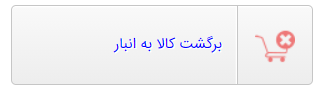
**برگشت کالا به انبار یا برگشت از فروش**

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



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



1. شماره برگشت به‌صورت اتوماتیک وارد می‌شود.
2. وضعیت گردش کار را نشان می‌دهد
3. تاریخ برگشت فاکتور را انتخاب می‌کنیم.
4. انبار را انتخاب می‌کنیم.
5. نوع برگشت را انتخاب می‌کنیم.
6. اگر برگشت کالا، فاکتوری از سال مالی قبل باشد. به دلیل اینکه فاکتور آن را برای انتخاب نداریم این تیک را فعال می‌کنیم تا به‌صورت دستی کالای موردنظر را برگشت دهیم.
7. حواله انبار را انتخاب می‌کنیم.
8. به‌وسیله این دکمه می‌توان در یک صفحه دیگر فاکتور فروش یا حواله 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.
9. نام خریدار فاکتور که قبلاً ثبت کرده‌اید را وارد کنید.
10. نام ویزیتور را انتخاب می‌کنیم.
11. اگر شرحی بود در این کادر وارد می‌کنیم.
12. علت برگشت کالا به انبار را انتخاب می‌کنیم.
13. کالاهای مورد نظرها می‌توان لیست کرد.
14. اگر تخفیفی در فاکتور بود در این کادر وارد می‌کنیم.
15. دکمه ذخیره را می‌زنیم.