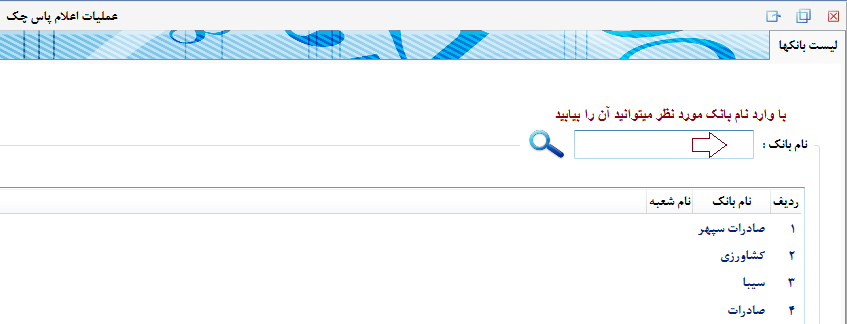
**ثبت عملیات اعلام پاس**

جهت ثبت اعلام پاس چک های پرداختی ،از نوار ابزار اصلی ،ثبت عملیات/ امور چک/ اعلام پاس را انتخاب کنید.



در صفحه باز شده برروی نام بانکی که میخواهید اعلام پاس چک را ثبت کنید کلیک کنید. در قسمت جستجو هم می توانید نام بانک مورد نظر را وارد و با کلیک برروی علامت ذره بین آن را بیابید.



پس از انتخاب بانک مورد نظر تمامی چک هایی که از این بانک به شخص پرداخت کرده اید نمایش داده می شود برای اینکه اعلام پاس چک پرداختی را ثبت کنید مراحل زیر را انجام دهید توجه داشته باشیدکه در عملیات اعلام پاس چکهایی که تاریخ سررسید آنها نرسیده باشد مشاهده نمی شود.



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 برروی گزینه چاپ کلیک کرده و چاپ مورد نظرتان را انتخاب کنید.

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