**گزارش اموال**

برای گزارش اموال به قسمت اموال رفته و آیکون گزارش اموال را انتخاب می‌کنیم



1. تاریخ شروع گزارش را مشخص می‌کنیم.
2. تاریخ پایان گزارش را مشخص می‌کنیم.
3. طبقه اموالی که می خواهید گزارش بگیرید را انتخاب می کنیم .
4. محل استقراری که می‌خواهید گزارش بگیرید را انتخاب می‌کنیم.
5. اگر ریز اموال را می‌خواهید تیک ریز اموال را فعال می‌کنیم تا تمامی اموال آن قسمت را نمایش بدهد
6. دکمه نمایش یا F2 را جهت نمایش گزارش می‌زنیم

