**تعاریف پرسنل و احکام  تسویه دوره ای**

برای مشاهده تسویه های انجام شده در قسمت ثبت عملیات و تنظیمات،از نوار ابزار اصلی/تعاریف پرسنل و احکام/ تسویه دوره ای را انتخاب کنید.



پس از انتخاب و ورود به صفحه جدید،تمام تسویه های انجام شده برای پرسنل را مشاهده میکنید.میتوانید پرسنل مورد نظر را از قسمت جستجو که شامل : شماره پرسنلی،نام و نام خانوادگی است،بیابید و سپس نوع تسویه مورد نظر را انتخاب کنید.



پس از انتخاب پرسنل مورد نظر بر روی آن راست کلیک کرده و در صورتی که بخواهید سند مورد نظر حذف شود برروی گزینه حذف سند کلیک و برای چاپ برروی گزینه چاپ کلیک کنید.

