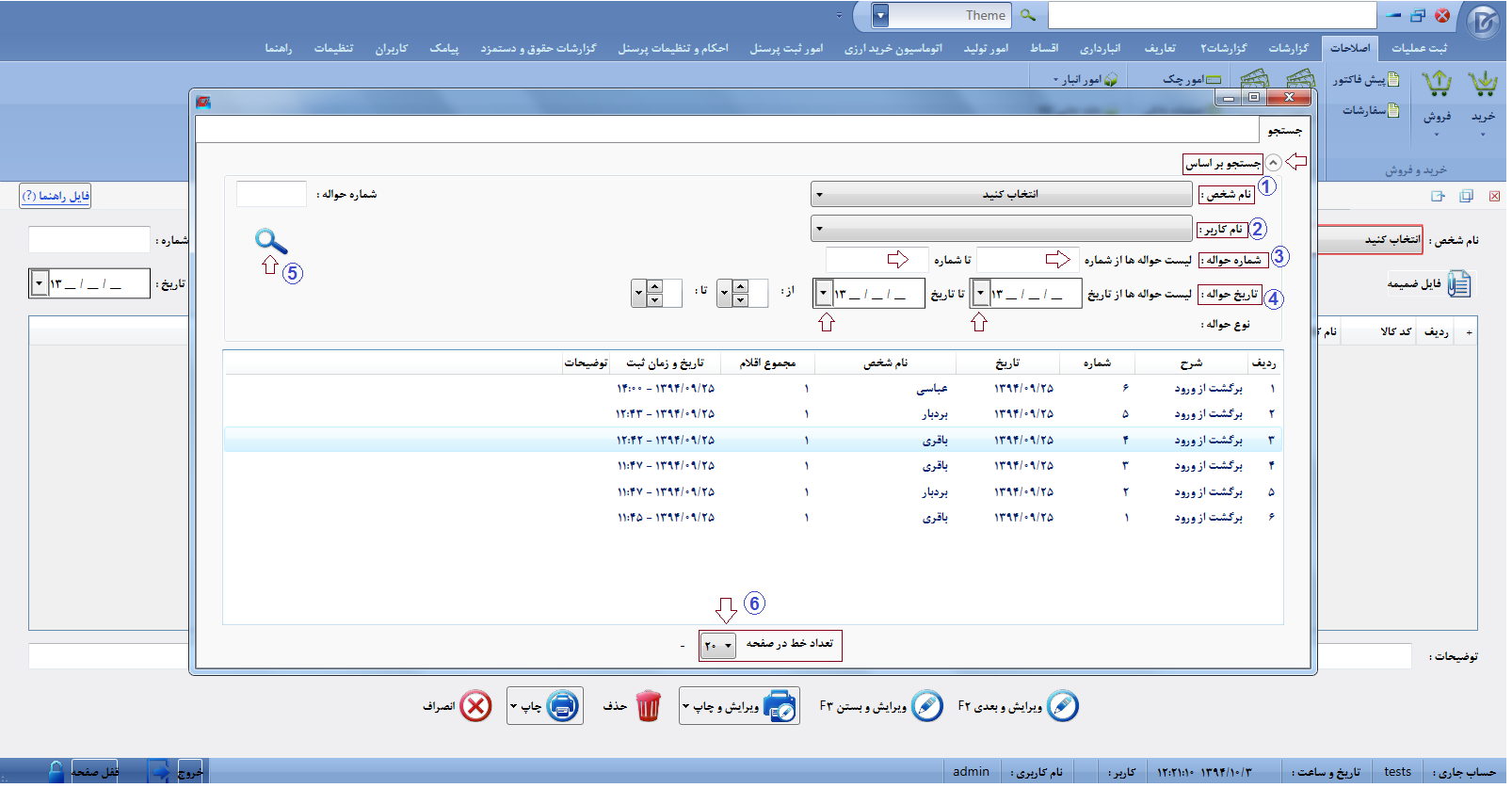
**اصلاحات برگشت از ورود کالا**



برای ثبت اصلاحات برگشت از ورود کالا از منوی بالا تب اصلاحات سپس از تب امور انبار برگشت از ورود کالا را انتخاب کنید.



صفحه ی باز شده مانند صفحه ی ثبت عملیات برگشت از ورود کالا می باشد با این تفاوت که باید عملیات مورد نظر را 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 عملیات برگشت از ورود کالا باز شود.



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

۱-در این قسمت نام شخصی که عملیات برگشت از ورود کالا با نام او ثبت شده وارد کنید.

۲-نام کاربری که عملیات را ثبت کرده وارد کنید.

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

۴-تاریخ عملیات برگشت از ورود کالا 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 عملیات برگشت از ورود کالای مورد نظر را انتخاب کرده بر روی آن کلیک کنید تا در قسمت ویرایش برگشت از ورود کالا اطلاعات آن مشاهده شود.



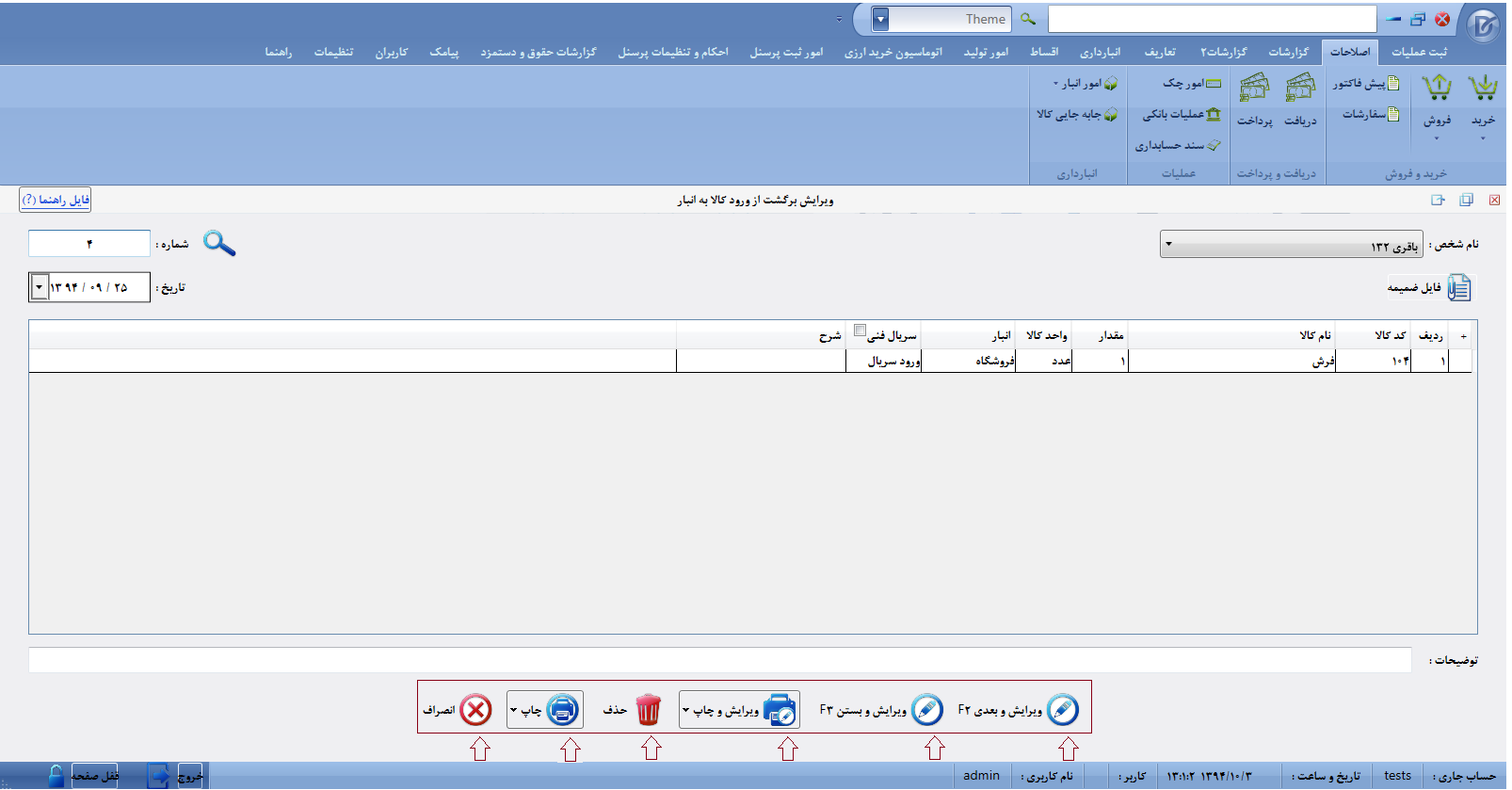
حال می توانید تغییرات و ویرایش مورد نظر را بر روی عملیات برگشت از ورود کالا که قبلا ثبت شده ایجاد کنید.

که انجام عملیات در این قسمت مانند عملیات برگشت از ورود کالا است.

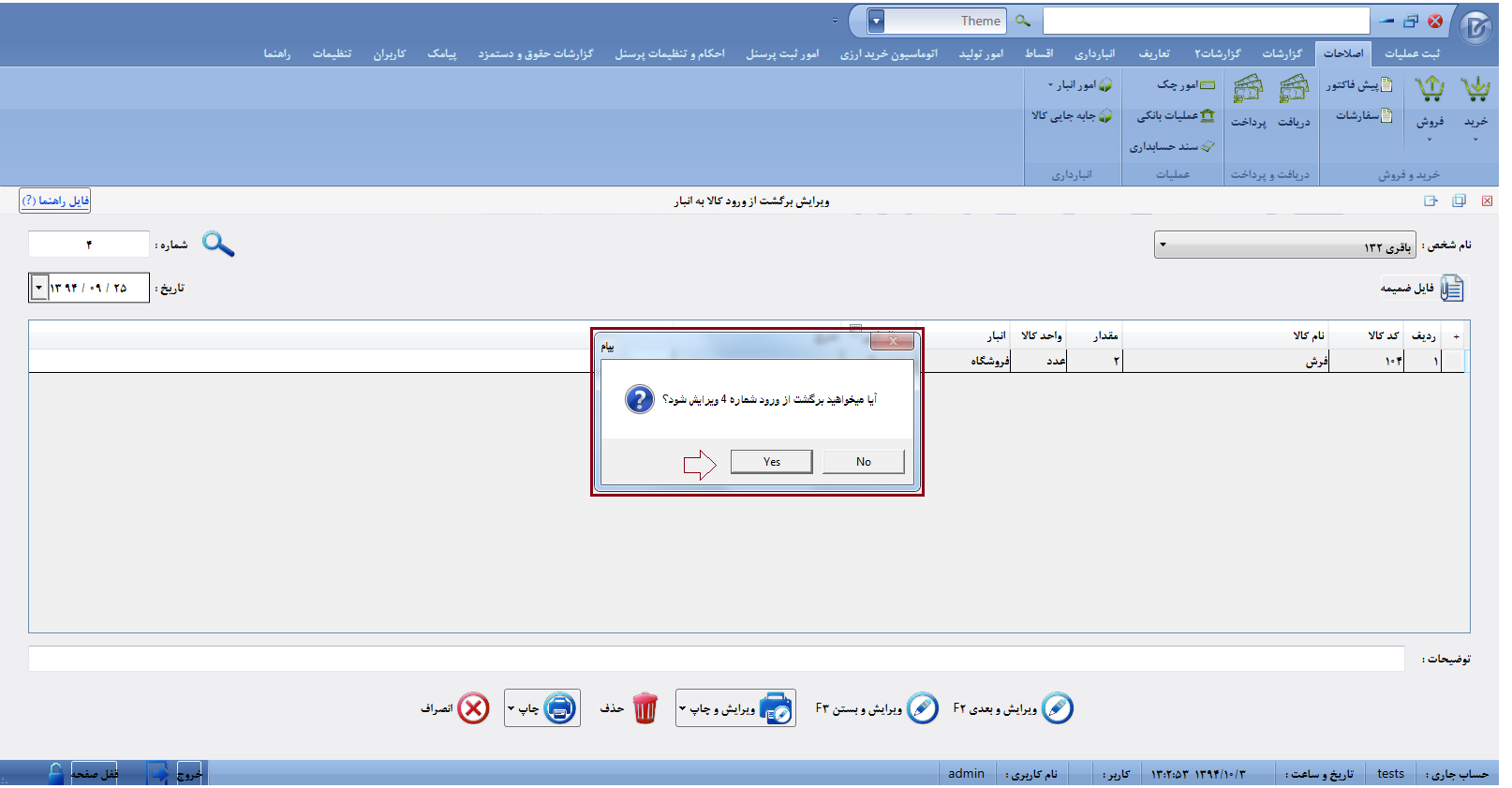
تاریخ ثبت شده مربوط به زمانی است که برگشت از ورود کالا ثبت شده است که می توان آنرا تغییر داد.

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

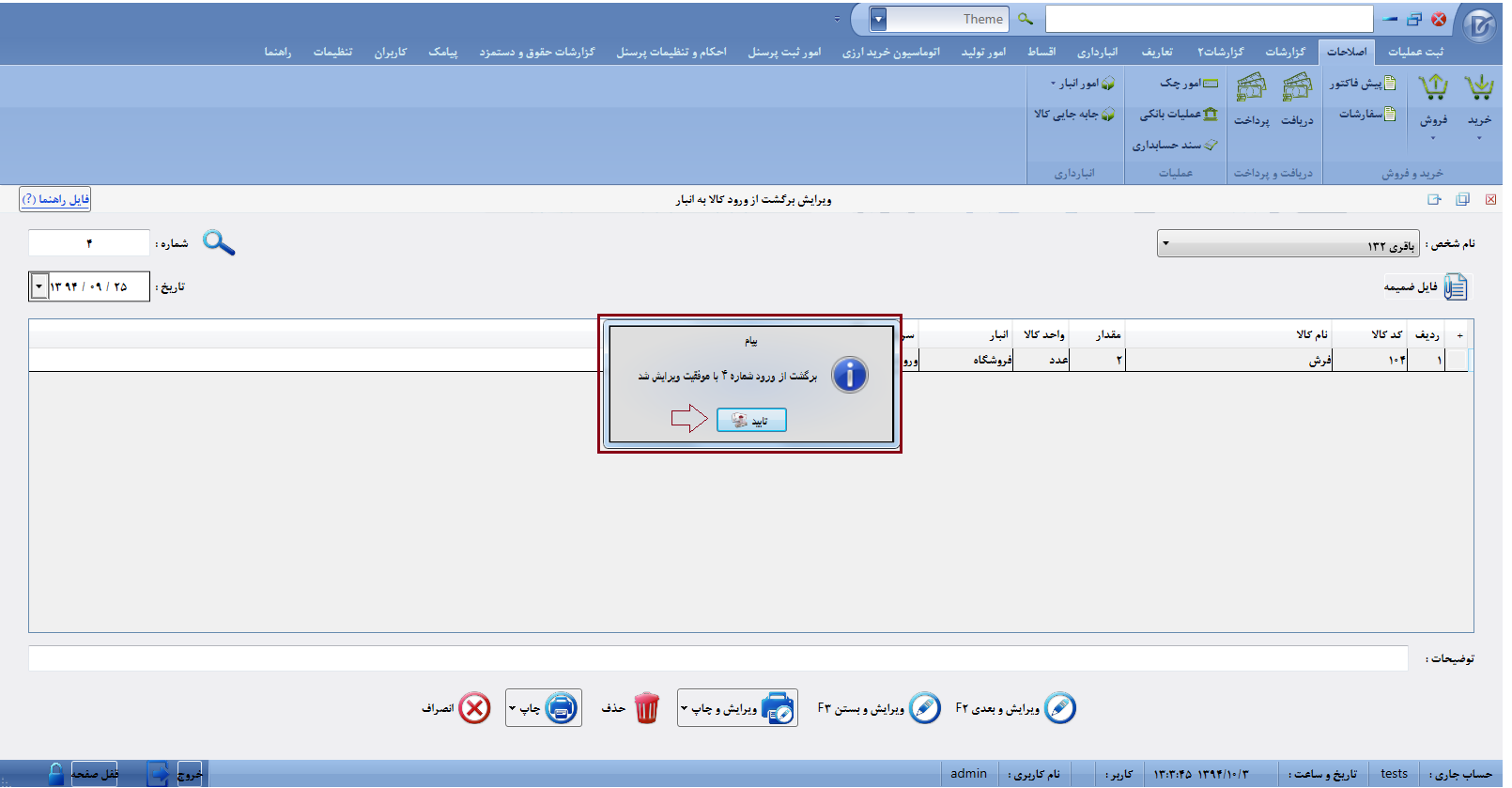
شما می توانید نام شخص، کالا و اطلاعات مربوط به آنرا مطابق نیازتغییر دهید.



پس از ایجاد تغییرات لازم برای ثبت عملیات گزینه ویرایش، واگراز فاکتور چاپ بخواهید گزینه ویرایش وچاپ و برای حذف عملیات برگشت از ورود به انبار کالا گزینه “ حذف” را انتخاب کنید.



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



برای پایان عملیات اصلاحات تایید را انتخاب کنید.