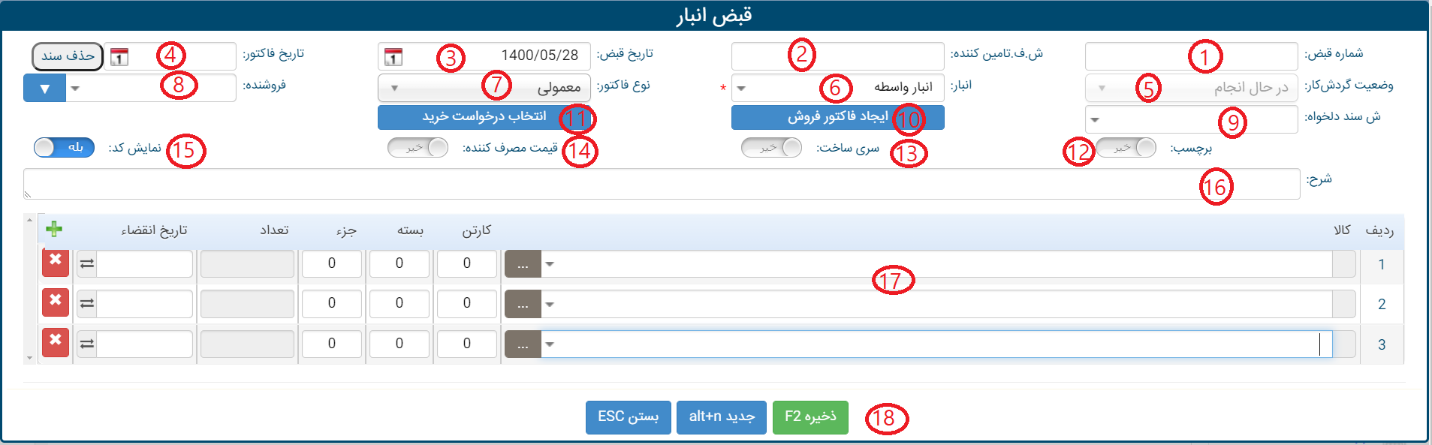
**قبض انبار**

برای استفاده از این امکان به قسمت انبار رفته و آیکون قبض انبار را انتخاب می‌کنیم و دکمه جدید را جهت تعریف قبض انبار می‌زنیم.



برای ثبت یک قبض انبار به شکل زیر عمل می‌کنیم.



1. شماره قبض به صورت اتوماتیک وارد می شود .
2. شماره فیش تامیین کننده شماره فاکتوری می‌باشد که خودتان خرید کرده‌اید را وارد می‌کنید.
3. تاریخ قبض را انتخاب می‌کنیم.
4. تاریخ فاکتور را انتخاب می‌کنیم.
5. وضعیت گردش کار را نشان می‌دهد.
6. انباری را که کالاها در آن قرار می‌گیرد را انتخاب می‌کنیم.
7. نوع فاکتور را مشخص می‌کنیم.
8. نام فروشنده یا کسی که از او خرید کردیم را انتخاب می‌کنیم.
9. شماره سند دلخواه را وارد می‌کنیم.
10. می‌توان همین قبض انبار یا فاکتور خرید را در همین آیکون به فاکتور فروش یا حواله انبار تبدیل کرد و فروش همه کالاهای موجود در فاکتور را در همین قبض انبار ثبت کرد.
11. در همین قسمت می‌توان در خواست خرید را برای کالاهای موجود در همین قبض انبار ایجاد کرد
12. اگر تیک فعال شود ستون برچسپ به قبض اضافه می شود .
13. اگر تیک فعال شود ستون سری ساخت به قبض اضافه می‌شود.
14. اگر تیک فعال شود گزینه قیمت مصرف‌کننده در این قبض انبار اضافه می‌شود.
15. اگر تیک فعال شود کد کالاها نمایش داده می‌شود.
16. اگر شرحی در مورد این قبض بود وارد می‌کنیم.
17. کالاهای خریداری شده را طبق فاکتور خرید در این قسمت انتخاب و تعداد خرید هر کالا

را وارد می کنیم .

1. قبض را با دکمه شماره 18 ذخیره می‌کنیم.