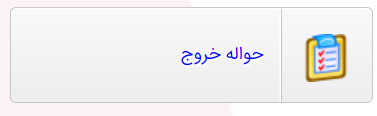
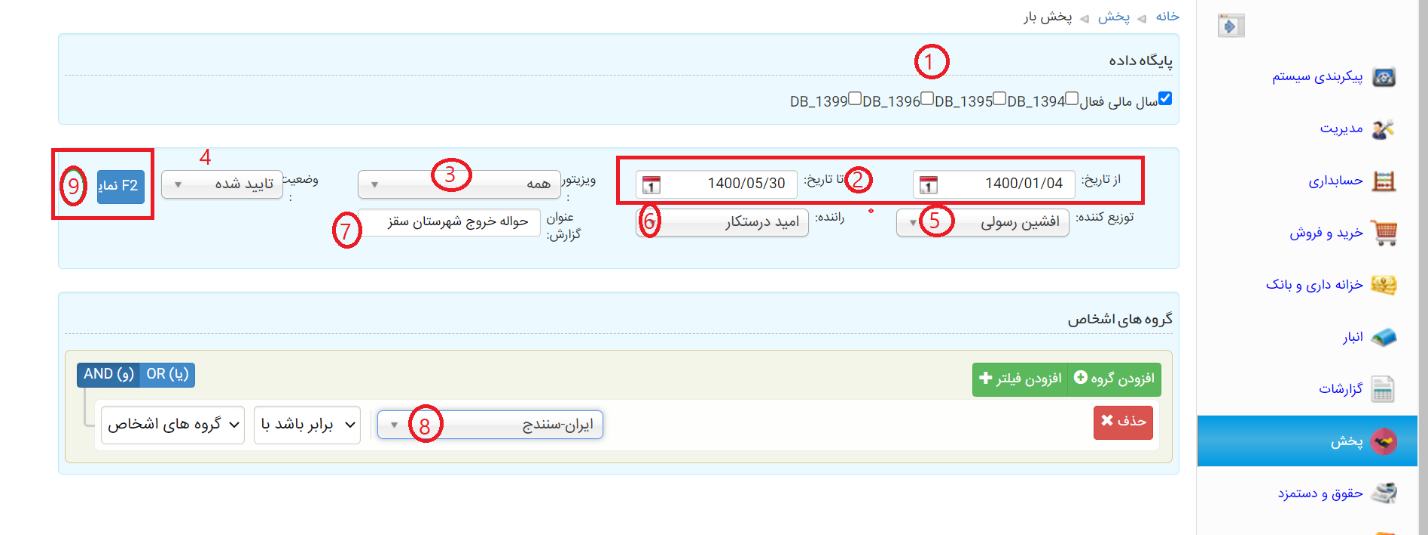
**حواله خروج**

برای استفاده از این امکان به قسمت پخش رفته و آیکون حواله خروج را انتخاب می‌کنیم و دکمه جدید را جهت تعریف حواله خروج جدید می‌زنیم.

(برای اجرای بهتر این قسمت از نرم‌افزار باید برنامه استیمول سافت روی سیستم نصب شود)

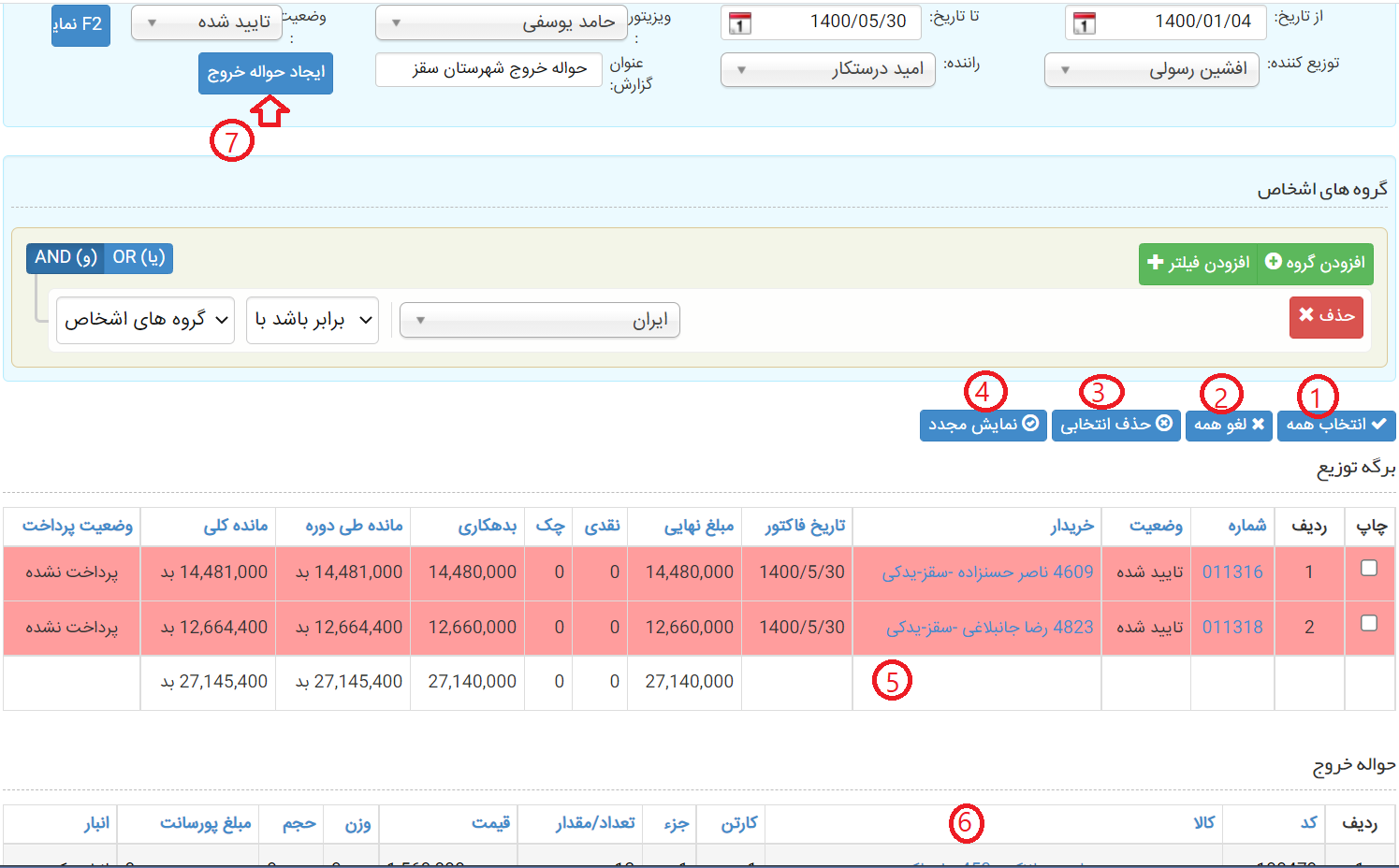


به شکل زیر عمل می‌کنیم.



1. سال های مالی بسته را نشان می دهد و می توان با تیک یکی ازاین سال ها را انتخاب کرد.
2. بازه زمانی موردنظر خود را مشخص می‌کنید.
3. نام ویزیتور موردنظر خود را مشخص می‌کنید.
4. وضعیت فاکتورهای مورد نظر خود را مشخص می کنید. ( تایید شده – رد شده - تبلت – پیش فاکتور )
5. نام توزیع‌کننده موردنظر خود را مشخص می‌کنید.
6. نام راننده موردنظر خود را مشخص می‌کنید.
7. عنوان حواله خروج موردنظر خود را مشخص می‌کنید.
8. در این قسمت می‌توان فیلتر گروه اشخاص را اعمال کرد.
9. دکمه نمایش f2 جهت نمایش حواله خروج فیلتر شده موردنظر می‌باشد.

بعد ازاین قسمت صفحه ای به شکل زیر باز می شود که به این صورت می باشد .



1. با زدن این دکمه می‌توان تمامی فاکتورها را انتخاب کرد.
2. با زدن این دکمه می‌توان تمامی فاکتورها که انتخاب شده‌اند را لغو کرد.
3. با زدن این دکمه می‌توان تمامی فاکتورها یا برگه توزیع که انتخاب شده را یک جا حذف کرد.
4. نمایش دوباره فاکتورها را انجام می‌دهد.
5. لیست برگه توزیع را نشان می‌دهد.
6. لیست کالاها موجود در حواله خروج را نشان می‌دهد.
7. برای ایجاد و چاپ حواله خروج باید دکمه حواله خروج را بزنیم و به شکل زیر عمل کنیم.



1. گرفتن اکسل برگ توزیع
2. گرفتن اکسل حواله خروج
3. چاپ برگه توزیع
4. چاپ حواله خروج
5. برای حواله خروج جدید
6. چاپ تمامی فاکتورها یا چاپ دسته‌جمعی فاکتورها موجود در حواله خروج