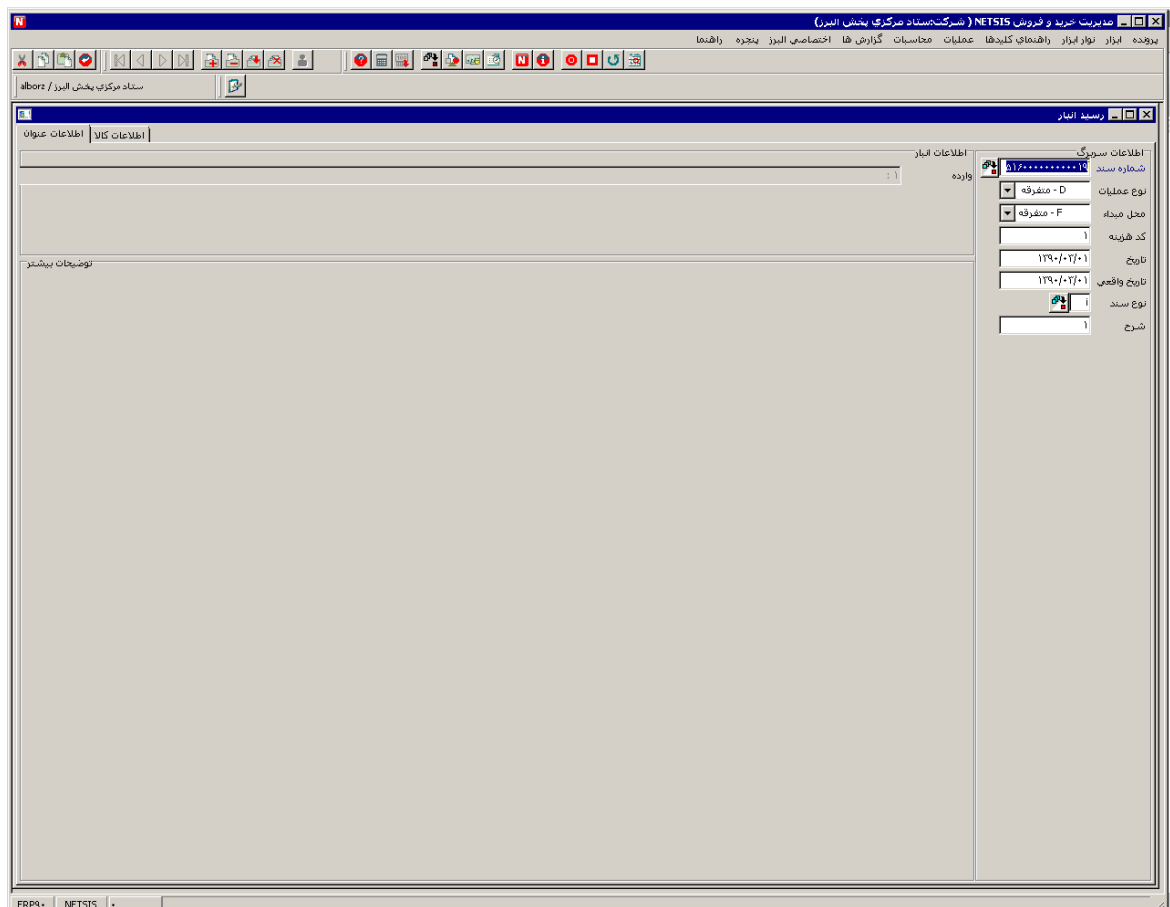
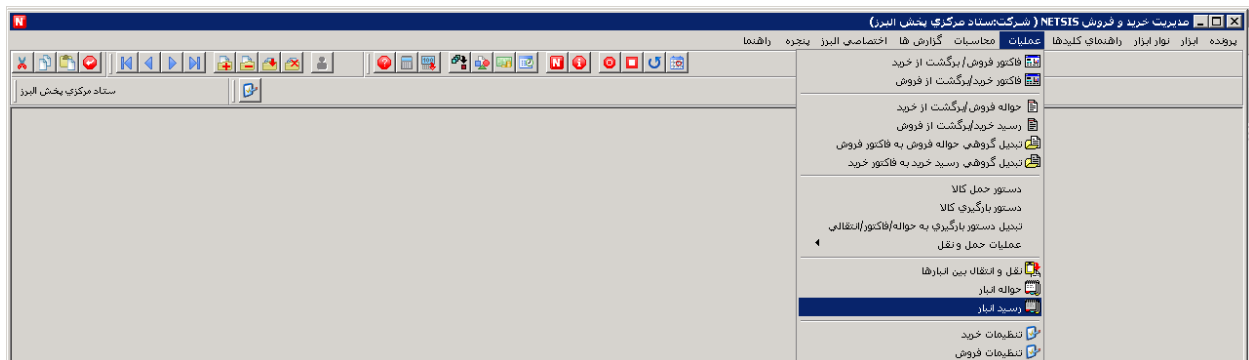


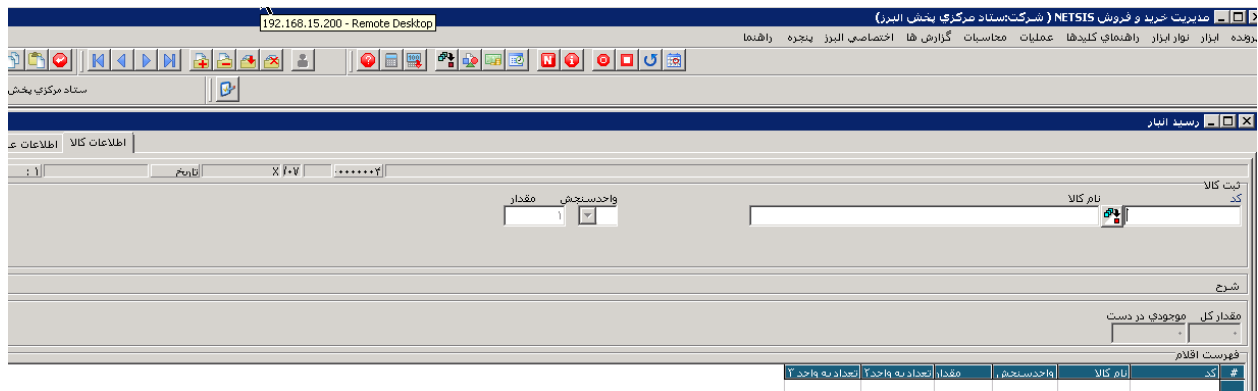


## رسید انبار


از این فرم برای صدور اسناد رسیده به انبار بهره می بریم، اسنادی همچون جنس به نمونه، رسید از انبار مرکزی، برگشت از رویکرد ضایعات و ...



۱. در فیلد **شماره سند**، شماره سند مورد نظر را وارد می نماییم.
۲. در فیلد **تاریخ**، تاریخ زمان رسید کالا به انبار مرکز را وارد می نماییم.
۳. در فیلد **تاریخ واقعی**، تاریخ ثبت شده بروی برگه حواله کالا را ثبت می نماییم. (بصورت پیش فرض سیستم تاریخ رسید کالا را در نظر می گیرد که قابل تغییر توسط کاربر می باشد)
۴. در فیلد **نوع سند**، نوع سند رسیده به انبار را معین می کنیم که به فرض کد **نمونه به جنس/موجودی** **صور**ی است. (می توان از کلید جستجوی  قرار گرفته در کنار فیلد نوع سند مورد نظر بهره ببریم)
۵. در فیلد **شرح** می توان، در صورت نیاز توضیحی ثبت کرد.
۶. سپس پس از ثبت اطلاعات سربرگ، در بالای فرم بروی قسمت **اطلاعات کالا** کلیک می نماییم، و در فیلد کد، **کد کالا** را درج می نماییم. (کد کالا را در این فرم بدون رمز درج می نماییم)
۷. سپس کد انبار ورودی را وارد می نماییم. (می توان از کلید جستجوی  قرار گرفته در کنار فیلد **کد انبار**، برای یافتن کد انبار مورد نظر بهره ببریم)
۸. سپس مقدار کالا را در فیلد **مقدار** درج می نماییم.
۹. سپس در فیلد **رسیده به انبار**، مقدار واقعی رسیده را درج می کنیم. (سیستم بصورت پیش فرض مقدار درج شده در فیلد **مقدار** را در نظر می گیرد)



کاربر می تواند جمع کل اقلام درج شده را در همین قسمت در تب اطلاعات کالا در فیلد **مقدار کل** کنترل نماید.

۱۰. در نهایت به قسمت **مجموع کل** در بالای فرم رفته و از فرم باز شده دکمه  تایید را می فشاریم تا سند رسید انبار ذخیره شود.

نکته: در زمانی که پارامتر بچ برای کالا فعال شده باشد، بعد از وارد نمودن مقدار، سیستم پنجره ای را ظاهر می نماید که در آن بایستی بچ کالا را به همراه تاریخ تولید، تاریخ انقضاء و مقدار بچ ثبت نمود.

نکته: برای حذف یک قلم کالا کافی است کالای مربوطه را با دوبار کلیک موس انتخاب نموده و سپس کلید F7 را برای حذف آن می فشاریم و برای اصلاح مقدار کالا یا کد انبار کافی است مجدد کالا را انتخاب نموده و از روی فیلد کد کالا عبور کرده تا به فیلد مقدار رفته و در آنجا اصلاح مورد نظر را انجام داده و با اینتر از فیلدهای باقی مانده عبور کرده تا تغییرات در جدول پایین درج شود.

نکته: برای چاپ رسید کافی است دکمه F9 را از روی صفحه کلید بفشاریم.