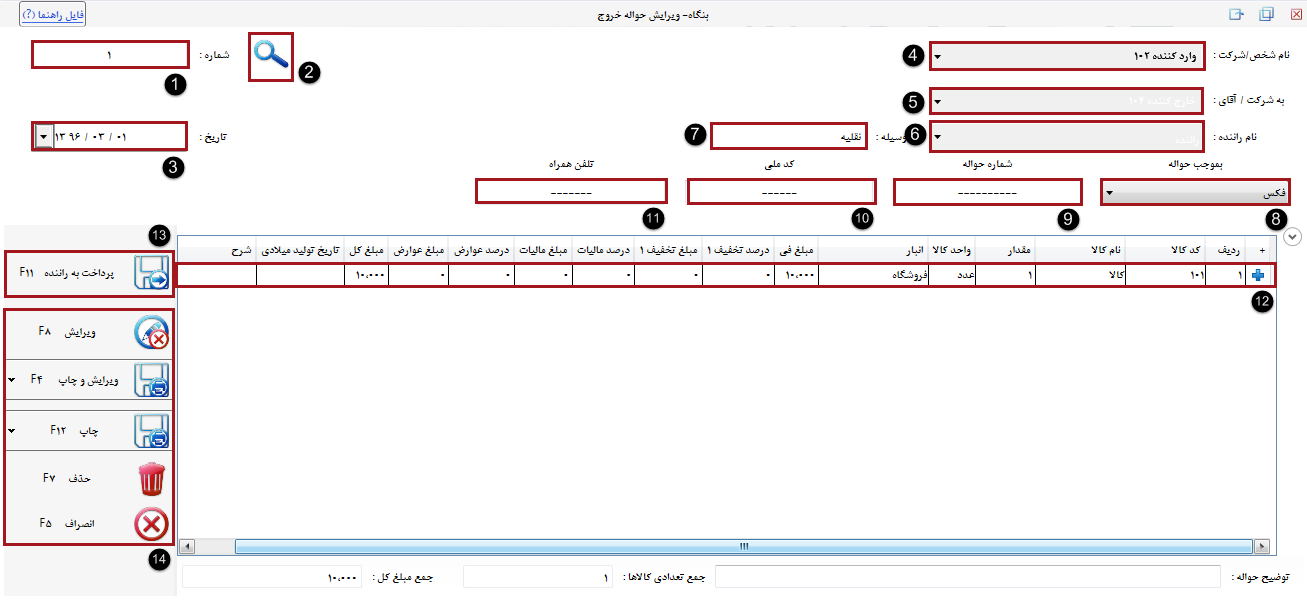
**بنگاه حواله خروج ویرایش**

در این بخش قادر خواهید بود حواله ثبت شده خروج را ویرایش کنید. دسترسی به این عملیات از طریق نوار ابزار اصلی (بنگاه)/بخش حواله خروج/ویرایش امکان پذیر می باشد.

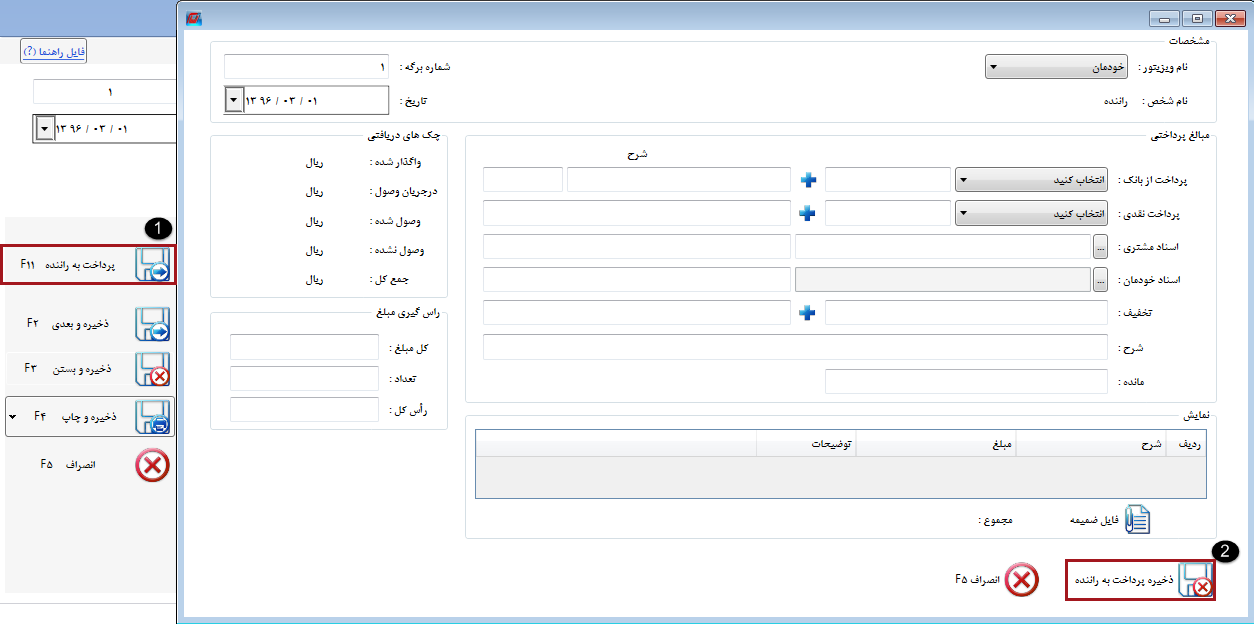


پس از ورود به صفحه ویرایش حواله خروج می توانید با موس یا با صفحه کلید (به صورت ترکیبی) کار کنید.

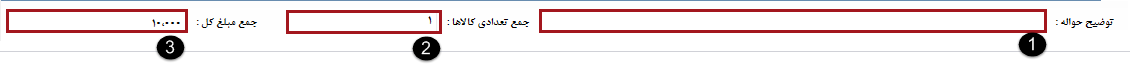
در صفحه باز شده شما میتوانید مطابق تصویر و مراحل پشت هم که شماره گذاری شده است عملیات مربوطه را انجام دهید فقط باید دقت داشته باشید که حواله مربوطه را می توانید به دو صورت انتخاب کنید: در صورتی که شماره حواله را میدانید آن را در قسمت مشخص شده وارد و اینتر کنید تا اطلاعات مربوط به حواله نمایش داده شود ، یا برای جستجو دقیق تر بر روی علامت C:\Users\rezaei\Desktop\اسنگیت\2017-05-22_12-57-56.pngکلیک کنید تا صفحه جستجو حواله باز شود و با توجه به اطلاعات در دسترس حواله مورد نظر را بیابید .



پس از انتخاب حواله تغییرات مورد نظر را میتوانید اعمال کنید.در صورتی که بخواهید برای راننده پرداخت ثبت کنید بر روی گزینه 13 مطابق تصویر کلیک کنید،پس از ورود به صفحه پرداخت ،نوع پرداخت به راننده را مشخص کنید یا اینکه حساب شخص مورد نظر را بستانکار کنید .



در انتهای صفحه، میتوانید توضیحات کلی برای این حواله را نیز ویرایش کنید . و اطلاعاتی چون جمع تعدادی کالاها و جمع مبلغ کل برای شما وجود دارد.



پس از اعمال تغییرات مورد نظر برای ثبت تغییرات یکی از گزینه های ویرایش ، ویرایش و چاپ ، چاپ را انتخاب کنید.در صورتیکه بخواهید حواله را حذف گزینه حذف را انتخاب کنید.