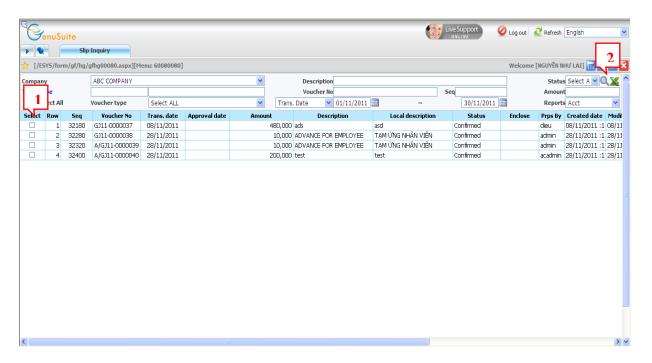
TRUY XUẤT KẾ TOÁN TỔNG HỢP

1. Đường dẫn:

Quản lý kế toán/Nhật ký tổng hợp/ Truy xuất Kế toán tổng hợp

2. Hình ảnh:

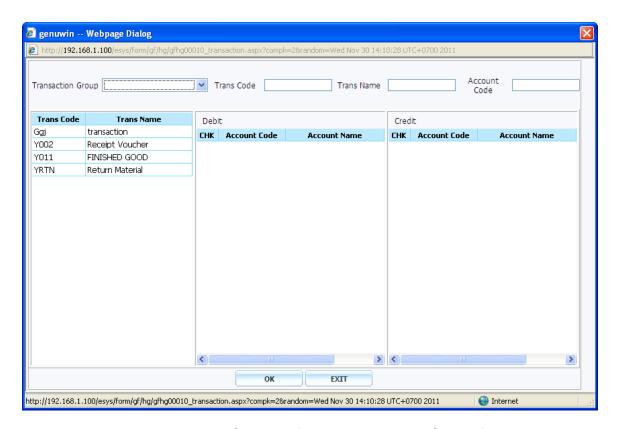


3. Đinh nghĩa:

"Truy Xuất Kế toán tổng hợp": là nơi người dùng có thể truy xuất tất cả bút toán đã hạch toán để kiểm tra nhanh mà không cần vào form đã nhập liệu để xem.

4. Cách sử dụng:

• Nút tìm kiếm: người dùng chọn tiêu thức để tìm kiếm phiếu: chọn Trans date(khoảng thời gian phát sinh), Voucher type(loại chứng từ), Seq(số thứ tự máy), status(trạng thái), số tiền, Description(diễn giải), Voucher No(số chứng từ), Trans.type(loại giao dịch): để chọn loại giao dịch, người dùng click vào dòng chữ xanh để chọn, hệ thống sẽ hiện ra popup để chọn loại giao dịch



- Select All: click vào đây để check tất cả các bút toán để in. Nếu người dùng ko chọn tất cả mà chỉ chọn một vài bút toán nào đó thì check ở đầu dòng mỗi bút toán.
- Nút : là nút để in phiếu kế toán hoặc in giống như trên form. Người dùng có thể xem trên form các thông tin như: số chứng từ, ngày chứng từ, số tiền, diễn giải, trạng thái của bút toán, người nhập liệu của từng bút toán, bút toán được tạo ngày nào.