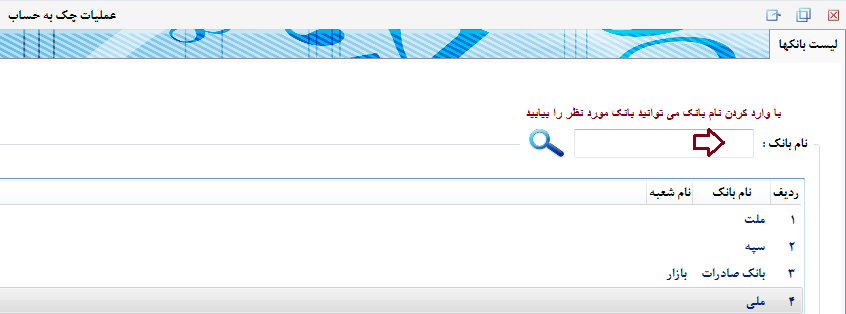
**ثبت عملیات چک به حساب**

عملیات" چک به حساب" زمانی انجام می شود که از مشتری چکی را دریافت کرده اید و می خواهید به حساب گذاشتن آن را ثبت کنید (یا به اصطلاح کلر کردن چک) ،دسترسی به این عملیات از طریق نوار ابزار اصلی، ثبت عملیات /امور چک/چک به حساب امکان پذیر میباشد.



در صفحه باز شده برروی نام بانکی که میخواهید چک را به حساب بگذارید کلیک کنید. در قسمت جستجو هم می توانید نام بانک مورد نظر را وارد و با کلیک بر روی علامت ذره بین آن را بیابید.



پس از انتخاب بانک مورد نظر تمامی چکهای دریافتی قابل مشاهده می باشد برای اینکه چکی را به حساب بگذارید مراحل زیر را انجام دهید.



1-درقسمت جستجو می توانید با وارد کردن شماره چک ، یا شماره پشت نمره، چک مورد نظر را بیابید.

2-تاریخ مطابق تاریخ روز می باشد که می توانید آن را تغییر دهید.

3-چک مورد نظر را انتخاب کنید و درمقابل آن علامت تیک قرار دهید.

\*که می توانید بیش از یک چک را نیز انتخاب کنید\*

4-پس از انتخاب چکهای مورد نظرتان عملیات را ذخیره کنید برای اینکه چاپ تهیه کنید بر روی گزینه چاپ کلیک کرده و چاپ مورد نظرتان را انتخاب کنید.

پس از ذخیره شماره سند حسابداری این عملیات نمایش داده می شود.