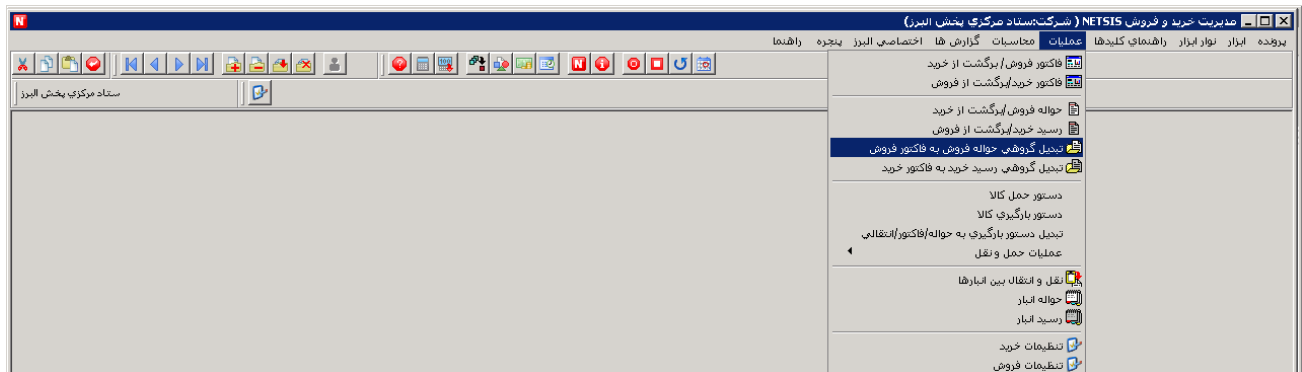


فرم صدور فاکتور

برای صدور فاکتور کافی است از قسمت **مدیریت خرید و فروش**، ماژول **مدیریت خرید و فروش** را باز نمایید و از منوی **عملیات** گزینه **تبدیل گروهی حواله فروش به فاکتور فروش** را برگزینید.



صدور جمعی فاکتورها

لیست رسید حواله | محدود کردن حواله/رسید

انتخاب محدوده حواله/رسید | محدوده تعریف | محدوده تعریف فیلد اضافی

اطلاعات حواله فروش/رسید خرید	پایان	شروع	
نوع فروش			کد شخص
نوع سند	۱۳۹۰/۱۰/۱۰	۱۳۸۹/۱۰/۱۱	حواله/رسید
شرح	ZZZZZZZZZZZZZZZZ۱	ش رسید حواله
<input type="checkbox"/> یکپارچه سازی اقلام		۱۳۹۰/۰۲/۰۷	تاریخ فاکتور
<input checked="" type="checkbox"/> یکپارچه سازی حواله/رسیدها		۱۳۹۰/۰۲/۰۷	یکپارچه سازی
<input type="checkbox"/> چاپ آزمایشی	۱	شماره فاکتور
<input checked="" type="checkbox"/> تایید یک به یک فاکتورها			کد ویزیتور
کد نقدی برای حواله/رسید نقدی			نوع رسید حواله
<input type="checkbox"/> چاپ	Açık	نقد	کد تخفیف/جایزه
<input type="checkbox"/> برای هر فاکتور کد طرح پرسیده نشود			
<input type="checkbox"/> در پایان عملیات فاکتورها باز شوند؟			
<input type="checkbox"/> مبلغ تاسد شده ۱۱ به ۱۹۱ شود؟			
نرخ ارز			جمع بندی فاکتور براساس
<input checked="" type="radio"/> خرید ۱۱۱			<input checked="" type="radio"/> ش رسید حواله
<input type="radio"/> خرید ۱۱۲			<input type="radio"/> شخص تحویل
<input type="radio"/> خرید ۱۱۳			<input type="radio"/> کد تخفیف/جایزه
<input type="radio"/> خرید ۱۱۴			<input type="radio"/> شخص
<input type="checkbox"/> ترکیب حواله/رسیدها با شخص تحویل متفاوت			
<input type="checkbox"/> حواله/رسیدها با تخفیفات/جوابی متفاوت ترکیب شوند؟			
<input type="checkbox"/> Tevkifat Hesaplanın			

ube Seçimini Buradan Yapabilirsiniz?

انصراف | تایید | ذخیره | خواندن

۱. در فیلد **حواله / رسید**، تاریخ روز جاری را وارد می نمایم.

حواله/رسید	۱۳۸۹/۱۰/۱۱	۱۳۸۹/۱۰/۱۱
------------	------------	------------

 (البته اگر درخواستهای ثبت شده در بیش از یک روز بود، کاربر می تواند تاریخ پایانی را تغییر دهد)
۲. در فیلد **ش رسید حواله**، کاربر می تواند شماره نخستین درخواست و آخرین شماره درخواست را درج کند. (البته زمانی که کاربر در قسمت قبل تاریخ را معین می نماید، سیستم بصورت پیش فرض اولین تا آخرین شماره را بر اساس بازه تاریخی مندرج در نظر می گیرد)
۳. در فیلد **تاریخ فاکتور**، سیستم تاریخ روز جاری را برای صدور فاکتور در نظر می گیرد که قابل تغییر توسط کاربر می باشد.
۴. در فیلد شماره فاکتور، سیستم بر اساس آخرین فاکتور صادر شده، شماره فاکتور جدید را برای روز جاری در نظر می گیرد که قابل تغییر توسط کاربر می باشد. (این شماره بصورت سریالی بر اساس تعداد درخواست ها صادر می شود)
۵. سپس تیک گزینه **یکپارچه سازی حواله/رسیدها** را برمی داریم. (اگر این گزینه انتخاب شده باشد، برای مثال اگر یک مشتری سه درخواست مجزا داشته باشد، سیستم سه درخواست را تبدیل به یک فاکتور کلی می نماید)
۶. سپس تیک گزینه **تایید یک به یک** فاکتورها را برمی داریم و این گزینه را از انتخاب خارج می کنیم.
۷. سپس سه بار دکمه

تایید

 می فشاریم تا به فرم زیر برویم.

صدور جمعی فاکتورها					
لیست رسیدحواله		محدودکردن حواله/رسید			
کدشخص	نام شخص	تایید	تاریخ	حواله/رسید	ش رسیدحواله

تایید

انصراف

سپس صبر می نمایم تا درخواست های ثبت شده در این پنجره ظاهر شود و سپس برای انتخاب تمامی درخواست ها بروی فرم، کلیک راست موس را فشرده و گزینه **انتخاب همه** را برمی گزینیم تا همه درخواست ها انتخاب شود و در نهایت دکمه **تایید** را در پایین فرم می فشاریم تا سیستم شروع به صدور فاکتورها نماید و صبر می نمایم تا آخرین فاکتور صادر شود.

