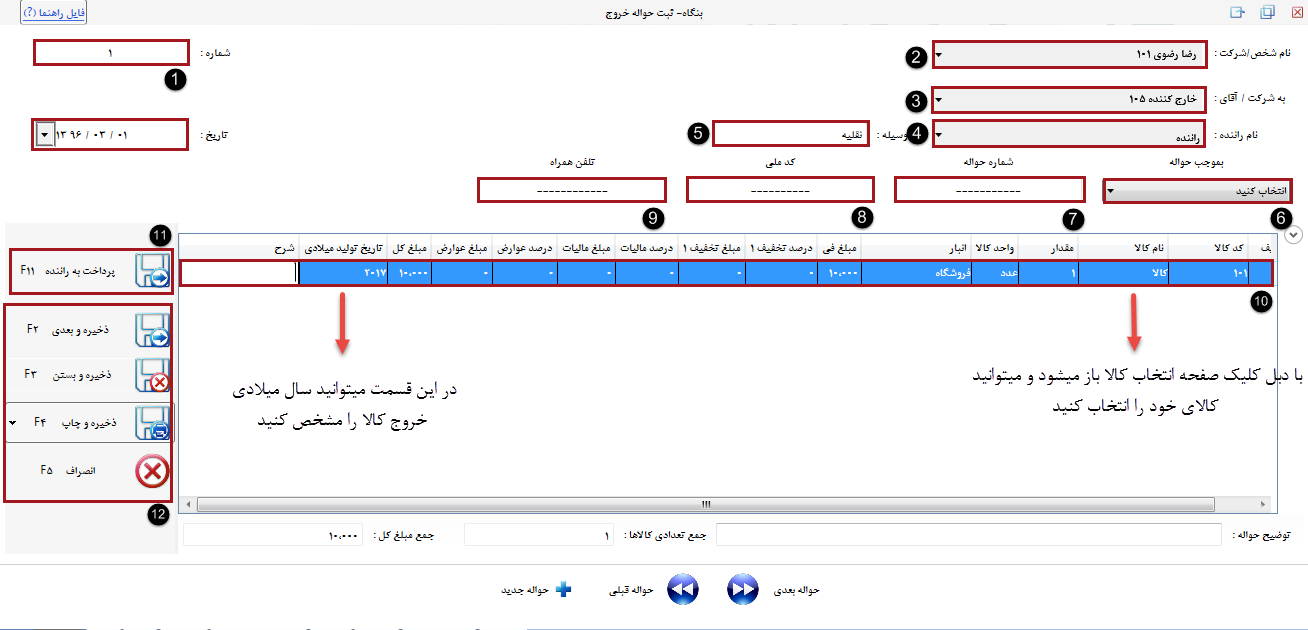
**بنگاه حواله خروج ثبت**

در این بخش میتوانید حواله خروج کالا از بنگاه را وارد کنید. دسترسی به این عملیات از طریق نوار ابزار اصلی (بنگاه)/بخش حواله خروج/ثبت امکان پذیر می باشد.

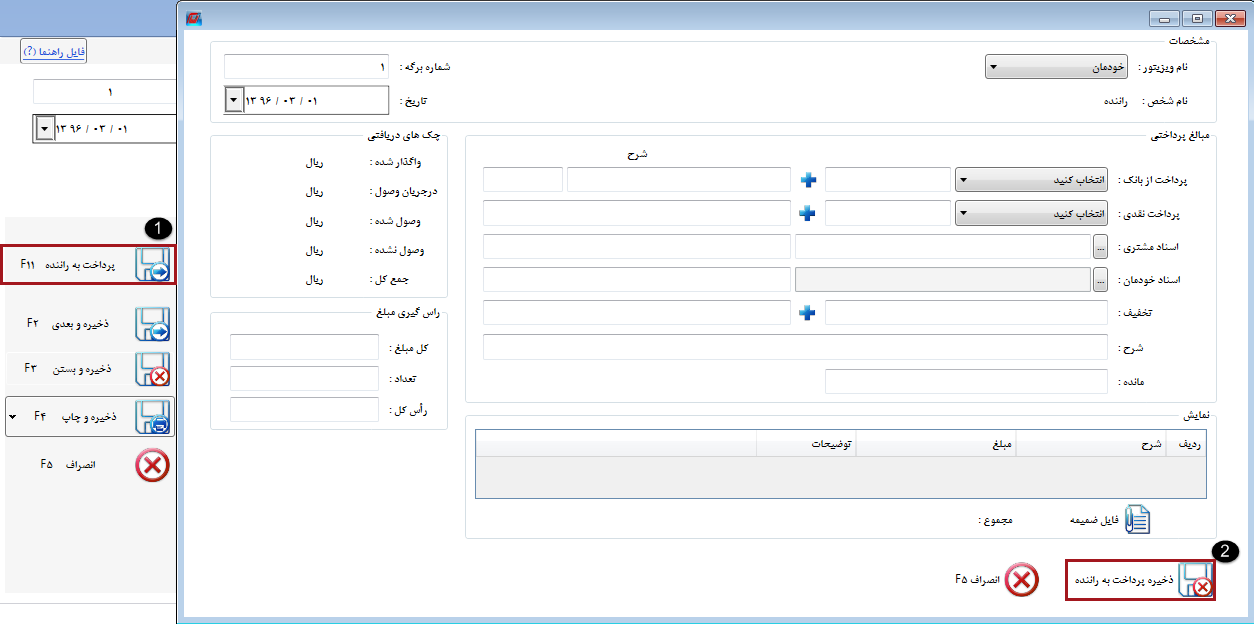


پس از ورود به صفحه حواله می توانید با موس یا با صفحه کلید (به صورت ترکیبی) کار کنید.

در صفحه باز شده شما میتوانید مطابق تصویر و مراحل پشت هم که شماره گذاری شده است عملیات مربوطه را انجام دهید . عملیاتی چون تاریخ ثبت حواله که به صورت پیش فرض تاریخ روز می باشد و میتوانید آن را تغییر دهید، سپس نام شخص (صاحب محصول) و نام شخصی که محصول برایش فرستاده میشود و راننده ، وسیله ، نوع حواله، شماره حواله ، کد ملی و همچنین شماره همراه را وارد کنید و در ادامه نام کالا و اطلاعات مربوط به آن را وارد کنید.



برای انجام عملیات پرداخت به راننده روی گزینه **11** مطابق شکل کلیک کنید ،پس از ورود به صفحه پرداخت، نوع پرداخت به راننده را مشخص کنید یا این که حساب شخص مورد نظر را بستانکار کنید.(مطابق تصویر زیر)



در انتهای صفحه حواله خروج میتوانید توضیحات کلی برای این حواله را وارد کنید ضمن اینکه اطلاعاتی مانند جمع تعدادی کالاها، جمع مبلغ کل ، مشاهده حواله قبلی و همچنین حواله جدید در این قسمت قابل مشاهده می باشد.



پس از وارد کردن اطلاعات مربوط به حواله خروج برای ذخیره اطلاعات وارد شده یکی از گزینه های ذخیره و بعدی ، ذخیره و بستن ، ذخیره و چاپ یا انصراف را انتخاب کنید.