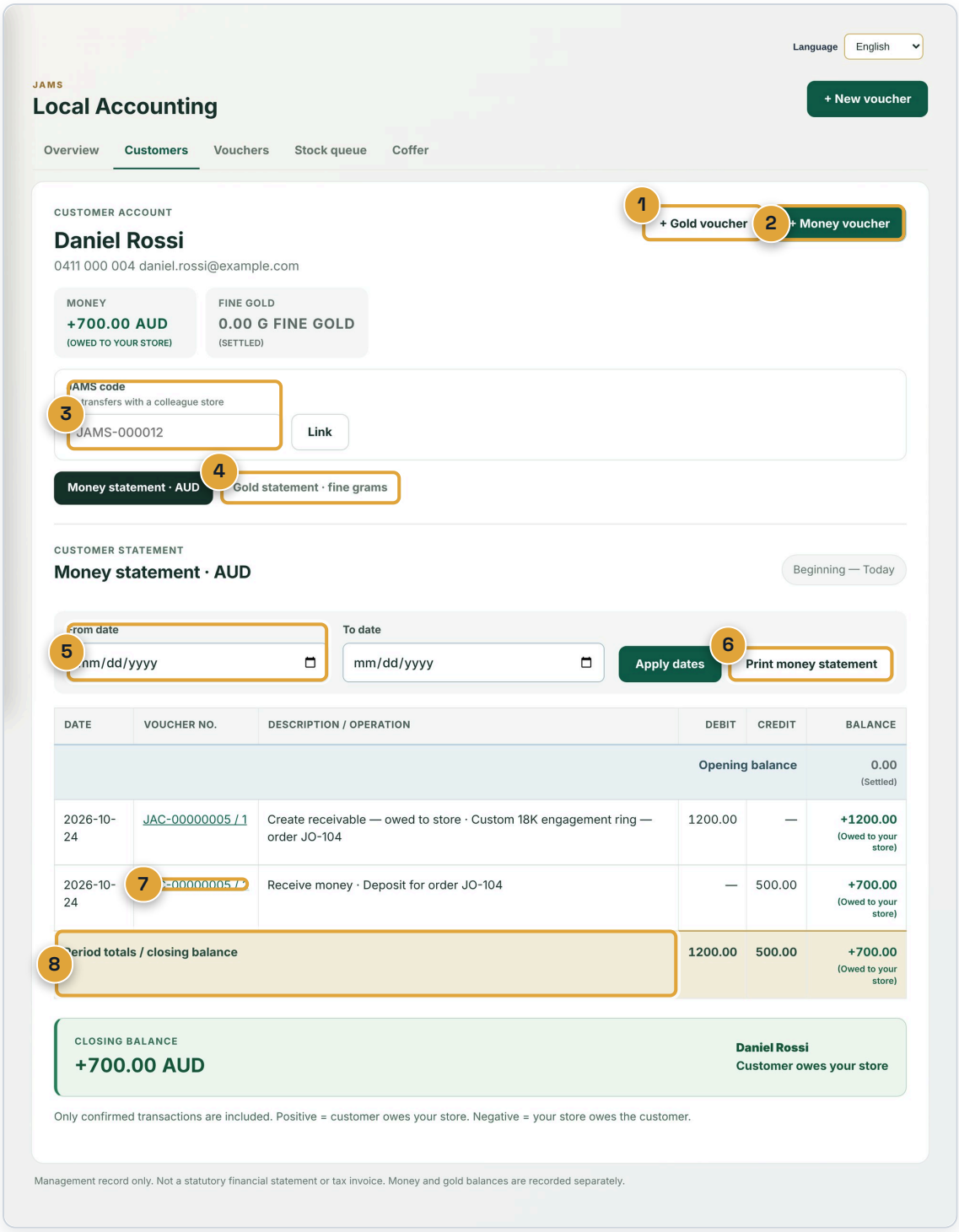
۱۱-۶ حساب‌ها و صورت‌حساب‌های مشتریان



حساب‌های مشتریان.

1. مثبت = بدهی به فروشگاه شما. منفی = بدهی فروشگاه شما.
2. **Money balance** به AUD.
3. **Fine gold balance** به گرم.
4. **Add customer / partner** — یک تأمین‌کننده، طرف‌حساب یا مشتری‌ای را که هنوز از شما خرید نکرده اضافه کنید. نام و تلفن یا ایمیل الزامی است.

روی یک نام کلیک کنید تا حساب و صورت‌حساب آن مشتری باز شود.

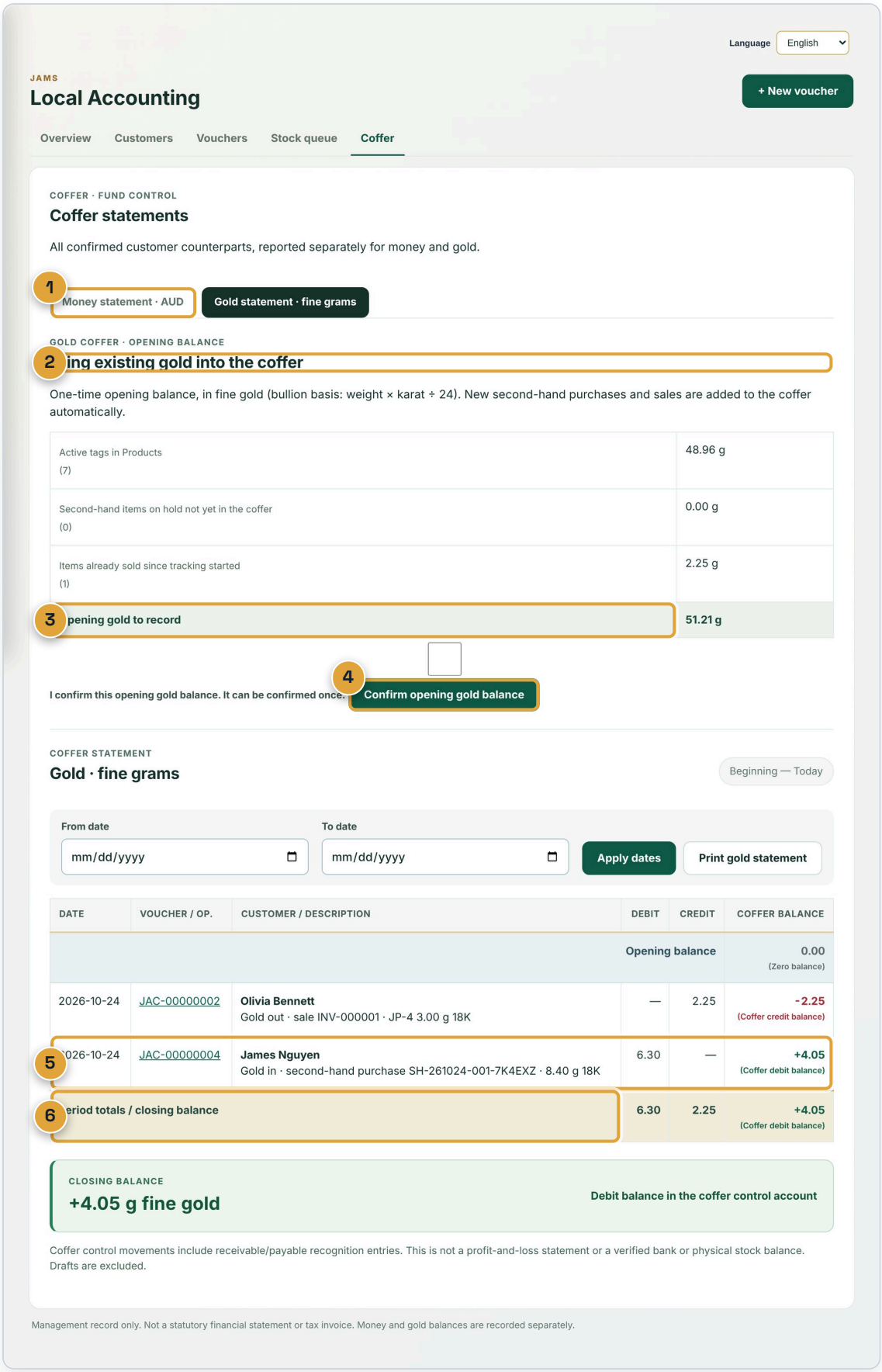


حساب مشتری و صورت‌حساب پولی.

1. **+ Gold voucher** و **+ Money voucher** — ساخت سند برای این مشتری.
2. مانده‌های **Money** و **Fine gold**.
3. **JAMS code** — این حساب را به یک فروشگاه همکار که از JAMS استفاده می‌کند وصل کنید (مثلاً JAMS-000012) تا انتقال‌های بین فروشگاه‌هایتان روی آن ثبت شوند.
4. جابه‌جایی بین صورت‌حساب **پولی** و **طلا**.
5. **From date / To date** — یک دوره انتخاب کنید و **Apply dates** را بزنید.
6. **Print money statement** — صورت‌حساب را چاپ کنید یا به‌صورت PDF برای مشتری ذخیره کنید.

7. هر ردیف شماره سند، عملیات، بدهکار، بستانکار و مانده جاری را نشان می‌دهد.
8. **Closing balance** — بدهی مشتری در پایان دوره.

۱۱-۷ صورت‌حساب‌های صندوق



صندوق — صورت‌حساب طلا.

۱ جابه‌جایی بین صورت‌حساب صندوق **پولی** و **طلا**.

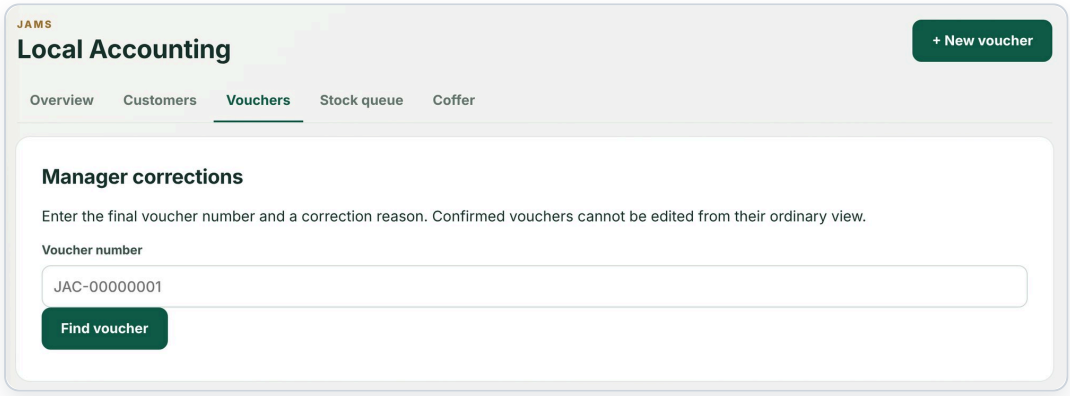
2. **Bring existing gold into the coffer** — مانده افتتاحیه یک‌باره برای طلایی که هنگام شروع استفاده از JAMS داشتید.
3. JAMS طلای خالص محصولات Active و اقلام دست‌دوم در حال نگهداری را جمع می‌زند. جمع را بررسی کنید.
4. گزینه را تیک بزنید و `Confirm opening gold balance` را بزنید. این کار **فقط یک بار** امکان‌پذیر است.
5. همه جابه‌جایی‌های طلا: فروش‌ها (خروج)، خریدهای دست‌دوم (ورود)، سندهای طلا و انتقال‌ها.
6. **Closing balance** — طلای خالص ثبت‌شده در صندوق شما.

> **نکته**
>
> مانده افتتاحیه طلا را در روز اول کار با JAMS و قبل از هر فروشی تأیید کنید تا صندوق با طلای فروشگاه شما یکی باشد.

۱۱-۸ صف موجودی (Stock queue)

وقتی قطعه‌هایی به Products اضافه یا از آن حذف می‌شوند، طلای آن‌ها در **Stock queue** ظاهر می‌شود. انتخاب کنید طلا از کجا آمده یا به کجا رفته — مالک، یک تأمین‌کننده یا حساب دیگری — محصولات را انتخاب کنید و یک سند برایشان تأیید کنید.

۱۱-۹ اصلاحات مدیر



Manager corrections.

۱. `Overview` را باز کنید و به **Manager corrections** بروید.
۲. شماره نهایی سند را تایپ کنید، مثلاً `JAC-00000005`، و `Find voucher` را بزنید.
۳. اصلاحیه و دلیل آن را وارد کنید. JAMS سند اصلی را نگه می‌دارد و اصلاحیه را کنار آن ثبت می‌کند تا سابقه کامل بماند.

فصل ۱۲

انبارگردانی (Inventory Scan)

کل فروشگاه را در چند دقیقه بشمارید. دستگاه RFID خوان را از کنار ویترین‌ها، سینی‌ها و گاوصندوق عبور دهید؛ JAMS هر تگ JAMS را که می‌خواند با فهرست موجودی‌ای که در شروع گرفته شده مقایسه می‌کند و دقیقاً نشان می‌دهد کدام قطعه‌ها گم شده‌اند.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Inventory Scan را دارند.

۱۲-۱ چه چیزهایی شمرده می‌شوند

وقتی **Start Scan** را می‌زنید، JAMS **فهرست موجودی** این شمارش را ثابت می‌کند. قطعه‌ها در سه گروه جداگانه شمرده می‌شوند:

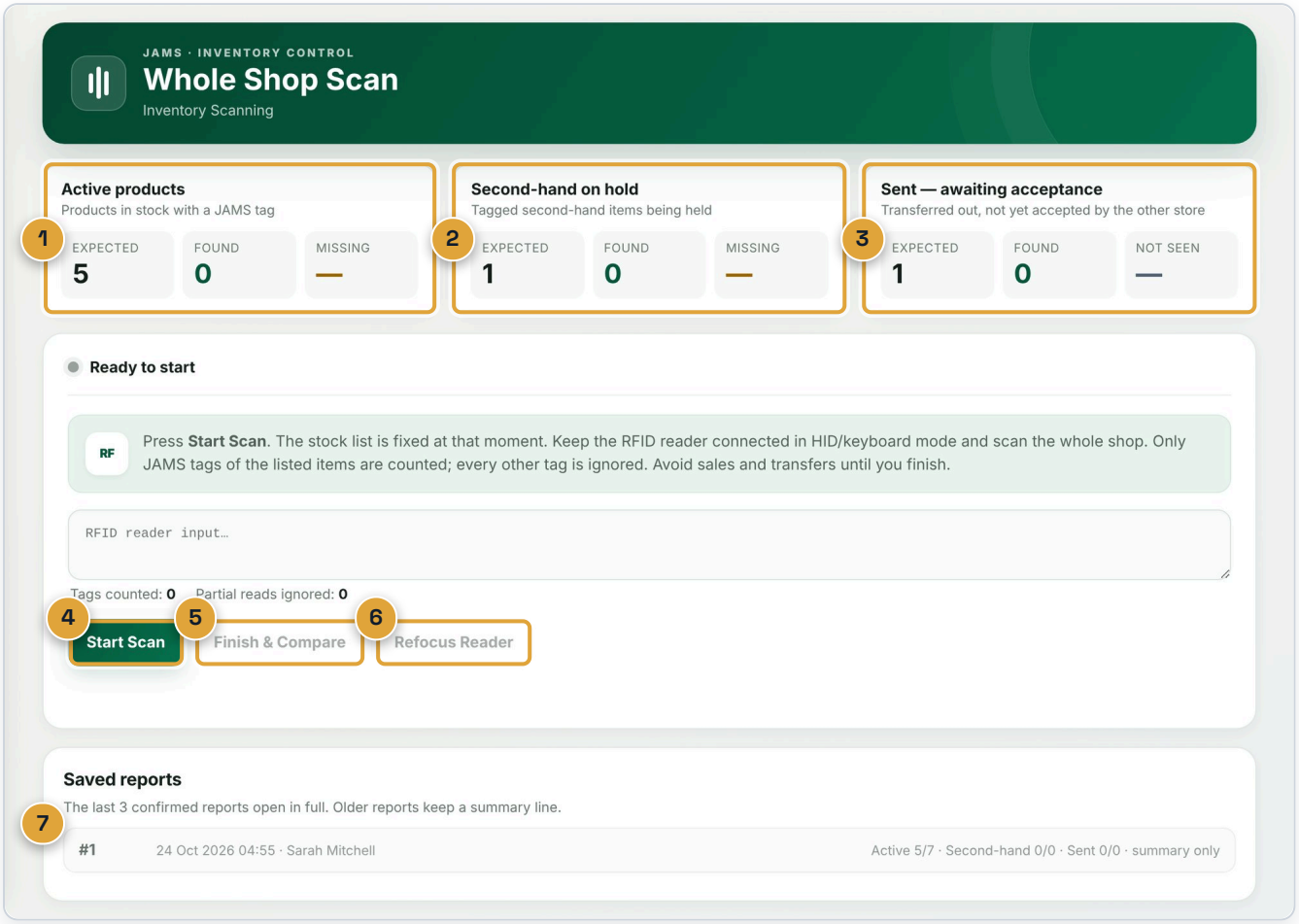
گروه	شامل چه چیزهایی است
Active products	همه قطعه‌های Active فروشگاه شما که تگ JAMS دارند.
Second-hand on hold	اقلام دست‌دومی که هنوز در دوره نگهداری هستند و تگ JAMS آن‌ها چسبانده شده (فصل ۱۰).
Sent — awaiting acceptance	قطعه‌هایی که با انتقال فرستاده‌اید و فروشگاه مقابل هنوز آن‌ها را نپذیرفته (فصل ۱۳). این‌ها نباید دیگر در فروشگاه شما باشند.

- قطعه‌هایی که با انتقال **دریافت** می‌کنید فقط بعد از اینکه آن‌ها را پذیرفتید شمرده می‌شوند — آن وقت جزو محصولات Active هستند.
- هر تگ دیگری — قطعه فروخته‌شده، قطعه فروشگاه دیگر، تگی که در فهرست نیست — **نادیده گرفته می‌شود**. نه نشان داده می‌شود و نه ثبت می‌شود.
- فهرست در طول شمارش تغییر نمی‌کند. قطعه‌ای که در طول شمارش فروخته یا فرستاده شود گم‌شده نشان داده می‌شود، پس پیش از فروش یا ارسال قطعه، شمارش را تمام کنید.

۱۲-۲ قبل از شروع

- دستگاه RFID خوان JAMSY را به کامپیوتر یا تبلت وصل کنید. مثل کیبورد کار می‌کند («HID / keyboard mode»). دستگاه بلوتوثی هم کار می‌کند.
- همه ویترین‌ها، سینی‌ها و گاوصندوق را باز کنید تا دستگاه به همه قطعه‌ها برسد.
- هر فروش یا انتقالی را که در جریان است تمام کنید.

۱۲-۳ صفحه Inventory Scan



Inventory Scanning، آماده شروع.

1. **Active products** — **Expected** (مورد انتظار)، **Found** (پیداشده) و **Missing** (گم‌شده) برای قطعه‌های Active.
2. **Second-hand on hold** — همین اعداد برای اقلام دست‌دوم تگ‌دار در حال نگهداری.
3. **Sent — awaiting acceptance** — **Expected**، **Found** و **Not seen** (دیده‌نشده) برای قطعه‌هایی که به فروشگاه دیگری فرستاده شده‌اند.
4. **Start Scan** — فهرست موجودی را ثابت می‌کند و شمارش را شروع می‌کند.
5. **Finish & Compare** — شمارش را تمام می‌کند و با فهرست موجودی مقایسه می‌کند.
6. **Refocus Reader** — اگر خوانده‌شدن‌ها دیگر نشان داده نمی‌شوند بزنید، مثلاً بعد از اینکه جای دیگری از صفحه کلیک کرده‌اید.
7. **Saved reports** — شمارش‌های ذخیره‌شده شما (پایین‌تر را ببینید).

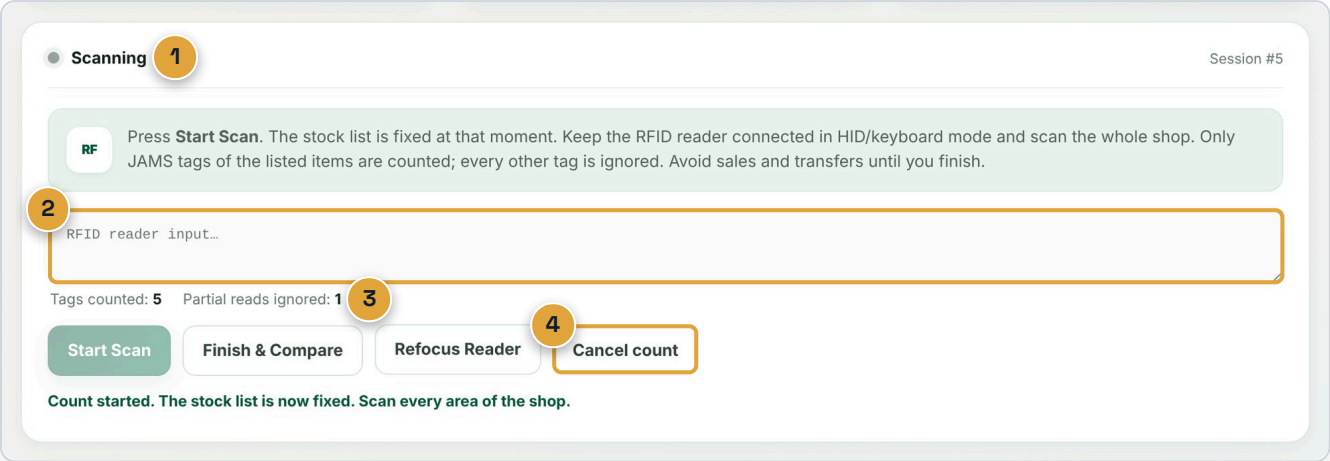
۱۲-۴ شمارش فروشگاه

۱. **Start Scan** را بزنید.

۲ آرام از کنار همه ویترین‌ها، سینی‌ها، کشوها و گاوصندوق رد شوید و دستگاه را نزدیک قطعه‌ها نگه دارید.

۳ بالا رفتن اعداد **Found** را ببینید. هر قطعه فقط یک بار شمرده می‌شود، حتی اگر چندین بار خوانده شود.

۴ وقتی کل فروشگاه را پوشش دادید، **Finish & Compare** را بزنید.



یک شمارش در جریان.

۱ **Scanning** — شمارش در جریان است. در این مدت، صفحه‌های Sales، Transfers و Showroom یک یادآوری زرد نشان می‌دهند.

۲ **RFID reader input** — دستگاه خوان هر تگ را اینجا «تایپ» می‌کند. خودتان در این کادر چیزی تایپ نکنید.

۳ **Tags counted** — تگ‌های قطعه‌های فهرست که تا الان خوانده شده‌اند. **Partial reads ignored** — خوانده‌شدن‌های ناقص که یک شماره تگ کامل نبودند (ممکن است با دستگاه‌های بلوتوثی پیش بیاید). این‌ها فقط نادیده گرفته می‌شوند؛ اگر تعدادشان زیاد بود، آن قسمت را دوباره اسکن کنید.

۴ **Cancel count** — توقف و دور ریختن شمارش. چیزی نگه داشته نمی‌شود.

یادداشت

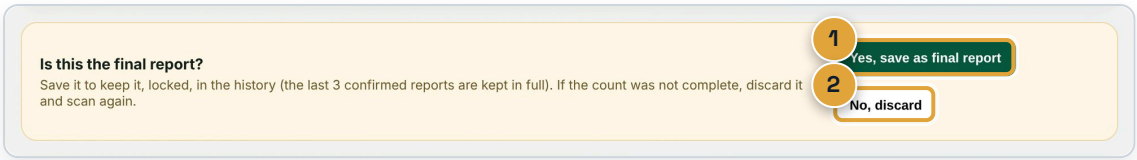
اگر صفحه در طول شمارش بسته شد یا کامپیوتر دوباره راه‌اندازی شد، Inventory Scan را دوباره باز کنید و **Continue count** را بزنید. تگ‌هایی که قبلاً خوانده شده‌اند حفظ می‌شوند.

نکته

هر بار یک ویترین را اسکن کنید و هر روز با همان ترتیب. یک روال منظم باعث می‌شود راحت ببینید قطعه گم‌شده کجا باید باشد.

۱۲-۵ ذخیره یا دور ریختن نتیجه

بعد از **Finish & Compare**، JAMS می‌پرسد **Is this the final report?** (آیا این گزارش نهایی است؟)

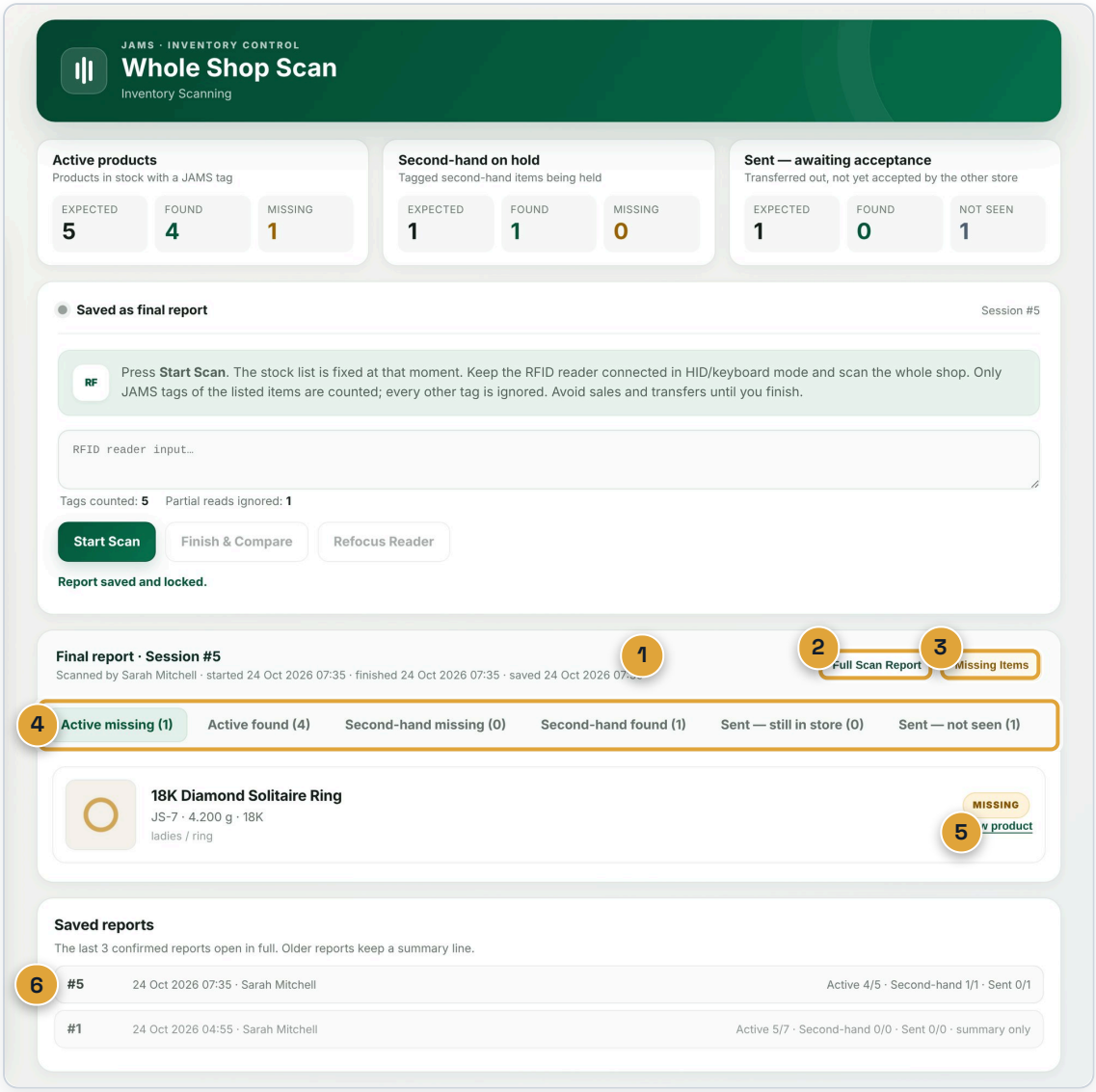


آیا این گزارش نهایی است؟

1. **Yes, save as final report** — گزارش ذخیره و **قفل** می‌شود. دیگر قابل تغییر نیست.
2. **No, discard** — شمارش کامل نبود: گزارش حذف می‌شود. یک شمارش جدید شروع کنید.

> **یادداشت**
>
> تا وقتی شمارش قبلی را ذخیره یا دور نریخته‌اید، نمی‌توانید شمارش جدید شروع کنید. JAMS **۳ گزارش ذخیره‌شده آخر را کامل** نگه می‌دارد؛ گزارش‌های قدیمی‌تر یک خط خلاصه نگه می‌دارند (تاریخ، اسکن‌کننده، پیداشده و گم‌شده).

۱۲-۶ خواندن نتیجه



یک گزارش ذخیره‌شده: ۴ از ۵ قطعه Active پیدا شد، قلم دست‌دوم پیدا شد، قطعه ارسالی در فروشگاه نیست.

1. گزارش: فروشگاه شما، اسکن‌کننده، زمان شروع و پایان، و اینکه ذخیره شده یا نه.
2. **Full Scan Report** — هر سه گروه را چاپ کنید یا به‌صورت PDF ذخیره کنید.
3. **Missing Items** — فقط قطعه‌های گم‌شده را چاپ کنید.
4. زبانه‌ها — **Active missing**، **Active found**، **Second-hand missing**، **Second-hand found**، **Sent — still in store** و **Sent — not seen**.
5. **View product** — کارت محصول قطعه را باز می‌کند (روی خود قطعه هم می‌توانید کلیک کنید).
6. **Saved reports** — روی یک گزارش کامل کلیک کنید تا دوباره باز شود. خط‌های خلاصه باز نمی‌شوند.

۱۲-۷ اگر قطعه‌هایی گم شده‌اند

۱. نزدیک جایی که قطعه باید باشد دوباره اسکن کنید.

۲. قطعه‌هایی را که در تعمیر، تمیزکاری، عکاسی یا در حال نشان دادن به مشتری هستند بررسی کنید.

۳. بررسی کنید که قطعه هنوز تگش را دارد. قطعه بدون تگ سالم خوانده نمی‌شود: از **Request Replacement Tag** در Products استفاده کنید (فصل ۵).

۴. اگر قطعه واقعاً پیدا نشد، فوراً به مالک فروشگاه اطلاع دهید.

یادداشت

قطعه‌ای که زیر **Sent — still in store** آمده، با اینکه به فروشگاه دیگری فرستاده شده، در فروشگاه شما خوانده شده است. بررسی کنید قطعه‌های درست بسته‌بندی شده باشند.

مهم

هرگز برای اینکه شمارش جور شود قطعه گم‌شده را Inactive یا حذف نکنید. اول بررسی کنید — گزارش‌های ذخیره‌شده سابقه شما هستند.

فصل ۱۳

انتقال‌ها (Transfers)

قطعه‌های تگ‌دار را به فروشگاه دیگری که از JAMS استفاده می‌کند — مثلاً یک شعبه یا یک همکار — بفرستید و از آن‌ها قطعه دریافت کنید. قطعه‌ها تگشان را نگه می‌دارند؛ مالکیت فقط وقتی منتقل می‌شود که فروشگاه گیرنده آن‌ها را اسکن کند و بپذیرد.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Transfers را دارند.

۱۳-۱ انتقال چطور کار می‌کند

۱. **فرستنده:** قطعه‌ها را اسکن می‌کند، فروشگاه همکار را انتخاب می‌کند و **Send Transfer** را می‌زند. قطعه‌ها از موجودی قابل فروش فرستنده خارج می‌شوند و وضعیت **Pending** نشان می‌دهند.

۲. **گیرنده:** انتقال را زیر **Incoming** باز می‌کند، قطعه‌هایی را که واقعاً رسیده‌اند اسکن می‌کند و آن‌ها را می‌پذیرد.

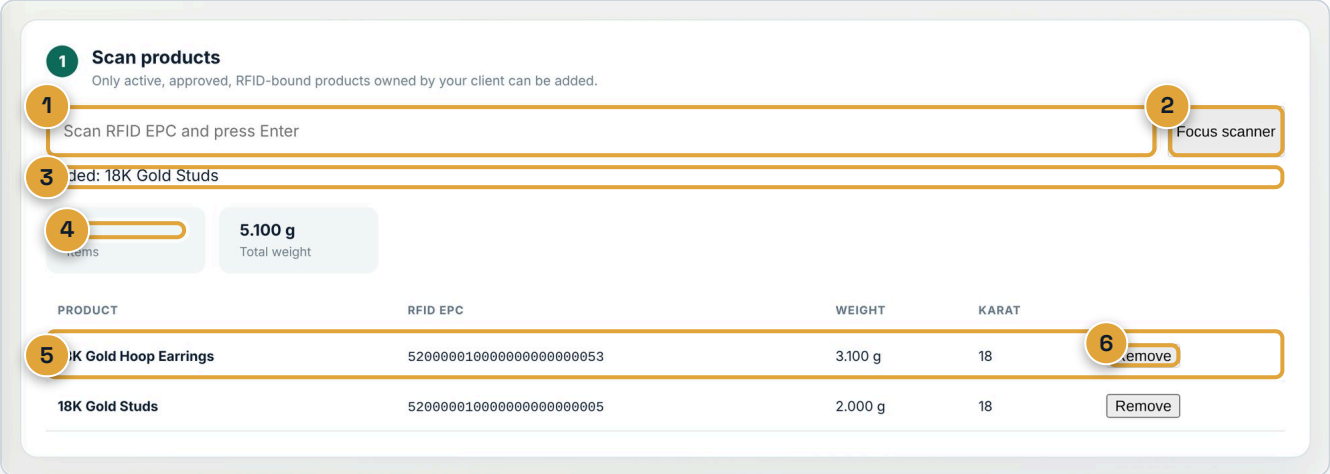
۳. قطعه‌های پذیرفته‌شده موجودی **Active** فروشگاه گیرنده می‌شوند. طلای جابه‌جاشده در Local Accounting هر دو فروشگاه ثبت می‌شود (فصل ۱۱).

یادداشت

هر فروشگاه **کد JAMS** خودش را دارد، مثلاً JAMS-000002. کد JAMS همکارتان را فقط یک بار لازم دارید تا او را به‌عنوان یک حساب مشتری وصل کنید.

۱۳-۲ ارسال انتقال

۱. اسکن قطعه‌ها

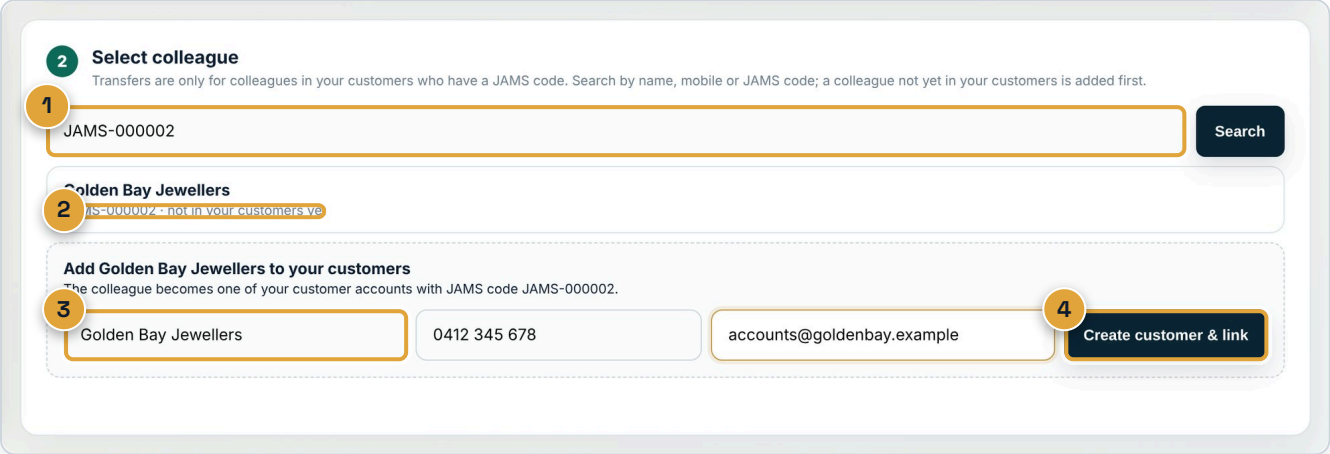


۱. اسکن محصولات.

1. تگ هر قطعه را نزدیک دستگاه خوان نگه دارید. شماره تگ (EPC) خودکار اینجا وارد می‌شود.
2. **Focus scanner** — اگر خوانده‌شدن‌ها دیگر نشان داده نمی‌شوند بزنید.
3. JAMS اضافه شدن هر قطعه را تأیید می‌کند.
4. **Items** و **Total weight** انتقال.
5. فهرست قطعه‌های این انتقال.
6. **Remove** — یک قطعه را از فهرست بیرون بیاورید.

> **یادداشت**
>
> فقط قطعه‌های **Active** فروشگاه شما که تگ JAMS دارند قابل اضافه شدن هستند.

۲. انتخاب همکار



۲. انتخاب همکار — بار اول.

1. با نام، شماره موبایل یا **کد JAMS** جستجو کنید.
2. اگر همکار هنوز یکی از حساب‌های مشتری شما نیست، JAMS پیشنهاد می‌دهد او را اضافه کنید.
3. نام و شماره موبایلش را وارد کنید (ایمیل اختیاری است).
4. **Create customer & link** — همکار را اضافه می‌کند و کد JAMS او را وصل می‌کند. دفعه بعد فقط نامش را جستجو کنید.

وقتی همکار وصل شد، JAMS عبارت **COLLEAGUE VERIFIED** را همراه نام و کد JAMS او نشان می‌دهد. برای انتخاب فروشگاه دیگر **Change** را بزنید.

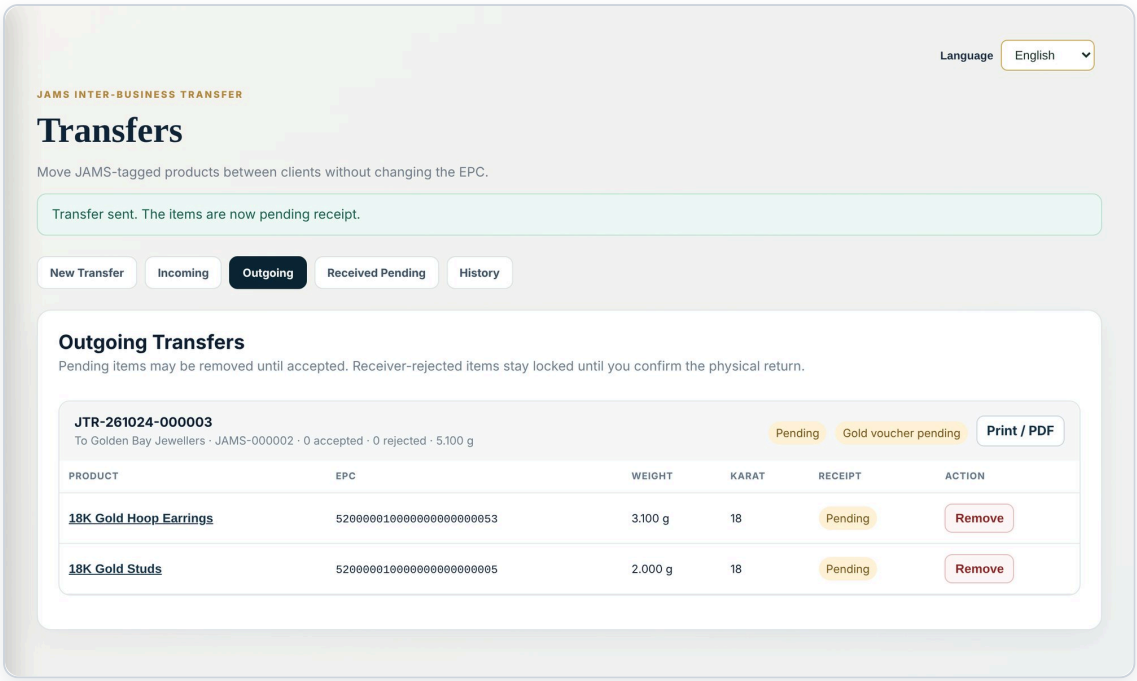
۳. ارسال

۱. فهرست قطعه‌ها و همکار را بررسی کنید.

۲. **Send Transfer** را بزنید.

۳. قطعه‌ها را همراه یک نسخه چاپی از انتقال (**Print / PDF**) بسته‌بندی کنید و بفرستید.

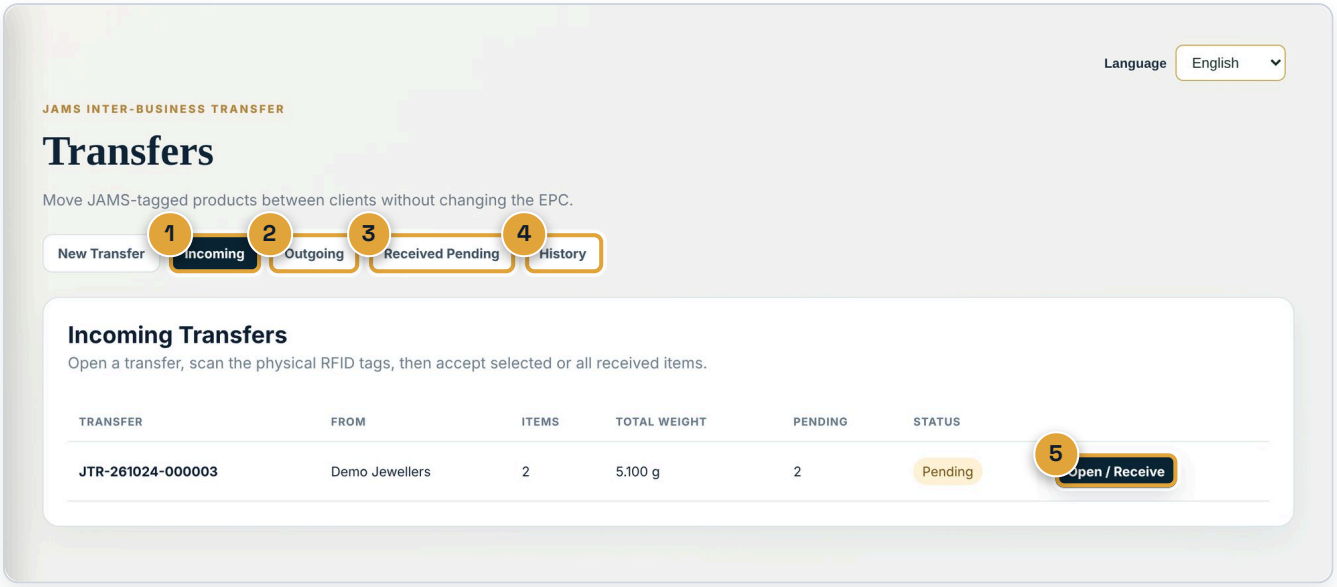
> **یادداشت**
>
> تا وقتی گیرنده آن‌ها را نپذیرفته، قطعه‌ها هنوز مال شما هستند. Inventory Scan آن‌ها را زیر **Sent — awaiting acceptance** فهرست می‌کند (فصل ۱۲).



Outgoing — انتقال منتظر گیرنده است.

زیر **Outgoing**، هر انتقال شماره‌اش (مثلاً JTR-261024-000003)، همکار، وزن و وضعیت هر قطعه را نشان می‌دهد. تا وقتی یک قطعه هنوز **Pending** است، می‌توانید آن را با **Remove** از انتقال بیرون بیاورید.

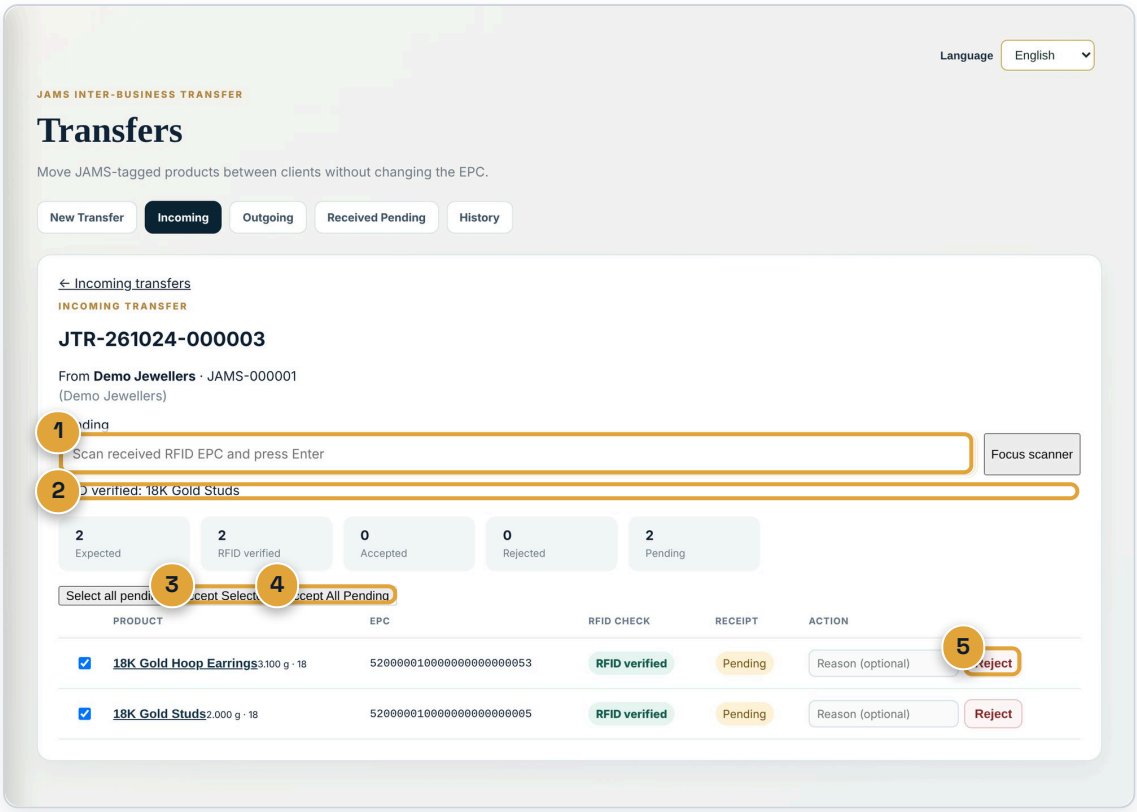
۱۳-۳ دریافت انتقال



انتقال‌های ورودی (فروشگاه گیرنده).

1. **Incoming** — انتقال‌هایی که برای شما فرستاده شده.
2. **Outgoing** — انتقال‌هایی که شما فرستاده‌اید.
3. **Received Pending** — قطعه‌هایی که با نسخه قدیمی‌تر JAMS دریافت شده‌اند و هنوز منتظر بازبینی هستند. قطعه‌هایی که الان می‌پذیرید بلافاصله Active می‌شوند، پس این فهرست معمولاً خالی است.
4. **History** — همه انتقال‌ها، با فیلتر و گزارش قابل چاپ.
5. **Open / Receive** — انتقال را برای دریافت باز کنید.

بار اولی که از یک فروشگاه دریافت می‌کنید، JAMS می‌پرسد «**Who is this colleague in your customers?**» (این همکار کدام‌یک از مشتریان شماست؟). فروشگاه را جستجو کنید یا مثل هنگام ارسال، با **Create customer & link** آن را بسازید.



دریافت — هر دو قطعه اسکن و تأیید شده‌اند.

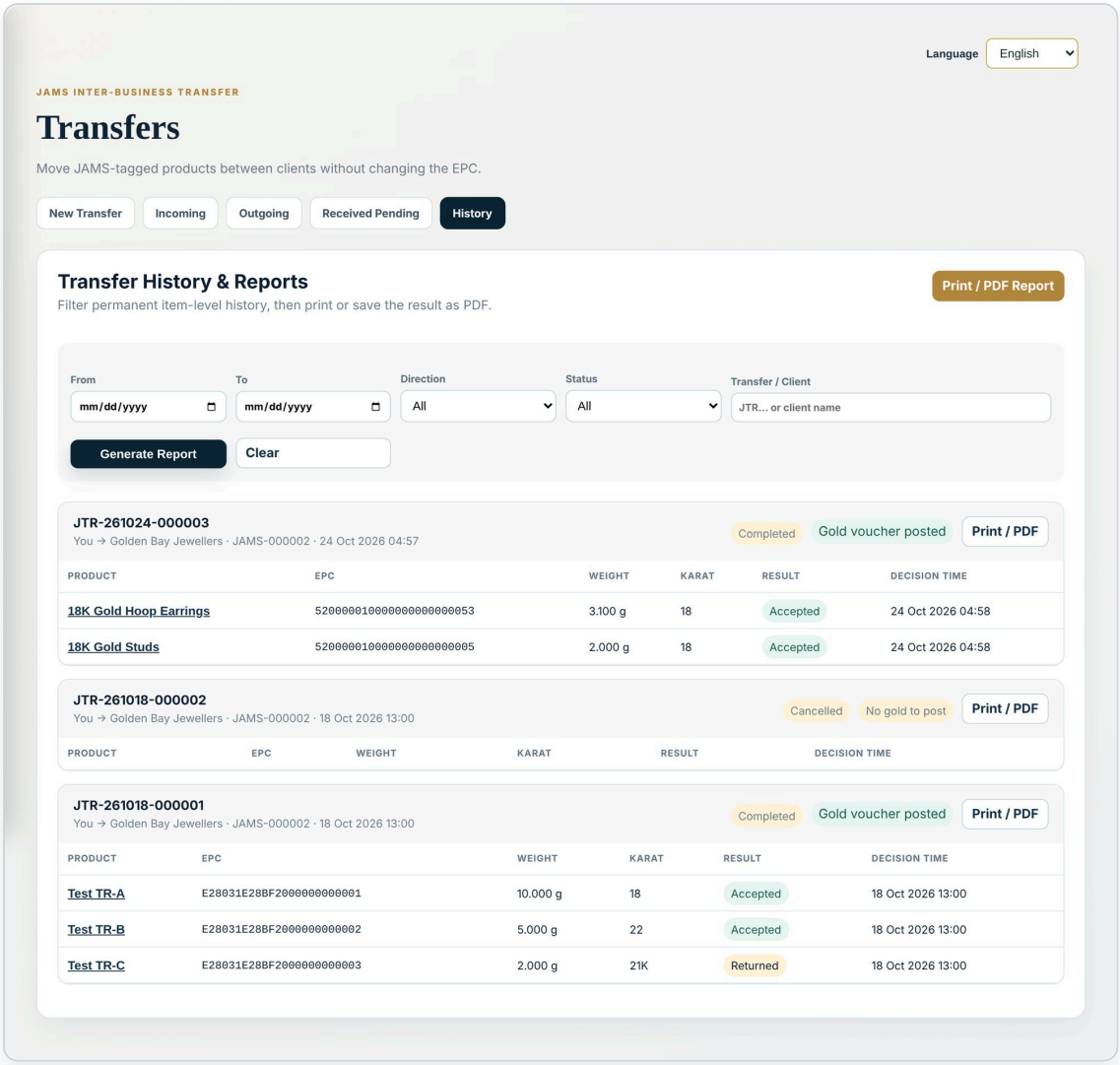
1. هر قطعه‌ای را که رسیده اسکن کنید. ردیف آن به **RFID verified** تغییر می‌کند.
2. شمارش‌های **Expected**، **RFID verified**، **Accepted**، **Rejected** و **Pending**.
3. **Accept Selected** — فقط قطعه‌های تیک‌خورده را بپذیرید.
4. **Accept All Pending** — همه قطعه‌های انتقال را بپذیرید.
5. **Reject** — قطعه‌ای را که نرسیده یا مطابق توضیح نیست رد کنید. اول یک دلیل بنویسید.

> **مهم**
>
> هر قطعه را قبل از پذیرفتن اسکن کنید. فقط قطعه‌هایی را بپذیرید که واقعاً دریافت و بررسی کرده‌اید.

قطعه‌های ردشده

قطعه ردشده به فرستنده برمی‌گردد. در فهرست **Outgoing** فرستنده قفل می‌ماند تا وقتی فرستنده آن را پس بگیرد و **Confirm Returned** را بزند.

۱۳-۴ سابقه انتقال‌ها



Transfer History & Reports.

بر اساس تاریخ، جهت (Incoming / Outgoing)، وضعیت یا همکار فیلتر کنید و **Generate Report** را بزنید. برای چاپ یا ذخیره PDF، **Print / PDF Report** را بزنید. هر ردیف نشان می‌دهد هر قطعه پذیرفته یا رد شده و چه زمانی.

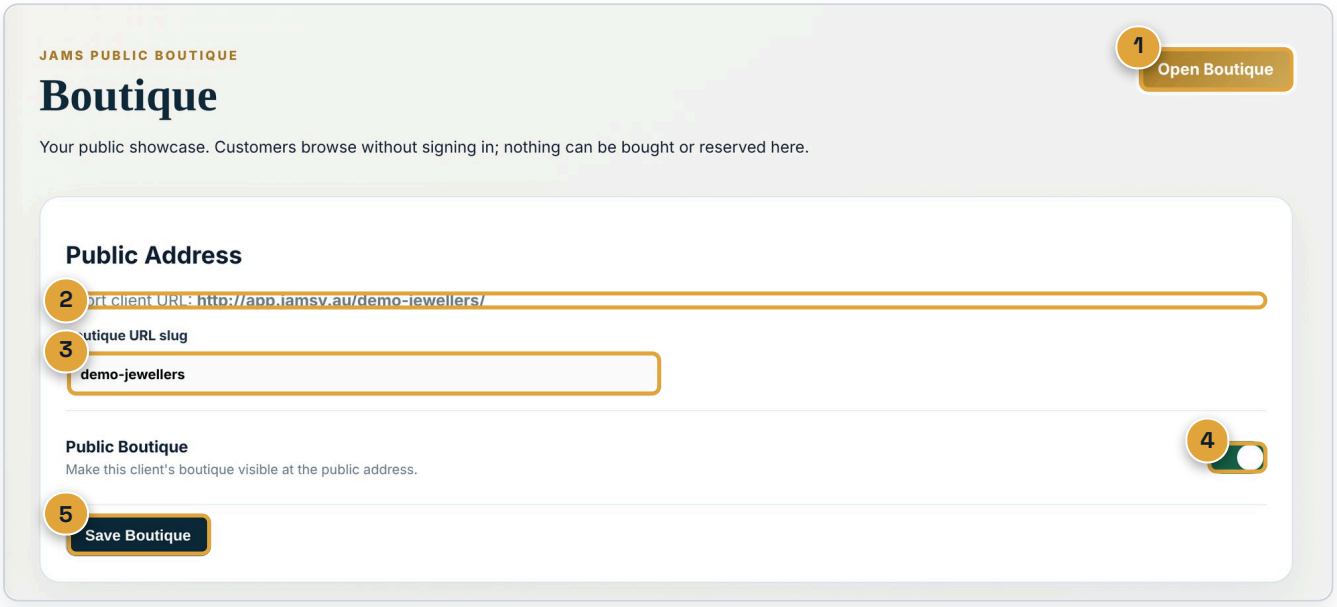
فصل ۱۴

بوتیک و JAMSY Central

Boutique شما یک صفحه وب عمومی است که قطعه‌های Active شما را با عکس و قیمت امروز نشان می‌دهد. مشتریان آن را از طریق کد QR یا لینک شما و بدون ورود به حساب باز می‌کنند. هیچ چیزی را نمی‌توان آنلاین خرید یا رزرو کرد — مشتریان با شما تماس می‌گیرند یا به فروشگاه می‌آیند.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Boutique را دارند.

۱۴-۱ تنظیمات بوتیک



Boutique — نشانی عمومی.

1. **Open Boutique** — Boutique عمومی شما را در زبانه جدید باز می‌کند، دقیقاً همان‌طور که مشتریان می‌بینند.
2. **Short client URL** — نشانی وب Boutique شما، مثلاً app.jamsy.au/demo-jewellers/.
3. **Boutique URL slug** — بخش آخر نشانی. از نام فروشگاهتان با حروف کوچک و خط‌تیره استفاده کنید.
4. **Public Boutique** — روشن کنید تا Boutique دیده شود. خاموش کنید تا از دید عموم پنهان شود.
5. **Save Boutique** — نشانی و این کلید را ذخیره می‌کند.

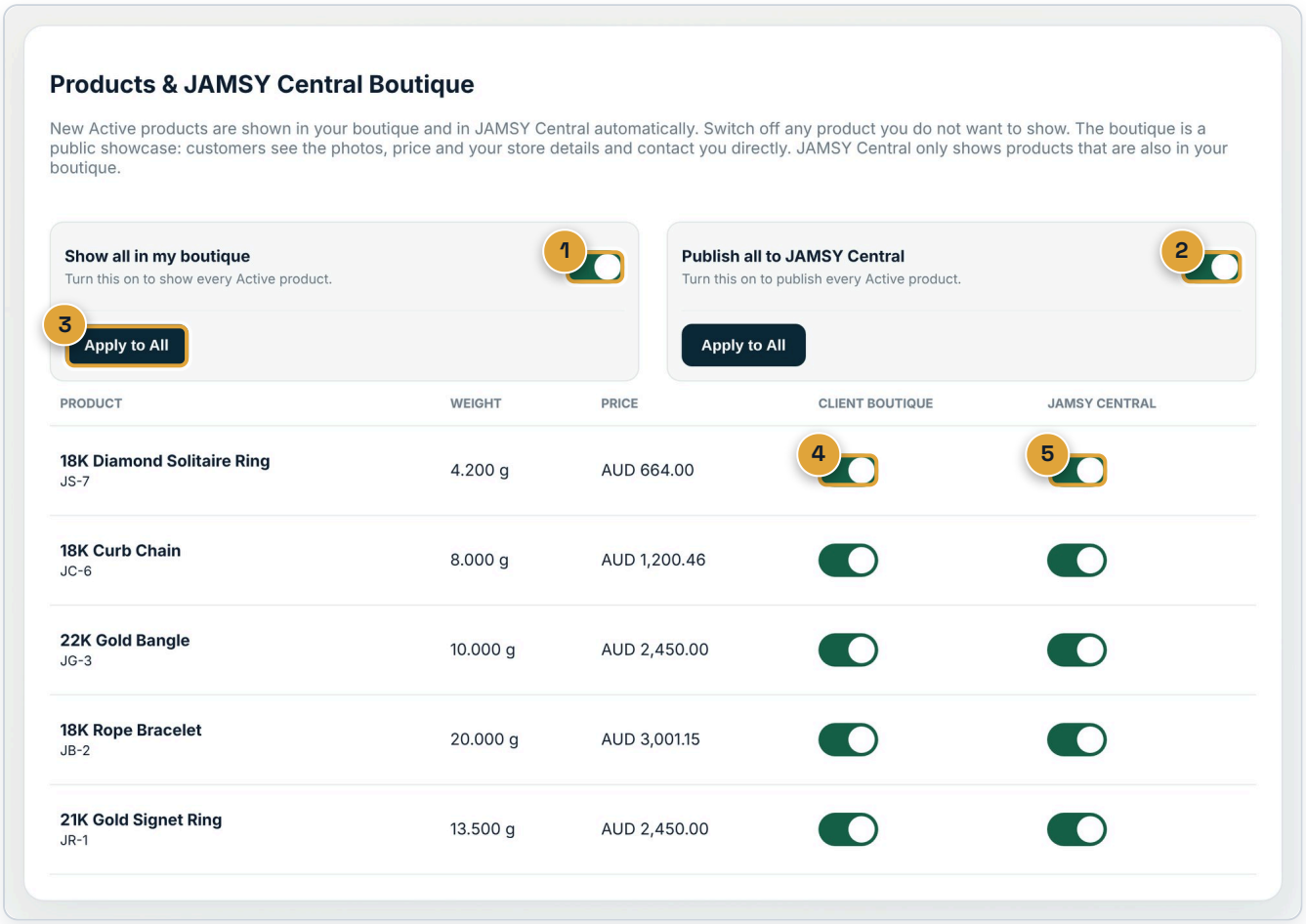
مهم

اگر slug را تغییر دهید، لینک قبلی و کدهای QR که قبلاً چاپ کرده‌اید دیگر کار نمی‌کنند. پوسترهای جدید چاپ کنید (فصل ۲).

زیر تنظیمات، همان پنل **Boutique QR & Print Poster** فصل Store Profile را می‌بینید (فصل ۲).

۱۴-۲ انتخاب قطعه‌هایی که نمایش داده می‌شوند

قطعه‌های **Active** جدید خودکار در Boutique شما نشان داده می‌شوند. می‌توانید نمایش هر قطعه‌ای را که نمی‌خواهید نشان دهید خاموش کنید، مثلاً قطعه‌ای که برای مشتری کنار گذاشته شده.



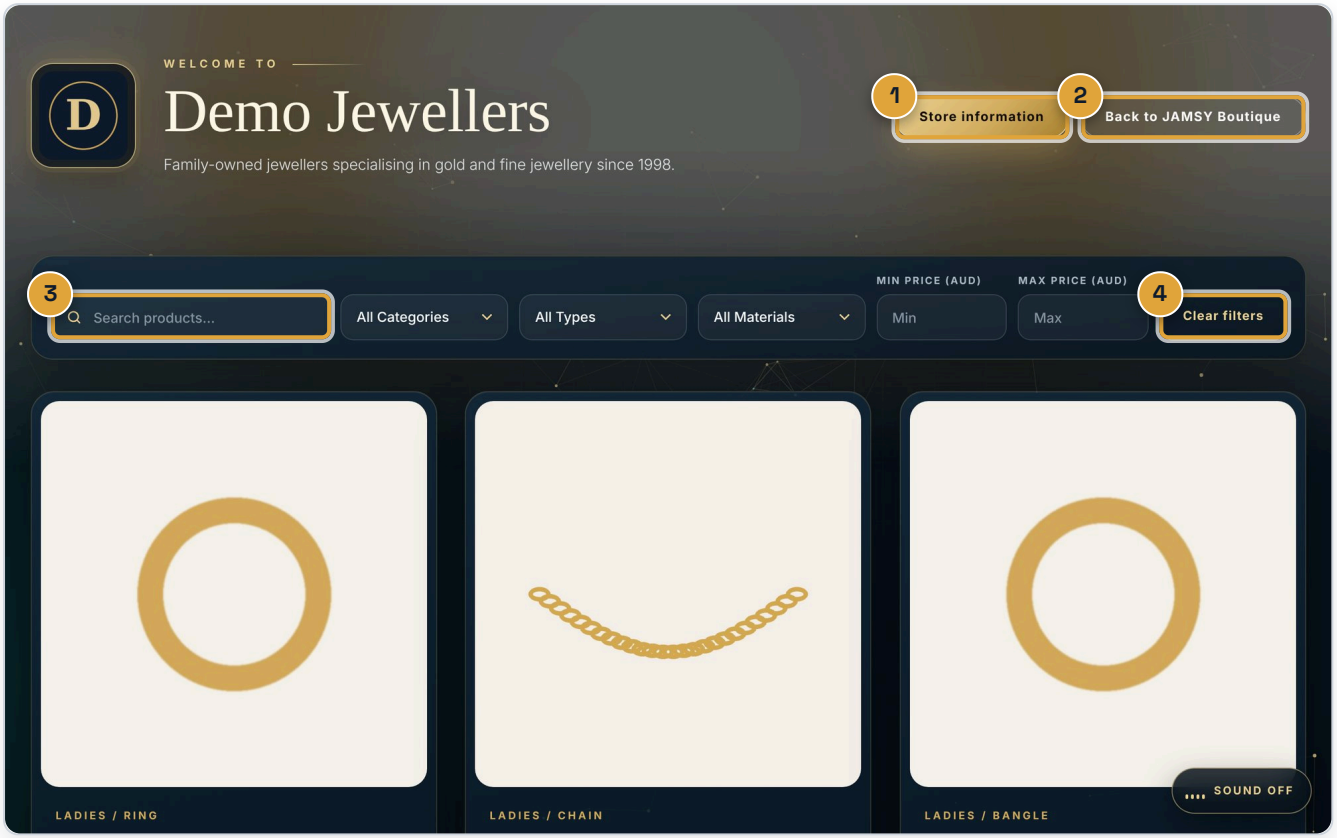
Products & JAMSY Central Boutique.

1. **Show all in my boutique** — روشن کنید و **Apply to All** را بزنید تا همه قطعه‌های Active نشان داده شوند.
2. **Publish all to JAMSY Central** — روشن کنید و **Apply to All** را بزنید تا همه قطعه‌ها به JAMSY Central پیشنهاد شوند.
3. **Apply to All** — کلید بالای خودش را روی همه قطعه‌های Active اعمال می‌کند.
4. **Client Boutique** — کلید این قطعه در Boutique خودتان.
5. **JAMSY Central** — کلید این قطعه در JAMSY Central. قطعه باید در Boutique خودتان هم باشد.

یادداشت

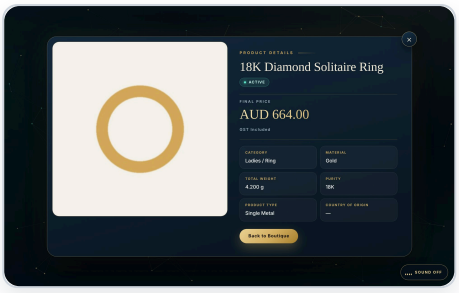
فقط قطعه‌های **Active** نشان داده می‌شوند. قطعه‌های Inactive، Sold و Pending هرگز آنلاین دیده نمی‌شوند. قیمت‌ها همیشه از قیمت پایه امروز پیروی می‌کنند.

۳-۱۴ آنچه مشتریان می‌بینند

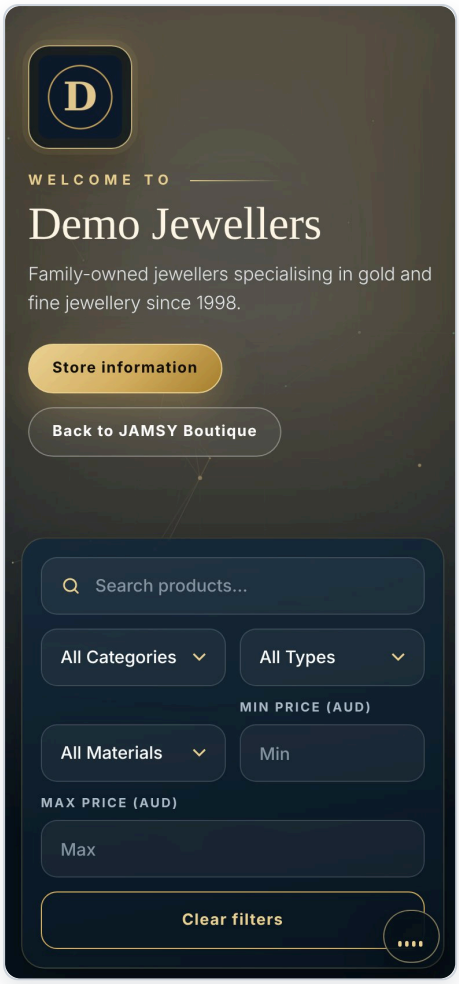


Boutique عمومی شما.

1. **Store information** — نشانی، تلفن، ایمیل، وب‌سایت و لینک‌های شبکه‌های اجتماعی شما، طبق آنچه در Store Profile ← **What is public** انتخاب کرده‌اید.
2. **Back to JAMSY Boutique** — رفتن به JAMSY Central، جایی که مشتریان می‌توانند فروشگاه‌های دیگر را پیدا کنند.
3. **جستجو و فیلترها** — مشتریان می‌توانند بر اساس دسته، نوع، جنس و قیمت جستجو و فیلتر کنند.
4. **Clear filters** — دوباره همه قطعه‌ها را نشان می‌دهد.



یک قطعه باز شده در Boutique: عکس‌ها، قیمت با GST و مشخصات.



Boutique روی گوشی.

JAMSY Central ۱۴-۴

JAMSY Central Boutique (/app.jamsy.au/boutique) قطعه‌هایی از فروشگاه‌های مستقل زیادی را که از JAMS استفاده می‌کنند نشان می‌دهد. مشتریان می‌توانند بر اساس جدیدترین یا فاصله مرتب کنند و Boutique هر فروشگاه را باز کنند.



JAMSY Central Boutique.

- وقتی **JAMSY Central** را برای یک قطعه روشن می‌کنید، تیم JAMSY اول آن را بازبینی می‌کند. بعد از تأیید در Central نمایش داده می‌شود.
- اگر بعداً نام، عکس‌ها یا توضیحات قطعه را تغییر دهید، قبل از برگشتن به Central دوباره بازبینی می‌شود.
- Boutique خودتان تحت تأثیر این بازبینی نیست — قطعه بلافاصله آنجا نشان داده می‌شود.

> **نکته**
>
> عکس‌های خوب و نام‌های روشن کمک می‌کنند قطعه‌هایتان سریع تأیید شوند و در Central بهترین ظاهر را داشته باشند.

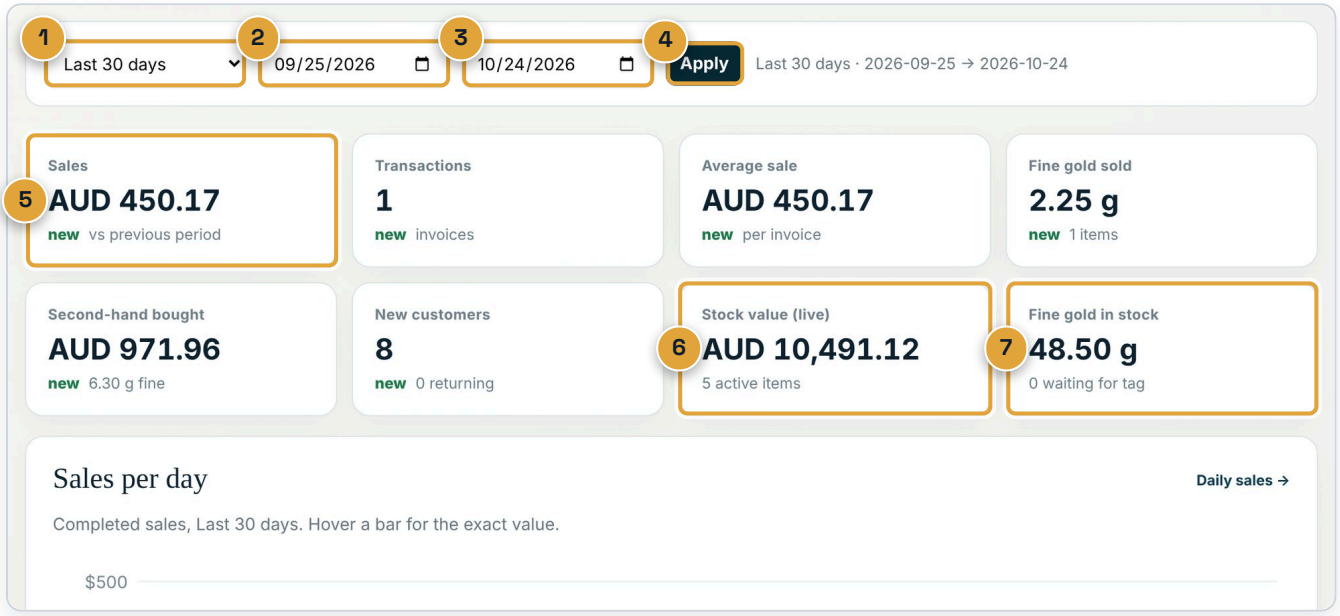
فصل ۱۵

گزارش‌ها (Reports)

گزارش‌ها نشان می‌دهند فروشگاه شما چطور کار می‌کند: فروش، GST، پرداخت‌ها، موجودی و طلا، مشتریان، کارمندان، شمارش‌های موجودی، انتقال‌ها، خریدهای دست‌دوم، مانده‌های Local Accounting و بازدیدهای Boutique. هر گزارش فقط داده‌های فروشگاه خود شما را نشان می‌دهد.

برای مالک و برای کارمندانی که بخش Reports را دارند.

۱۵-۱ انتخاب دوره



دوره و اعداد کلیدی.

1. **Period** — Today، Last ۷ days، Last ۳۰ days، Last ۹۰ days، Last ۱۲ months یا Custom.
2. تاریخ **From** (برای Custom).
3. تاریخ **To** (برای Custom).
4. **Apply** — همه اعداد را برای دوره انتخاب‌شده به‌روز می‌کند.
5. **Sales**، **Transactions**، **Average sale** و **Fine gold sold** برای این دوره، در مقایسه با دوره قبلی به همان طول.
6. **Second-hand bought** و **New customers** برای این دوره.
7. **Stock value (live)** و **Fine gold in stock** — موجودی Active فعلی شما با قیمت‌های امروز، و اینکه چند قطعه منتظر تگ هستند.

۱۵-۲ صفحه Reports

زیر اعداد کلیدی، صفحه Reports یک نمودار و چند کارت خلاصه نشان می‌دهد. برای باز کردن گزارش کامل، Report → را روی کارت بزنید.

Sales per day

Daily sales →

Completed sales, Last 30 days. Hover a bar for the exact value.



Needs attention

- **Last stocktake #5 had 1 missing item** — Open
- 1 customer owes the store AUD 700.00 — Open
- 1 product line needs reordering — Open

Sales by Category

Report →

Share of sales value

Ladies	$450

How customers paid

Report →

Including split payments

Cash	$250
Eftpos Card	$200

Top Products

Report →

By sales value

PRODUCT	QTY	SALES
18K Heart Pendant	1	AUD 450.17

Reorder signals

Report →

Fast sellers with low stock cover

LINE	KARAT	PER WEEK	IN STOCK	SIGNAL
Ladies · Pendant	18K	0.1	0	Reorder now – out of stock

Stock position

Report →

Live value and fine gold by category

CATEGORY	KARAT	ITEMS	FINE GOLD	LIVE VALUE
Mens	18K	1	15.00 g	AUD 3,001.15
Ladies	18K	2	12.53 g	AUD 2,589.97
Mens	21K	1	11.81 g	AUD 2,450.00
Ladies	22K	1	9.17 g	AUD 2,450.00

Staff Performance

Report →

Sales recorded by each user

STAFF	SALES	VALUE
Sarah Mitchell	1	AUD 450.17

Second-hand holds

Report →

Items not yet released

TRANSACTION	HOLD ENDS	FINE GOLD	STATUS
SH-261024-001-7K4EXZ	2026-10-31	6.30 g	On hold

Inventory Scan Control

Report →

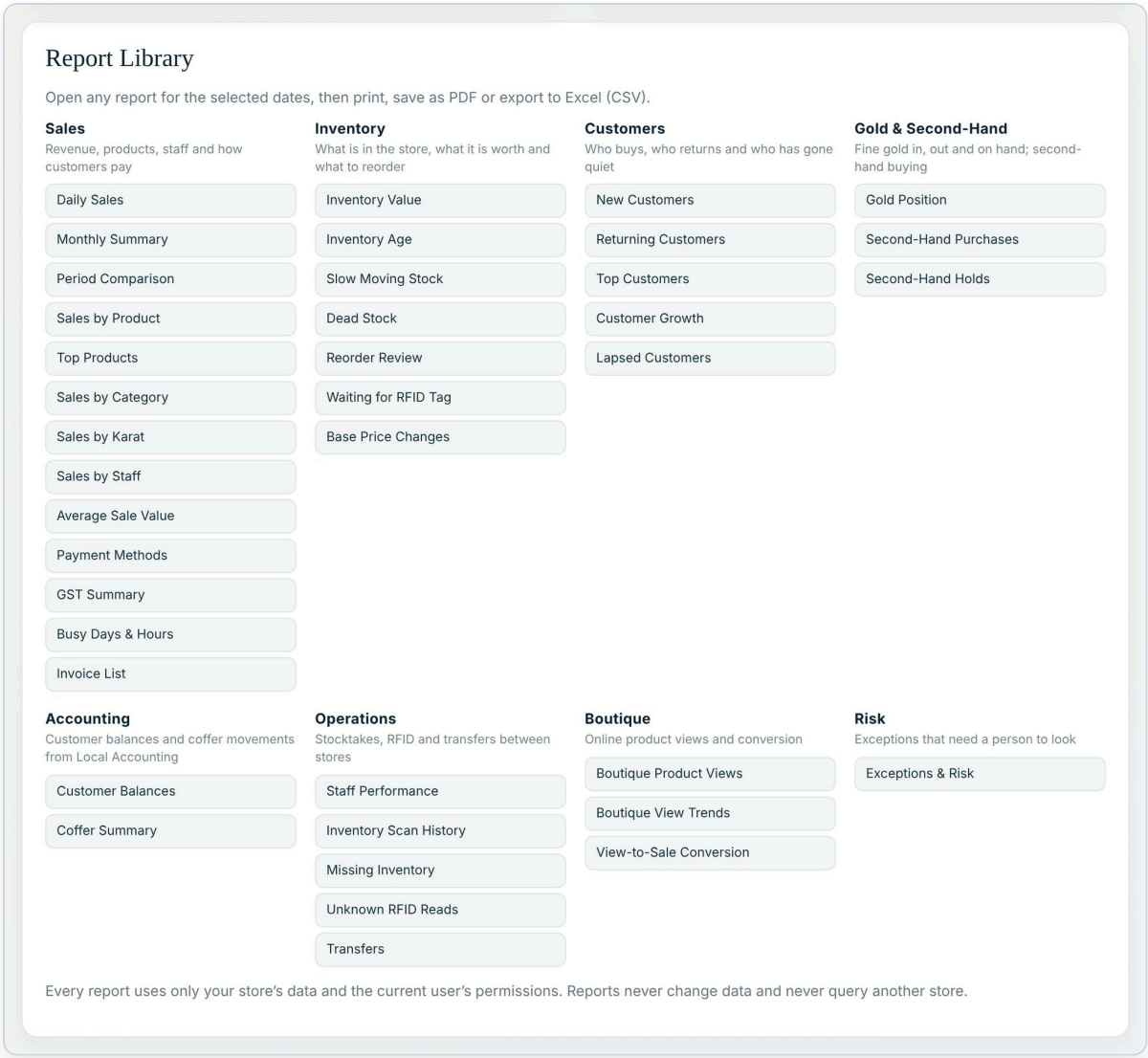
Recent stocktakes in the selected period

SCAN	ACTIVE	MISSING	SECOND-HAND	MISSING	DATE
#5	4 / 5	1	1 / 1	0	24 Oct 2026
#1	5 / 7	2	0 / 0	0	24 Oct 2026

کارت‌های خلاصه در صفحه Reports.

کارت	چه چیزی نشان می‌دهد
Sales per day	فروش‌های تکمیل‌شده در هر روز دوره. برای دیدن مقدار دقیق، اشاره‌گر را روی ستون ببرید.
Needs attention	مواردی که باید بررسی شوند، مثلاً قطعه‌های گم‌شده در آخرین شمارش ذخیره‌شده یا مشتریانی که به فروشگاه بدهکارند.
Sales by Category	کدام گروه‌های محصول بهتر فروش می‌روند.
How customers paid	نقد، کارت، انتقال بانکی و روش‌های دیگر، شامل پرداخت‌های تقسیم‌شده.
Top Products	قطعه‌هایی که بیشترین مبلغ فروش را داشته‌اند.
Reorder signals	ردیف‌هایی که سریع فروش می‌روند اما موجودی کمی از آن‌ها مانده.
Stock position	موجودی Active شما بر اساس دسته و عیار: تعداد قطعه، طلای خالص و ارزش لحظه‌ای.
Staff Performance	تعداد و مبلغ فروش هر نفر.
Second-hand holds	اقلام دست‌دومی که هنوز در دوره نگهداری هستند و زمان پایان نگهداری‌شان.
Inventory Scan Control	شمارش‌های ذخیره‌شده موجودی: قطعه‌های Active و دست‌دوم پیداشده و گم‌شده (فصل ۱۲).

۱۵-۳ کتابخانه گزارش‌ها



Report Library — برای باز کردن هر گزارش روی نامش کلیک کنید.

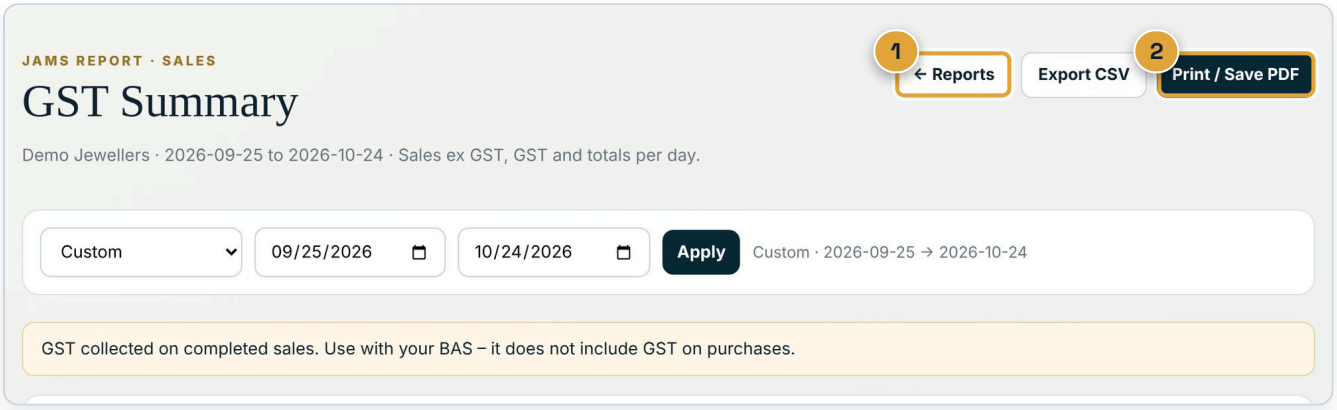
گروه	گزارش‌ها
Sales	Daily Sales، Monthly Summary، Period Comparison، Sales by Product، Top Products، Sales by Category، by Karat، by Staff، Average Sale Value، Payment Methods، GST Summary، Busy Days & Hours، Invoice List
Inventory	Inventory Value، Inventory Age، Slow Moving Stock، Dead Stock، Reorder Review، Waiting for RFID Tag، Base Price Changes
Customers	New Customers، Returning Customers، Top Customers، Customer Growth، Lapsed Customers
Gold & Second-Hand	Gold Position، Second-Hand Purchases، Second-Hand Holds

Accounting	Customer Balances، Coffer Summary (از Local Accounting، فصل ۱۱)
Operations	Staff Performance، Inventory Scan History، Missing Inventory، Unknown RFID Reads، Transfers
Boutique	Boutique Product Views، Boutique View Trends، View-to-Sale Conversion
Risk	Exceptions & Risk — مواردی که لازم است یک نفر به آن‌ها نگاه کند

یادداشت

Inventory Scan History و Missing Inventory فقط از شمارش‌های **ذخیره‌شده** استفاده می‌کنند (فصل ۱۲). Unknown RFID Reads خالی می‌ماند: Inventory Scan تگ‌هایی را که در فهرست موجودی‌اش نیستند نادیده می‌گیرد.

۱۵-۴ باز کردن، چاپ یا خروجی گرفتن از گزارش



یک گزارش باز — GST Summary.

1. **← Reports** — برگشت به صفحه Reports.
2. **Print / Save PDF** — گزارش را چاپ کنید، یا در پنجره چاپ **Save as PDF** را انتخاب کنید. **Export CSV** گزارش را به‌صورت فایلی که در Excel باز می‌شود ذخیره می‌کند.

می‌توانید دوره را در بالای یک گزارش باز تغییر دهید و **Apply** را بزنید.

نکته

از **GST Summary** و **Payment Methods** برای دوره BAS خود استفاده کنید و آن‌ها را همراه Sales Register (فصل ۸) به حسابدارتان بدهید.

یادداشت

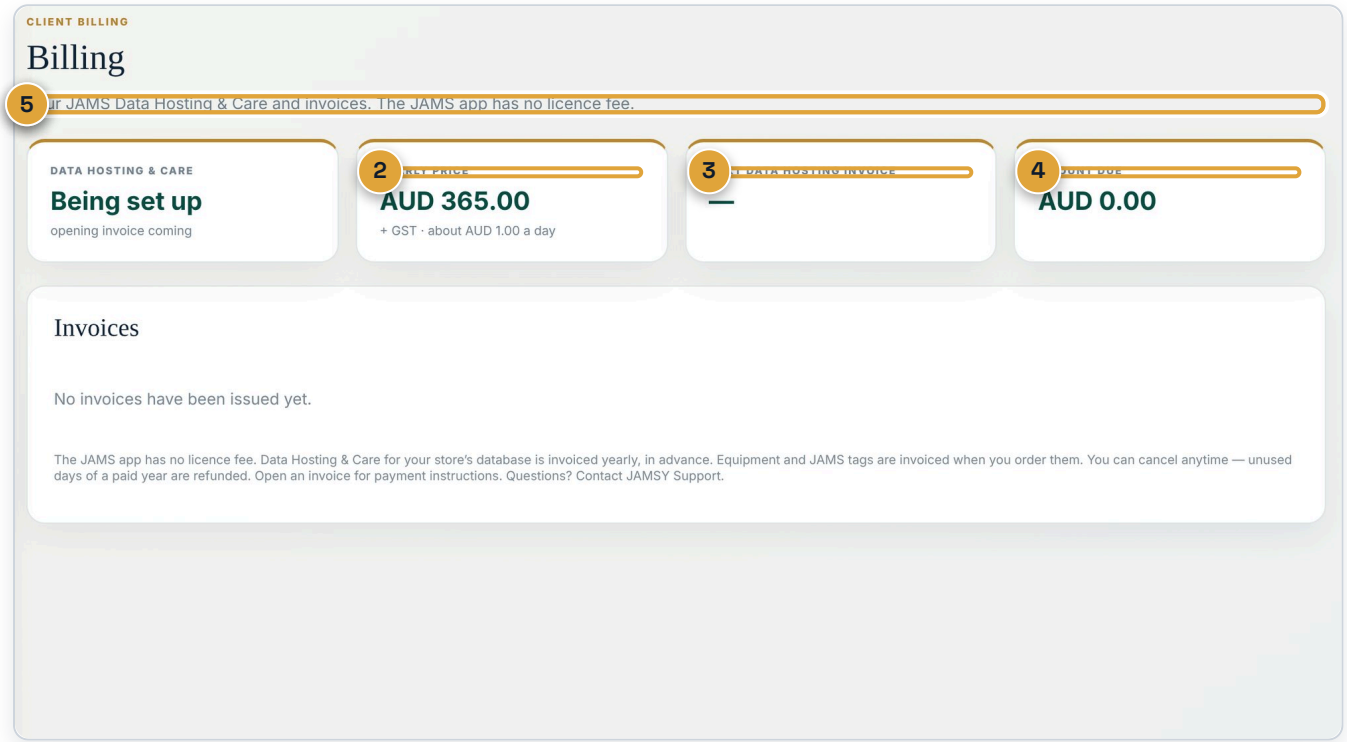
هر گزارش فقط از داده‌های فروشگاه خود شما استفاده می‌کند. گزارش‌ها هرگز داده‌های شما را تغییر نمی‌دهند. برای مدیریت فروشگاه هستند و صورت مالی حسابرسی‌شده نیستند.

فصل ۱۶

صورت‌حساب (Billing)

اپلیکیشن JAMS و بخش‌های استاندارد آن هزینه مجوز ندارند. فروشگاه شما فقط بابت **JAMS Data Hosting & Care** پرداخت می‌کند — نگهداری امن، پشتیبان‌گیری، نگهداری فنی و بازیابی داده‌های فروشگاه شما. Billing طرح و فاکتورهای شما را نشان می‌دهد.

برای مالک فروشگاه و مدیران فروشگاه.



Billing.

1. **Data Hosting & Care** — وضعیت طرح شما، مثلاً *Free*، *Being set up* یا *Active*.
2. **Yearly price** — سالانه AUD ۳۶۵٫۰۰ + GST، حدود AUD ۱٫۰۰ در روز.
3. **Next Data Hosting invoice** — تاریخ فاکتور سالانه بعدی شما.
4. **Amount due** — مبلغی که الان پرداخت‌نشده است.
5. **Invoices** — همه فاکتورهای JAMSY. یک فاکتور را باز کنید تا دستور پرداخت را ببینید و چاپش کنید.

۱۶-۱ هزینه Data Hosting & Care چطور محاسبه می‌شود

مورد	جزئیات

دوره رایگان	۶ ماه اول رایگان است.
قیمت	سالانه AUD ۳۶۵ + GST، که سالانه و پیشاپیش فاکتور می‌شود.
کاربران	تا ۴ حساب کاربری برای هر فروشگاه، شامل مالک.
تجهیزات و تگ‌ها	دستگاه‌های RFID خوان و تگ‌های JAMS هنگام سفارش جداگانه فاکتور می‌شوند.
لغو	هر زمان می‌توانید لغو کنید. روزهای استفاده‌نشده از یک سال پرداخت‌شده بازپرداخت می‌شود.

۱۶-۲ وقتی طرح تمام می‌شود

وقتی طرح Data Hosting & Care شما تمام می‌شود (End Date)، **همچنان می‌توانید وارد شوید**، اما دیگر نمی‌توانید از داده‌های فروشگاه استفاده کنید. فقط این بخش‌ها باز می‌مانند:

- **Data Export** — مالک فروشگاه می‌تواند یک نسخه کامل از همه داده‌ها را دانلود کند (فصل ۱۸).
- **Billing** — برای دیدن فاکتورها و تمدید طرح.
- **Support** — برای تماس با JAMSY.
- **My Profile** — مشخصات و رمز عبور خودتان.

از Boutique، End Date و فهرست‌های شما در JAMSY Central آفلاین می‌شوند. تا **۱۸۰ روز** بعد از End Date، مالک هنوز می‌تواند داده‌ها را دانلود کند. پس از این ۱۸۰ روز، داده‌های فروشگاه **از دسترس خارج می‌شوند و دیگر قابل بازیابی نیستند** — نه برای فروشگاه و نه از طریق JAMS.

JAMSY به مالک ایمیل می‌فرستد: ۳۰ روز پیش از End Date، در روز ۳۰ End Date، و ۷ روز پیش از پایان آن ۱۸۰ روز، و وقتی داده‌ها از دسترس خارج می‌شوند. اگر طرح تمدید شود، فروشگاه دوباره به‌طور عادی کار می‌کند.

> **نکته**
>
> پیش از End Date یک Data Export کامل دانلود کنید و آن را در جای امنی نگه دارید.

> **یادداشت**
>
> قوانین دقیق در شرایط استفاده JAMS (Terms of Service) آمده است. اگر چیزی درباره یک فاکتور روشن نیست، **Support** را باز کنید (فصل ۱۷) و دسته **Account & Access** را انتخاب کنید.

فصل ۱۷

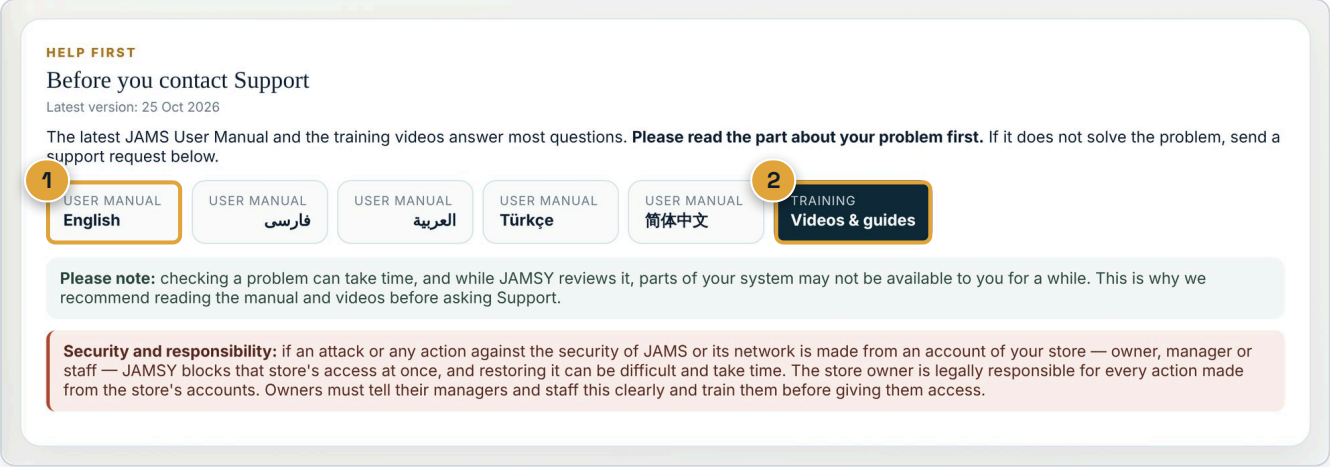
پشتیبانی (Support)

از داخل JAMS از تیم JAMSY کمک بخواهید. درخواست شما و کل گفتگو در یک جای امن می‌ماند.

برای همه.

۱۷-۱ اول راهنما و ویدیوها را بخوانید

بالای صفحه Support پیوند **جدیدترین نسخه راهنمای کاربر JAMS** به همه زبان‌ها و **ویدیوهای آموزشی** قرار دارد. این‌ها به بیشتر سؤال‌ها پاسخ می‌دهند. پیش از فرستادن درخواست، بخش مربوط به مشکلتان را بخوانید؛ فقط اگر مشکل حل نشد درخواست بفرستید.



پیش از تماس با Support — راهنماها و ویدیوهای آموزشی.

1. **User Manual** — جدیدترین نسخه، به زبان شما.
2. **Training** — ویدیوها و راهنماها.

> **یادداشت**
>
> بررسی یک مشکل ممکن است زمان ببرد. در مدتی که JAMSY آن را بررسی می‌کند، ممکن است بخش‌هایی از سیستم شما برای مدتی در دسترستان نباشد. به همین دلیل توصیه می‌کنیم پیش از سؤال از Support، راهنما و ویدیوها را بخوانید.

> **مهم**
>
> اگر از حساب یکی از کاربران فروشگاه شما حمله‌ای یا هر اقدامی علیه امنیت JAMS یا شبکه آن انجام شود، JAMSY بلافاصله دسترسی آن فروشگاه را مسدود می‌کند و بازگرداندن آن ممکن است دشوار و زمان‌بر باشد. مسئولیت قانونی هر اقدامی که از حساب‌های فروشگاه انجام شود با مالک فروشگاه است (فصل ۳).

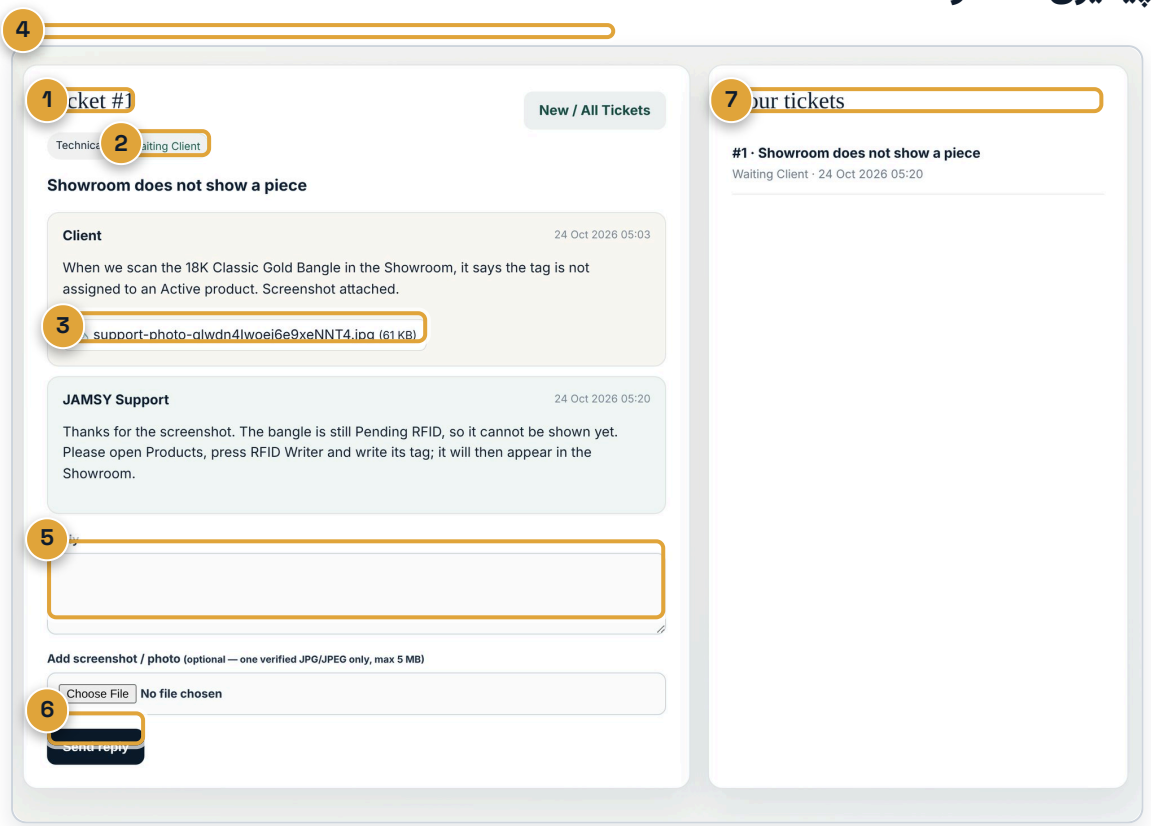
۱۷-۲ ارسال درخواست پشتیبانی



درخواست پشتیبانی جدید.

1. **Subject** — یک عنوان کوتاه، مثلاً «Showroom یک قطعه را نشان نمی‌دهد».
2. **Category** — Bug Report، Feature Request، Technical Issue، General Support یا Account & Access.
3. **Message** — چه کاری کردید، چه انتظاری داشتید و به‌جایش چه اتفاقی افتاد. اگر کد محصول، شماره فاکتور یا شماره تراکنش هست، آن را بنویسید.
4. **Add screenshot / photo** — اختیاری. یک تصویر JPG/JPEG، تا ۵ مگابایت.
5. **Send request**.

۱۷-۳ پیگیری گفتگو



یک تیکت پشتیبانی همراه پاسخ JAMSY.

1. هر درخواست یک **شماره تیکت** می‌گیرد.
2. وضعیت: **Waiting Jamsy** (JAMSY پاسخ می‌دهد) یا **Waiting Client** (JAMSY منتظر پاسخ شماست).
3. تصویری که پیوست کرده‌اید.
4. پاسخ **JAMSY Support**.
5. **Reply** — پاسخ خود را بنویسید.
6. **Send reply** — با هر پاسخ می‌توانید یک تصویر دیگر هم پیوست کنید.
7. **Your tickets** — همه درخواست‌های شما. برای باز کردن روی هر کدام کلیک کنید.

۱۷-۴ چطور از صفحه تصویر بگیریم

دستگاه	روش
Windows	کلیدهای **Windows + Shift + S** را بزنید، ناحیه را انتخاب کنید، بعد در Paint جای‌گذاری کنید و به‌صورت JPG ذخیره کنید.
Mac	کلیدهای **Shift + Command + ۴** را بزنید و ناحیه را انتخاب کنید. تصویر روی دسکتاپ ذخیره می‌شود.

iPhone / iPad	دکمه کناری و دکمه افزایش صدا را با هم بزنید (یا دکمه بالا و Home).
Android	دکمه پاور و کاهش صدا را با هم بزنید.

مهم

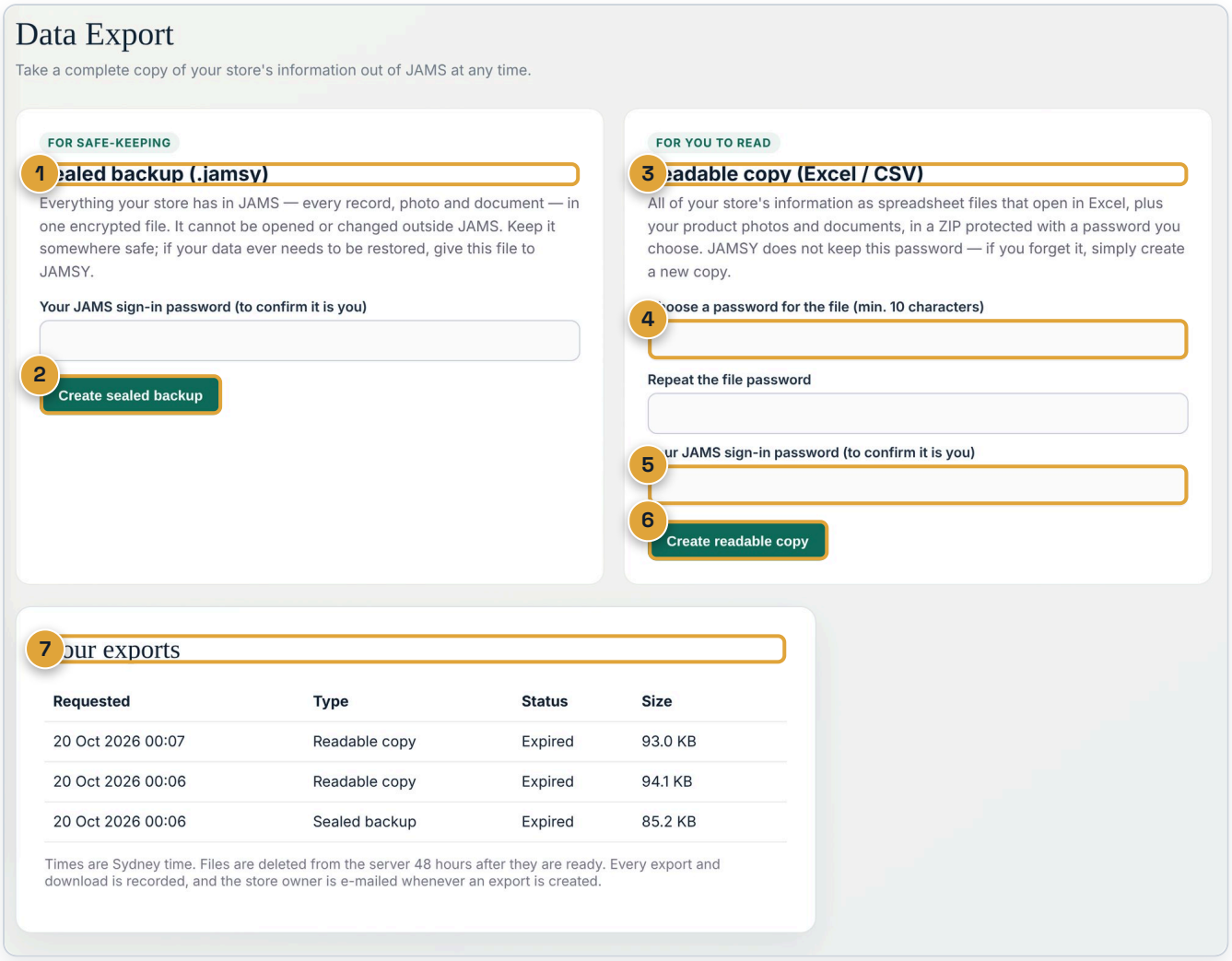
هرگز رمز عبور، شماره کامل کارت بانکی یا عکس کارت شناسایی مشتریان را در درخواست پشتیبانی نفرستید.

فصل ۱۸

خروجی داده‌ها (Data Export)

داده‌های شما متعلق به خودتان است. هر زمان که خواستید یک نسخه کامل از اطلاعات فروشگاهتان را از JAMS بیرون ببرید — به‌صورت پشتیبان مهروموم‌شده برای نگهداری امن، یا به‌صورت جدول‌هایی که می‌توانید بخوانید.

برای مالک فروشگاه.



Data Export.

1. **Sealed backup (.jamsy)** — همه سوابق، عکس‌ها و اسناد در یک فایل رمزگذاری‌شده. بیرون از JAMS قابل باز کردن یا تغییر نیست. آن را امن نگه دارید؛ اگر روزی لازم شد داده‌هایتان بازیابی شوند، این فایل را به JAMSY بدهید.
2. رمز ورود JAMS خود را وارد کنید و **Create sealed backup** را بزنید.
3. **Readable copy (Excel / CSV)** — همه اطلاعات شما به‌صورت فایل‌های جدولی که در Excel باز می‌شوند، به‌اضافه عکس‌های محصولات و اسناد، در یک فایل ZIP رمزدار.
4. یک رمز برای فایل ZIP انتخاب کنید (دست‌کم ۱۰ کاراکتر) و دوباره آن را وارد کنید.
5. رمز ورود JAMS خود را وارد کنید تا تأیید شود خودتان هستید.
6. **Create readable copy**.
7. **Your exports** — خروجی‌های شما با وضعیتشان. وقتی **Ready** شد فایل را دانلود کنید.

۱۸-۱ خوب است بدانید

- فایل‌ها **۴۸ ساعت** بعد از آماده شدن از سرور حذف می‌شوند. به‌موقع دانلودشان کنید.
- JAMSY رمز فایل ZIP را نگه نمی‌دارد. اگر فراموشش کردید، کافی است یک نسخه جدید بسازید.

- هر خروجی و دانلود ثبت می‌شود و هر بار که خروجی ساخته شود به مالک فروشگاه ایمیل می‌شود.
- زمان‌ها به وقت سیدنی نشان داده می‌شوند.

یادداشت

فقط مالک فروشگاه می‌تواند از Data Export استفاده کند — مدیران فروشگاه نمی‌توانند (فصل ۳). اگر طرح Data Hosting شما تمام شده باشد، Data Export تا ۱۸۰ روز باز می‌ماند (فصل ۱۶).

مهم

هر خروجی شامل اطلاعات شخصی مشتریان شماست. آن را روی دستگاه یا درایو امن نگه دارید و نسخه‌های قدیمی را که دیگر لازم ندارید پاک کنید.

نکته

در پایان هر ماه یک پشتیبان مهروموم‌شده بسازید و آن را کنار بقیه سوابق کسب‌وکارتان نگه دارید.

فصل ۱۹

مشکلات، پرسش‌ها و واژه‌های JAMS

پاسخ‌های سریع به مشکلات رایج، پرسش‌های متداول و معنی واژه‌هایی که در JAMS استفاده می‌شوند.

برای همه.

۱۹-۱ مشکلات رایج

مشکل	چه کار کنید
رمزم را فراموش کرده‌ام.	در صفحه ورود `Forgot password?` را بزنید و نام کاربری‌تان را وارد کنید. یک کد ۶ رقمی (با اعتبار ۱۰ دقیقه) به ایمیل بازیابی تأییدشده‌تان فرستاده می‌شود. اگر هرگز ایمیلی را تأیید نکرده‌اید، از مالک فروشگاه بخواهید رمزتان را در Staff Management بازنشانی کند (فصل ۳).
مالک فروشگاه رمزش را فراموش کرده.	از `Forgot password?` با ایمیل بازیابی تأییدشده استفاده کنید. بدون ایمیل بازیابی تأییدشده، فقط JAMSY می‌تواند آن را روی سرور بازنشانی کند، آن هم بعد از تأیید هویت کسب‌وکار و مالک. این کار زمان می‌برد و ممکن است هزینه داشته باشد — بخش ۱-۸ را ببینید.
مدتی نمی‌توانم وارد شوم.	بعد از چند رمز اشتباه، ورود ۱۵ دقیقه قفل می‌شود. صبر کنید و بعد با دقت دوباره امتحان کنید.
یک گزینه منو نیست.	به آن بخش دسترسی ندارید. از مالک فروشگاه بپرسید (فصل ۳). Data Export فقط به مالک فروشگاه نشان داده می‌شود.
دستگاه خوان کاری نمی‌کند.	یک بار روی صفحه کلیک کنید تا فوکوس بگیرد، یا `Refocus Reader` / `Focus scanner` را بزنید. کابل دستگاه را بررسی کنید و مطمئن شوید در حالت کیبورد (HID) است.
«Tag is not assigned to an Active product.»	قطعه Pending RFID، Inactive یا Sold است، یا مال فروشگاه دیگری است. آن را در Products بررسی کنید (فصل ۵).
محصول «Price not configured» نشان می‌دهد.	قیمت پایه ۲۴ عیار خود را (و برای قطعه‌های نقره، قیمت نقره را) در Base Price ذخیره کنید (فصل ۴).
قیمت‌ها اشتباه به نظر می‌رسند.	بررسی کنید قیمت پایه برای طلای **خالص ۲۴ عیار** باشد، و عیار، وزن و اجرت ساخت قطعه را بررسی کنید.
یک قطعه قابل فروش نیست.	فقط قطعه‌های Active قابل فروش هستند. اول تگش را بچسبانید (فصل ۶).
یک تگ JAMS رد می‌شود.	فقط یک تگ روی دستگاه بگذارید و تکانش ندهید. تگ استفاده‌شده، باطل‌شده یا ناشناخته همیشه رد می‌شود — از تگ دیگری استفاده کنید (فصل ۶).

Inventory Scan شروع نمی‌شود.	شمارش قبلی تمام شده اما ذخیره نشده. اول **Yes, save as final report** یا **No, discard** را انتخاب کنید (فصل ۱۲).
مرورگر مشتری‌ای از جای دیگر پیشنهاد می‌دهد.	این حافظه خود مرورگر شماست (autofill)، نه JAMS. پیشنهاد را نادیده بگیرید و مشخصات را تایپ کنید. می‌توانید داده‌های فرم ذخیره‌شده را در تنظیمات مرورگر پاک کنید.
فاکتور فروش ABN ندارد.	ABN خود را در Store Profile وارد کنید (فصل ۲). فاکتورهای جدید آن را نشان می‌دهند.
دوربین باز نمی‌شود.	در مرورگرتان اجازه دسترسی به دوربین را برای app.jamsy.au بدهید و از دستگاهی با دوربین استفاده کنید.
مشکل دیگری هست.	Support را باز کنید (فصل ۱۷)، مشکل را توضیح دهید و یک تصویر از صفحه پیوست کنید.

۱۹-۲ پرسش‌های متداول

آیا می‌توانم از JAMS روی گوشی یا تبلت استفاده کنم؟

بله. JAMS در مرورگر وب روی کامپیوتر، تبلت و گوشی کار می‌کند. Showroom روی تبلت یا صفحه‌ای رو به مشتری بهتر است.

آیا کارمندانم حساب‌ها و گزارش‌هایم را می‌بینند؟

کارمندان فقط بخش‌هایی را می‌بینند که برایشان تیک می‌زنید. Base Price، Store Profile، Billing، Local Accounting و Staff Management برای مالک و مدیران فروشگاه هستند. Data Export فقط برای مالک است.

آیا باید کارهای کارمندانم را تأیید کنم؟

نه. کارمندان مستقیماً در بخش‌هایی که اجازه می‌دهید کار می‌کنند. حذف دائمی محصول و خروجی گرفتن از فهرست مشتریان با مالک و مدیران فروشگاه است.

آیا فروشگاه دیگری مشتریان مرا می‌بیند؟

نه. هر فروشگاه فقط مشتریان، فروش‌ها و سوابق خودش را می‌بیند.

وقتی قطعه‌ای را می‌فروشم چه اتفاقی برایش می‌افتد؟

Sold می‌شود، از موجودی، Showroom و Boutique خارج می‌شود، و همراه فاکتور به‌عنوان سابقه فقط‌خواندنی نگه داشته می‌شود.

آیا تغییر قیمت پایه فاکتورهای قدیمی را تغییر می‌دهد؟

نه. فاکتورها و قطعه‌های فروخته‌شده قیمت زمان فروش را نگه می‌دارند.

آیا مشتریان می‌توانند از Boutique من آنلاین خرید کنند؟

نه. Boutique یک ویترین است. مشتریان با شما تماس می‌گیرند یا به فروشگاه می‌آیند.

چطور یک نسخه از همه داده‌هایم بگیرم؟

از Data Export استفاده کنید (فصل ۱۸).

آیا فروشگاه من می‌تواند مدیر دوم داشته باشد؟

بله. مالک می‌تواند در Staff Management یک **مدیر فروشگاه (Store Manager)** با دسترسی کامل، به‌جز Data Export، تعیین کند (فصل ۳). مالک این کار را با رمز عبور خود تأیید می‌کند و مسئولیت همه کارهای مدیر با اوست.

وقتی طرح Data Hosting ما تمام شود چه می‌شود؟

همچنان می‌توانید وارد شوید، اما فقط Billing، Data Export و Support باز می‌مانند. مالک تا ۱۸۰ روز می‌تواند داده‌ها را دانلود کند؛ بعد از آن داده‌ها از دسترس خارج می‌شوند و قابل بازیابی نیستند (فصل ۱۶).

جدیدترین راهنما کجاست؟

بالای صفحه Support، همراه با ویدیوهای آموزشی (فصل ۱۷).

۳-۱۹ واژه‌های JAMS

واژه	معنی
Active	قطعه‌ای که تگ JAMS به آن چسبانده شده، در موجودی است و قابل فروش است.
Base Price	قیمت شما برای یک گرم طلای خالص ۲۴ عیار (یا نقره خالص).
Boutique	ویترین آنلاین عمومی شما.
Coffer	پول و طلای خود فروشگاه شما در Local Accounting (صندوق).
EPC	شماره ۲۴ رقمی یک تگ JAMS. یک قطعه را برای همیشه مشخص می‌کند.
Fine gold	طلای خالص یک قطعه: وزن × عیار ÷ ۲۴.
Fixed Price	قیمتی که خودتان وارد می‌کنید. از قیمت پایه پیروی نمی‌کند.
Hold	مدتی که یک قلم دست‌دوم باید پیش از فروش یا ذوب نگه داشته شود.
JAMS code	کد خود فروشگاه شما، مثلاً JAMS-000002، که برای انتقال بین فروشگاه‌ها استفاده می‌شود.
JAMSY Central	ویترین آنلاین مشترک همه فروشگاه‌های JAMS.
Making fee	اجرت ساخت و طراحی شما، به‌صورت درصدی از ارزش فلز.
Module	یک بخش از JAMS، مثل Sales یا Showroom. مالک انتخاب می‌کند هر نفر از کدام بخش‌ها استفاده کند.
Pending RFID	قطعه ذخیره‌شده‌ای که منتظر تگش است.
Ready-made tag	تگ JAMS که با شماره نوشته‌شده و قفل‌شده می‌رسد. شما فقط آن را می‌چسبانید.
RFID	شناسایی رادیویی. تگ‌های JAMS با امواج رادیویی، بدون تماس یا تایپ خوانده می‌شوند.
Store Manager	مدیر فروشگاه: کسی که مالک با دسترسی کامل، مثل خود مالک، به‌جز Data Export، تعیین می‌کند.

Voucher	سند؛ سابقه جابه‌جایی پول یا طلا با یک مشتری در Local Accounting.