**برگشت از انبار یا برگشت از خرید**

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



برای ثبت برگشت کالا از انبار به شکل زیر عمل می‌کنیم.



1. شماره برگشت به‌صورت اتوماتیک وارد می‌شود.
2. تاریخ برگشت فاکتور را انتخاب می‌کنیم.
3. اگر فاکتور به‌صورت امانت باشد تیک را فعال می‌کنیم.
4. تیک برای نمایش کد کالا استفاده می‌شود.
5. وضعیت گردشکار را نشان می‌دهد
6. انبار را انتخاب می‌کنیم.
7. به‌وسیله این دکمه می‌توان در یک صفحه دیگر فاکتور خرید یا قبض انباری که قصد برگشت آن را داریم رو با استفاده از شماره آن انتخاب کنیم. بعد از انتخاب تمامی کالاهای موجود در آن فاکتور برای ما لیست می‌شود. حال با کلیک روی کالاهای موردنظر و زدن دکمه ذخیره، کالاهای انتخابی در فاکتور برگشت قرار گرفته و می‌توان تعداد آن را به‌دلخواه خود ویرایش کرد.
8. نام فروشنده فاکتور که قبلاً ثبت کرده‌اید را وارد کنید.
9. می‌توان شماره سند دلخواه را وارد کرد.
10. کالاهای موردنظر را می‌توان لیست کرد.
11. در پایان دکمه ذخیره را می‌زنیم.