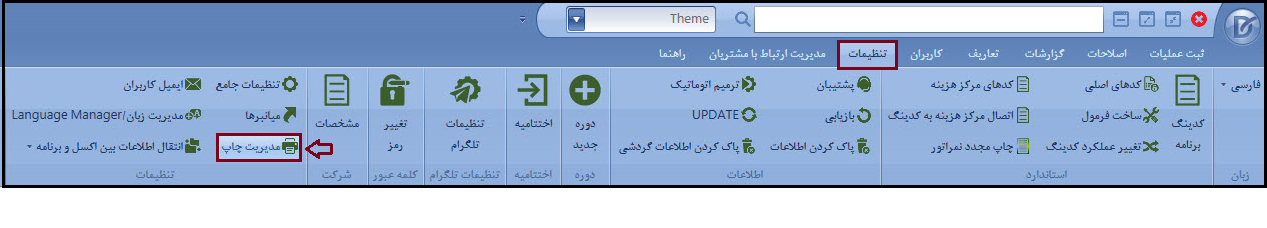
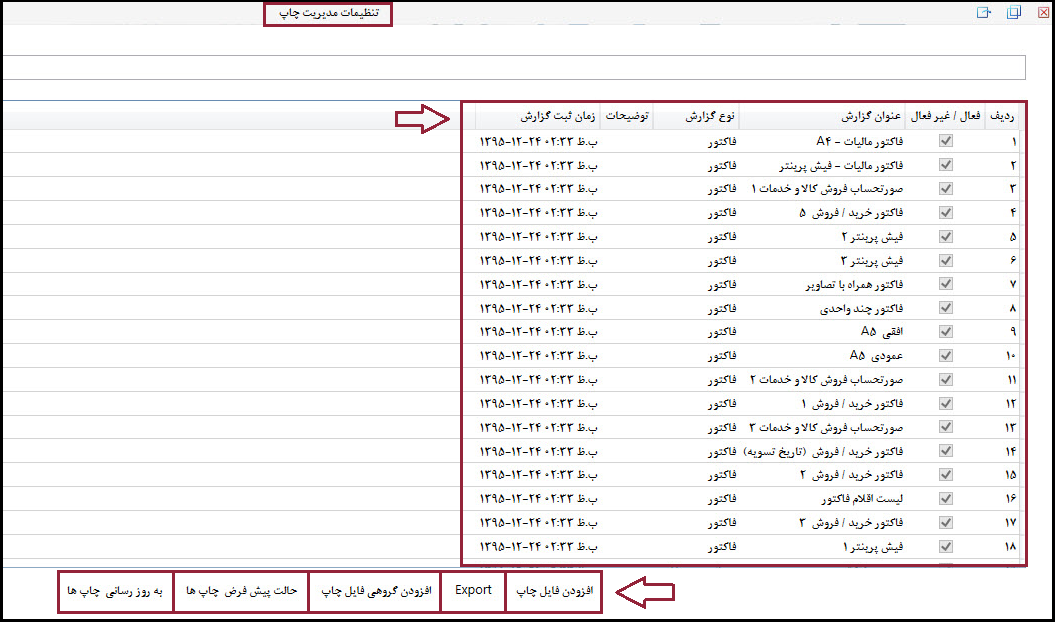
**تنظیمات  مدیریت چاپ**

با استفاده از این قسمت میتوانید فرم فایل های چاپی که به صورت پیش فرض در برنامه قرار داده شده را تغییر دهید یا فایل چاپ دلخواه خود را به برنامه اضافه کنید.

برای استفاده از این قسمت از نوار ابزار اصلی،بخش تنظیمات /مدیریت چاپ را انتخاب کنید.



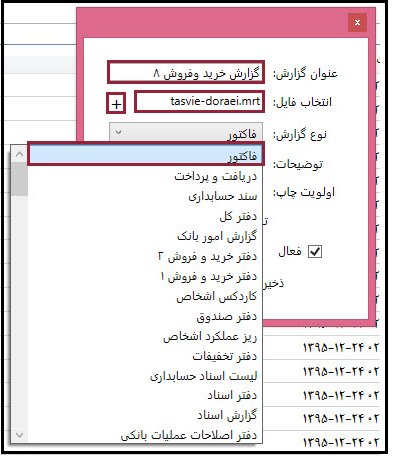
پس از ورود به صفحه جدید ، جدول فایل های چاپ نمایش داده شده است با دوبار کلیک کردن بر روی هر گزینه و باز شدن پنجره مربوط به آن در صورتیکه با برنامه طراحی فاکتور آشنا باشید می توانید تغییرات مورد نیاز را در فایل چاپ انتخاب شده ایجاد کنید. در انتهای صفحه گزینه هایی مشاهده می شود به توضیح هرکدام از این موارد می پردازیم.



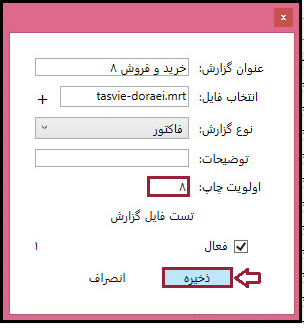
افزودن فایل چاپ:

در صورتی که بخواهید فایل چاپی به برنامه اضافه کنید بر روی گزینه افزودن فایل چاپ کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی آن در صفحه نمایش داده شده،عنوان گزارش را وارد و سپس مسیر فایل چاپ را انتخاب و سپس نوع گزارش را مطابق تصویر مشخص کنید.

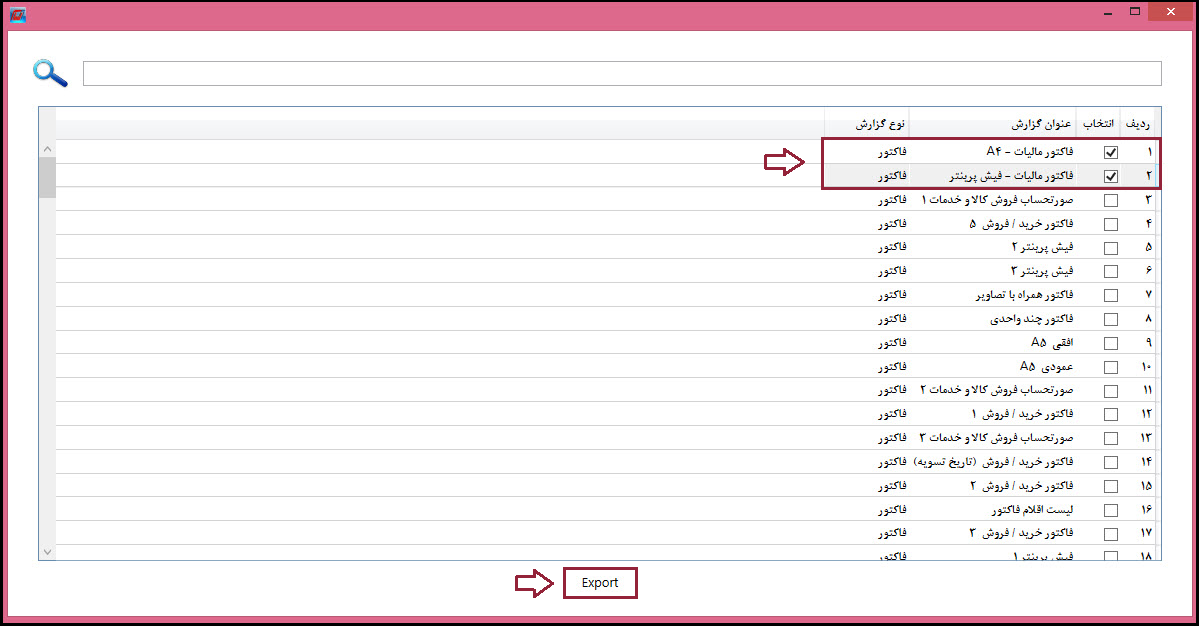


پس از انتخاب نوع گزارش توضیحات مربوط را وارد و اولویت چاپ را مشخص کنید و بر روی گزینه ذخیره کلیک کنید تا چاپ مربوطه به برنامه اضافه شود.



بخش دوم :

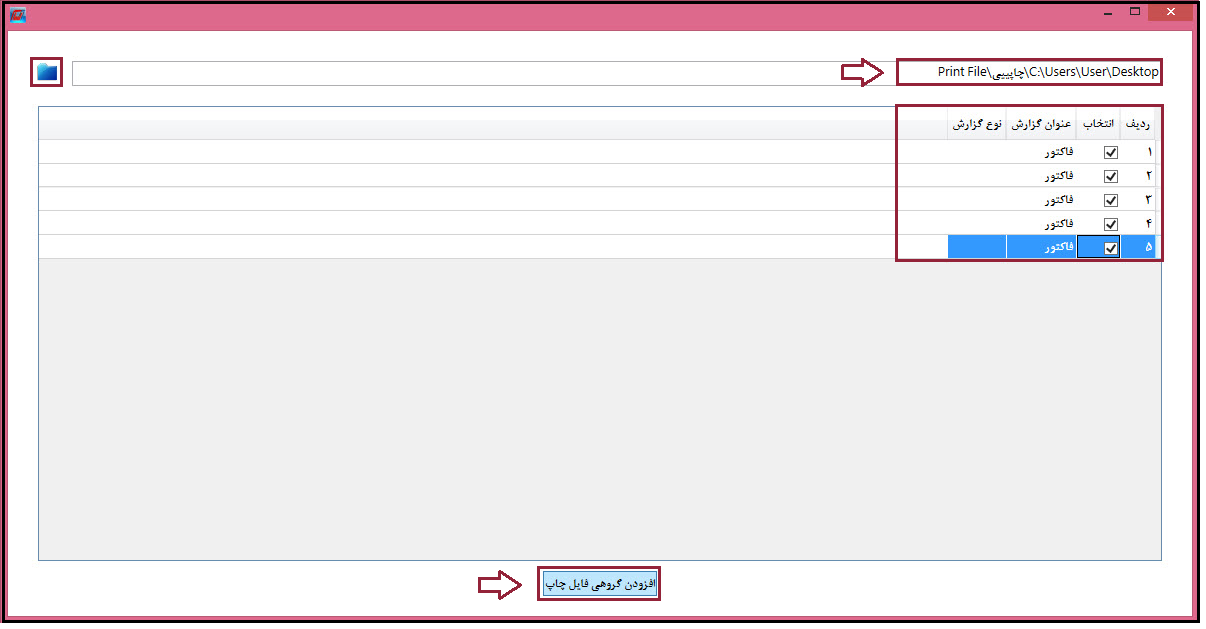
در صورتیکه بخواهید فایل های چاپ برنامه را به قسمت دیگری انتقال دهید ابتدا بر روی گزینه کلیک کرده پس از باز شدن صفحه مربوط به فایلهای چاپ پ،فایل یا فایلهای مورد نظررا انتخاب و برروی گزینه کلیک کنید.



پس از کلیک بر روی این گزینه مسیر ذخیره فایل چاپ را انتخاب کنید،در این صورت فایل چاپ در مسیر انتخاب شده ذخیره میشود.

افزودن گروهی فایل چاپ :

در صورتی که بخواهید به صورت گروهی فایل چاپ به برنامه اضافه کنید، بر روی گزینه افزودن گروهی فایل چاپ کلیک کرده پس از ورود ، مسیر فایل چاپ خود را انتخاب و بر روی گزینه افزودن گروهی فایل چاپ کلیک کنید تا فایل های چاپ مورد نظر اضافه شود.



حالت پیش فرض چاپ ها :

با انتخاب این گزینه تمام تغییراتی که در فایل های چاپ ایجاد کرده اید یا فایل هایی که به برنامه اضافه نموده اید به حال اولیه چاپ ها(پیش فرض برنامه) باز میگردد.

به روز رسانی چاپ ها :

با انتخاب این گزینه فایل های چاپی جدید بعد از بروز رسانی (آپدیت) اضافه میگردد.