**Invoice**

בחירה האופציה זאת תאפשר 2 מקרים :

1.הזנת חשבונית

נמלא מספר חשבונית – בחלונית Invoice number – חובה!

מילוי שם לקוח ,תאריך ויתר הפרטים כפי שמוסבר בכל לייבל.

ניתן ואף רצוי להוסיף מידע רלוונטי בחלונית ה COMMENT.

כאשר נסיים נלחץ על מקש ה DONE הפרטים יישמרו במערכת.

2.שיחזור חשבונית

נמלא\נבחר מספר חשבונית – בחלונית Invoice number – חובה!

לחיצה על RESTORE.

כל הפרטים יופיעו בחלוניות.

הערה חשובה.

במידה ואיננו זוכרים או יודעים את מספר החשבונית אותה נרצה נשחזר:

במסך הראשי בחירה באפשרות REPORT ->INVOICE -> סינון על פי לקוח \תאריך.

ניקח משם את מספר החשבונית כפי שמצוין ותחזור למסך שמופיע בתמונה למטה ☺

טקסט חלופי המופק על-ידי מחשב:
a Invoice 
Help 
Invoice Number : 
Date : 
Customer Name : 
DESCRIPTION 
QUANTITY 
PRICE (S) 
Ivwo-öcø 
TOTAL (S) 
Comment 
Done 
UTC 
OWES CEN 
Back 
NUM 
CAT NUMBER 
TOTAL FOR ALL PRODUCTS (S) 