فاکتور فروش

به قسمت خریدوفروش رفته و آیکون فاکتور فروش را انتخاب می‌کنیم.

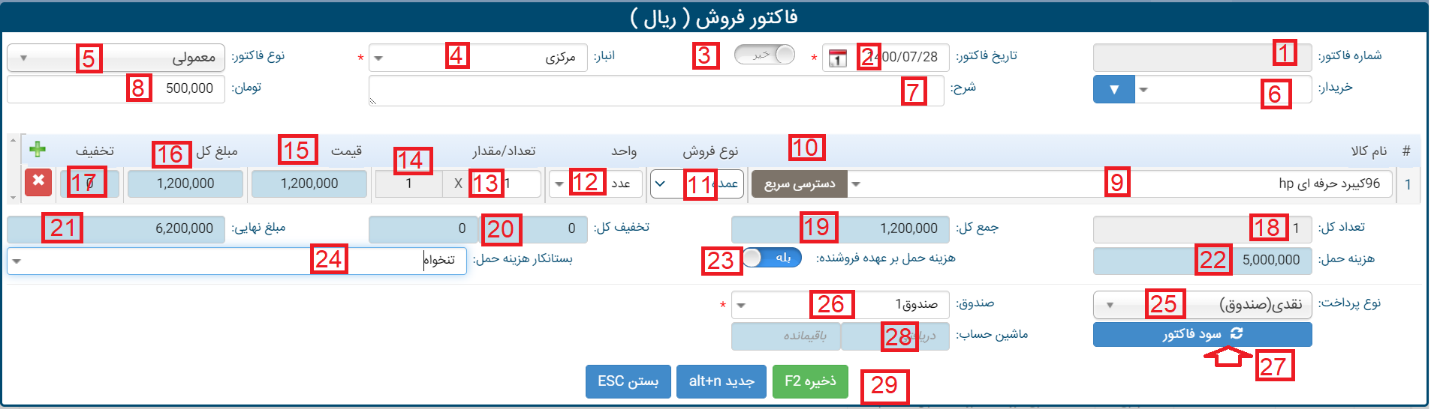


برای ایجاد فاکتور جدید دکمه (جدید) را می‌زنیم.

برای ایجاد پیش‌فاکتور دکمه پیش‌فاکتور را می‌زنیم.



1. بعد از ذخیره فاکتور به‌صورت اتوماتیک یک شماره فاکتور برای این فاکتور ایجاد می‌شود.
2. تاریخ فاکتور به‌صورت اتوماتیک همان روز را در نظرمی گیرد و می‌توان به به‌صورت دستی هم تاریخ را تنظیم کرد.
3. اگر تیک فعال باشد تاریخ فاکتور در چاپ نمایش داده نمی‌شود و اگر غیرفعال باشد تاریخ فاکتور در چاپ نمایش داده نم شود.
4. انباری را که کالاها در آن قرارمی گیرد را انتخاب می‌کنیم.
5. نوع فاکتور به‌صورت پیش‌فرض روی معمولی قرار دارد و فقط برای موجودی اول دوره نوع فاکتور را موجودی اول دوره قرار می‌دهیم.
6. نام فروشنده یا همان شخصی که کالاها را از او خریداری می کینم.
7. اگر درمورد فاکتور خرید توضیحی بود در این کادر درج می‌شود.
8. مبالغی را که در هر سطر وارد کنید مبلغ را به تومان نمایش می‌دهد.
9. نام کالا را انتخاب می‌کنیم.
10. از این دکمه جهت دسترسی سریع به کالاها می‌باشد (توضیح بیشتر در قسمت مربوطه)
11. نوع فروش را انتخاب می‌کنیم و می‌توان در تنظیمات نرم‌افزار پیش‌فرض نوع فروش را انتخاب کنید.
12. نوع واحد کالای انتخاب شده را نمایش می‌دهد.
13. تعداد خرید هر کالا را نمایش می‌دهد که به‌وسیله کاربر پر می‌شود.
14. جمع کل هر کالا را نمایش می‌دهد
15. قیمت فروش را به صورت اتوماتیک پرمی کند به شرطی که قیمت فروش را در فاکتور خرید یا تعریف کالا وارد کرده باشیم و
16. مبلغ کل هر کالا را جداگانه نمایش می دهد .
17. برای هر قلم کالا می توان تخفیف جداگانه وارد کرد .
18. تعداد کل کالاها در تمامی سطر فاکتور را نمایش می دهد .
19. مبلغ کل کالاها در تمامی سطر فاکتور را نمایش می دهد.
20. در این کادر تخفیف کل فاکتور را نمایش و در کادر بغل آن می توان یک تخفیف کلی راهم برای کل فاکتور در نظر گرفت.
21. مبلغ نهایی فاکتور با کسر تخفیف و جمع هزینه حمل در صورتی که برعهده فروشنده باشد را نمایش می دهد .
22. اگر هزینه حملی بود مختص به این فاکتور در این کادر وارد می کنیم .
23. اگر هزینه حمل فاکتور فروش برعهده فروشنده باشد این تیک فعال واگر بر عهده فروشنده نباشد دیگه هزینه حمل نباید در این فاکتور ثبت شود .
24. بستانکار یعنی همان سرفصل یا قسمت که هزینه حمل را باید پرداخت کند
25. نوع پرداخت فاکتور را که به صورت ( نقدی – بدهکاری– چک - کارتخوان – ترکیبی )می باشد را انتخاب می کنیم .
26. برای هر نوع پرداخت یک کادر برای تعیین سرفصل مربوطه می باشد
27. با زدن این دکمه سود هر فاکتور را می توان مشاهده کرد
28. ماشین حساب برای کم کردن پرداختی از حساب مشتری انتخاب شده در فاکتور می باشد .
29. دکمه ذخیره را جهت ذخیره و فعال شدن قسمت چاپ می زنیم یعنی اگر فاکتور ذخیره نشود نمی توان آن را چاپ کرد .



**نقدی :** نقدی به این معنی می باشد که به صورت دستی پول دریافت کرده باشید .

**بستانکاری** : به این معنی است که در مقابل فروش هیچ گونه پولی را دریافت نکرده اید و به صورت نسیه فروش را انجام داده اید

**چک** : به این معنی است که در مقابل فروش یک برگ یا چند برگ چک را دریافت کرده اید

**کارتخوان** : به این معنی است که در مقابل فروش کارت عابر بانک کشیده یا کارت به کارت کرده اید

**ترکیبی** : در ترکیبی تمام نوع پرداخت ها در آن موجود می باشد یعنی هم ( نقد – بستانکاری - کارتخوان – چک ) که هر کدام را به صورت جدا گانه در کادر خود انجام می دهیم