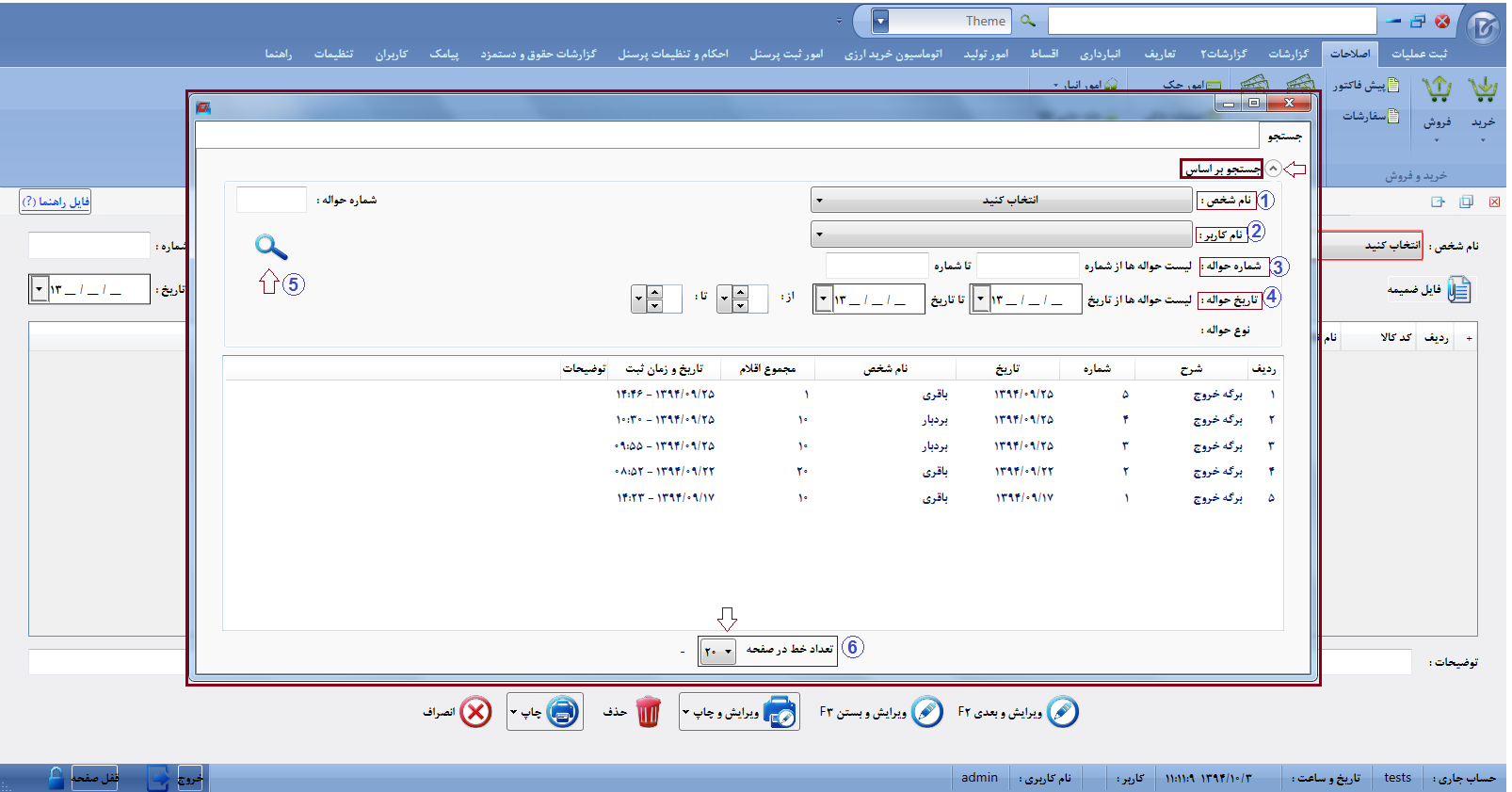
**اصلاحات برگه خروج کالا**



برای ثبت اصلاحات برگه خروج کالا از منوی بالا تب اصلاحات سپس از تب امور انبار برگه کالا را انتخاب کنید.



صفحه ی باز شده مانند صفحه ی ثبت عملیات خروج کالا از انبار می باشد با این تفاوت که باید برگه ی خروجی که قبلا ثبت شده است را انتخاب کنید و تغییرات لازم را انجام دهید برای اینکار بر روی علامت ذره بین که با فلش مشخص شده کلیک کنید تا لیست مربوط به برگه های خروج کالا از انبار باز شود.



زمانی که بر روی علامت ذره بین کلیک کردید صفحه جستجو باز می شود که می توانید برگه خروج مورد نظر را انتخاب کنید و تغییرات لازم را در آن انجام دهید. یا اینکه می توانید با باز کردن منوی “جستجو بر اساس” با وارد کردن اطلاعات مربوط به فاکتور جستجوی دقیق تری داشته باشید. که به توضیحات آن می پردازیم.

۱-در این قسمت نام شخصی که برگه خروج با نام او ثبت شده را وارد کنید.

۲-نام کاربری که برگه خروج را ثبت کرده وارد کنید.

۳-شماره حواله (برگه ورود مورد نظر) را وارد کنید.

۴-تاریخ برگه خروج را وارد کنید باید بازه زمانی مورد نظرتان را وارد کنید.

که می توانید یک یا همه موارد را جستجو کنید.

۵-پس از وارد کردن اطلاعات، در قسمت جستجو بر روی شکل ذره بین کلیک کنید تا بتوانید برگه ورود مورد نظر را مشاهده و آنرا انتخاب کنید.

۶-در قسمت پایین صفحه هم امکان انتخاب تعداد خط در صفحه وجود دارد. که با کلیک کردن در قسمت مربوط می توانید تعداد خط قابل مشاهده در صفحه را مشخص کنید.

سپس برگه خروج مورد نظر را انتخاب کرده بر روی آن کلیک کنید تا در قسمت ویرایش خروج کالا از انبار اطلاعات آن مشاهده شود.



حال می توانید تغییرات و ویرایش مورد نظر را بر روی عملیات خروج کالا از انبار که قبلا ثبت شده ایجاد کنید.

که انجام عملیات در این قسمت مانند عملیات خروج کالا از انبار است.

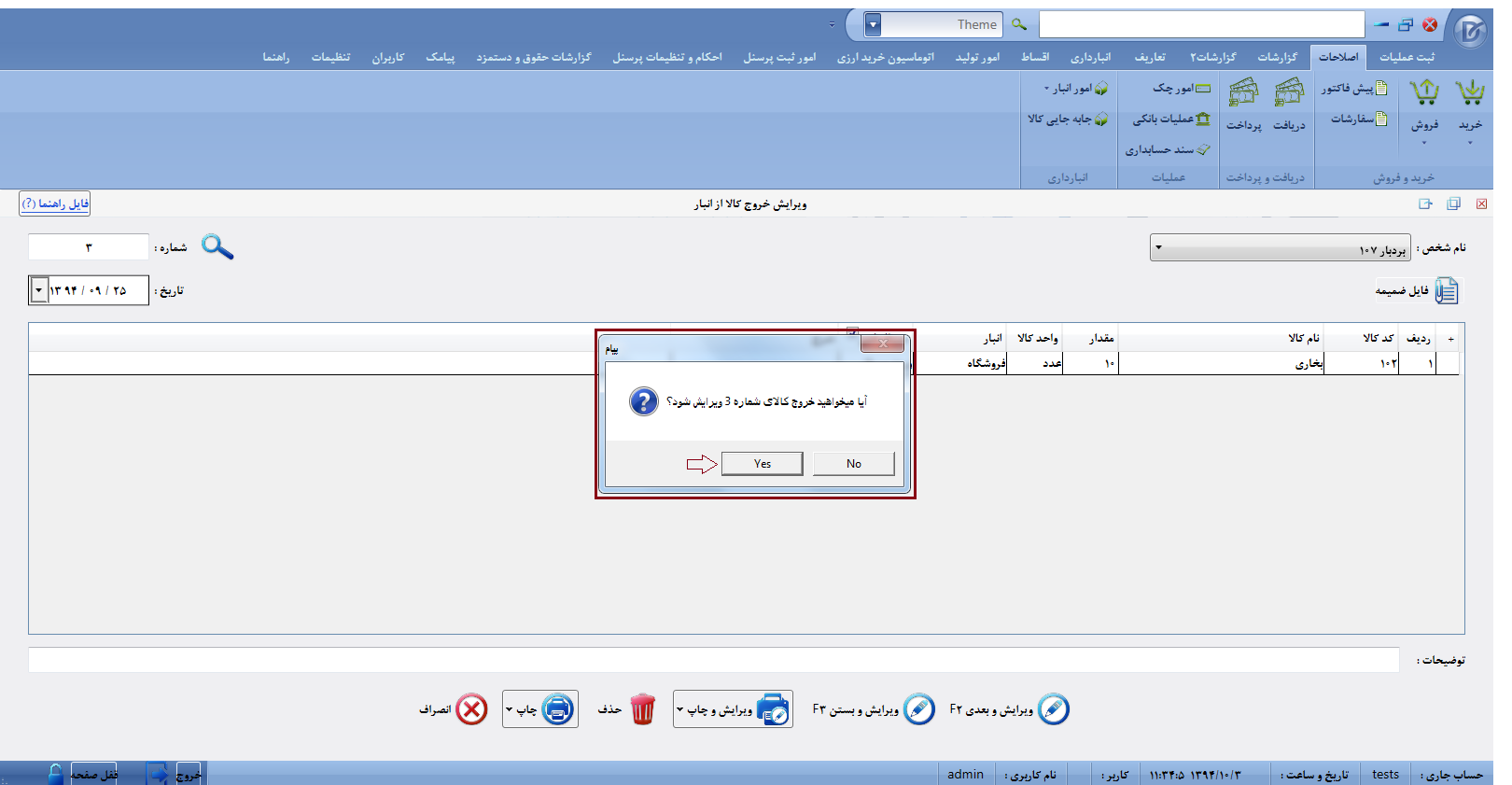
تاریخ ثبت شده مربوط به زمانی است که خروج کالا از انبار ثبت شده است که می توان آنرا تغییر داد.

با کلیک کردن بر روی فایل ضمیمه می توانید فایل را به عملیات اضافه و یا حذف کنید.

شما می توانید نام شخص، کالا و اطلاعات مربوط به آنرا مطابق نیازتغییر دهید.



پس از ایجاد تغییرات لازم برای ثبت عملیات،گزینه ویرایش، و اگر از فاکتور چاپ بخواهید گزینه ویرایش و چاپ و برای حذف عملیات خروج کالا از انبار گزینه “ حذف” را انتخاب کنید.



“ را انتخاب کنید.yesپس از ویرایش پیامی نمایش داده می شود ”



برای پایان عملیات اصلاحات تایید را انتخاب کنید.