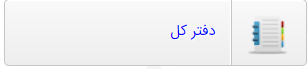
گزارش دفتر کل



برای استفاده از این گزارش به‌صورت زیر فیلترها اعمال می‌شود.

1. سرفصل موردنظر برای گزارش‌گیری یا تمام سرفصل‌ها را انتخاب می‌کنیم.
2. می‌توان بر اساس شماره سند فیلتر اعمال کرد.
3. بازه زمانی موردنظر را تنظیم می‌کنیم.
4. می‌توان بر اساس مبلغ فیلتر اعمال کرد.
5. با فعال‌کردن این تیک و تاریخ می‌توان منقول از قبل حساب را فیلتر کرد.
6. دکمه شماره 6 جهت نمایش گزارش می‌باشد.

