

فاتورة بضاعة اول المدة

بعد تجهيز دليل المواد يجب علينا إدخال الجرد الافتتاحي لهذه المواد على البرنامج من خلال فاتورة بضاعة أول المدة.

فواتير	العمليات	تقارير المواد	تقارير الب
Ctrl+1	فاتورة نقطة بيع		
Ctrl+2	فواتير المبيعات		
Ctrl+3	فواتير مرجع المبيعات		
Ctrl+4	كشف ذمم فواتير المبيعات		
Ctrl+5	فواتير المشتريات		
Ctrl+6	فواتير مرجع المشتريات		
Ctrl+7	مناقلة مواد		
Ctrl+8	فواتير بضاعة اول مدة		
Ctrl+9	فواتير الطلبات		
Ctrl+0	فواتير تصنيع		
	فواتير استيراد وتكليف		

طرق الوصول :

يمكننا الوصول إلى فاتورة بضاعة أول المدة من خلال شريط القوائم العلوي واختيار قائمة فواتير و فاتورة بضاعة اول المدة

فواتير	
فواتير مبيعات	فواتير مشتريات
مرجع مبيعات	مرجع مشتريات
ذمم فواتير المبيعات	فاتورة بضاعة أول مدة
فواتير طلبات	مناقلة مواد

او من خلال تبويب فواتير في قائمة التبويبات الجانبية واختيار فاتورة بضاعة اول المدة
او من خلال اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+8

جميع الطرق السابقة ستؤدي الى نافذة بضاعة اول المدة وعند اول مرة ستظهر على هذا الشكل

وسنقوم من خلال هذه الفاتورة بإدخال جرد المواد التي قمنا بإضافتها سابقا في دليل المواد حيث سندخل كميات المواد وأسعار التكلفة لهذه المواد وسيقوم البرنامج تلقائياً بإضافة هذه كميات هذه المواد إلى الجرد العام للشركة وتحويل قيمة هذه المواد إلى حساب رأس المال .

طريقة العمل :

في خانة اسم المادة نكتب جزء من اسم المادة ثم نضغط على زر Enter او زر Tab فتظهر لدينا قائمة بمجال البحث تحوي خيارات لجزء الكلمة المكتوبة



كما في المثال فهنا قمنا بكتابة الصنف في خانة اسم المادة بالفاتورة بعد الضغط على زر Tab

ظهر مجال البحث هكذا ويحوي عدة خيارات لكلمة الصنف

نختار المادة المطلوبة بالضغط مرتين عليها أو من خلال وتفعيل المربع على يمينها والضغط على زر إدراج مواد في أسفل مجال البحث.

كما بإمكاننا اختيار عدة مواد مباشرة من مجال البحث من خلال تفاعل المربع على يمين كل مادة مطلوبة من ثم الضغط على زر إدراج مواد في أسفل مجال البحث



بعد إدخال المواد على الفاتورة من مجال البحث تصبح الفاتورة على هذا الشكل



بعدها ندخل كمية كل مادة في خانة الكمية وسعر التكلفة لكل مادة في خانة الأفرادي ويظهر الإجمالي بطريقة مباشرة على هذا الشكل

يمكن إعادة تكرار عملية إدخال المواد على الفاتورة نفسها من مجال البحث مرة أخرى بحيث نكتب جزء من اسم مادة أخرى ونضغط على زر Tab أو Enter ونختار المواد المطلوبة من مجال البحث بنفس الطريقة السابقة. بعد الانتهاء من إدخال المواد في جلسة العمل نقوم بالضغط

على زر  في أعلى الشاشة بعدها نضغط على موافق في رسالة التأكيد ويقوم البرنامج بإغلاق الفاتورة الحالية وفتح فاتورة جديدة لإدخال جرد آخر لمواد أخرى

ملاحظات على الفاتورة وطرق الإدخال :

- إذا كان جزء اسم المادة الذي قمت بكتابته في خانة اسم المادة فريد أي حصري بهذه المادة لا يظهر مجال البحث عندئذ ويقوم البرنامج بإدراج اسم المادة هذه مباشرة في الفاتورة.

- إذا كانت المادة تحوي وحدات جزئية وقمت بتعريف هذه الوحدات في دليل المواد بإمكانك

رمز المادة	اسم المادة	الكمية	الوحدة
٠١٠١٠٠١	الصف الأول	١٢	علبة
٠١٠١٠٠٢	الصف الثاني	٢٠	علبة
٠١٠١٠٠٣	الصف الثالث	٦٥	صندوق
			طرد

تغيير وحدتها الافتراضية في الفاتورة من خلال القائمة المنسدلة على خانة الوحدة كما في الشكل مع مراعاة إدخال سعر التكلفة لهذه

المادة بناء على الوحدة التي قمت باختيارها مثلا إذا كانت الوحدة الأساسية علبة وسعر التكلفة لكل ١ علبة = ١٥٠ وحدة نقدية ، وكانت الوحدة الجزئية صندوق مع عامل تحويل كل ١ صندوق = ٥٠ علبة فيكون السعر الإفرادي لهذه المادة لكل ١ صندوق = ٧٥٠٠ وحدة نقدية.

- بإمكانك تغيير المستودع من خلال القائمة المنسدلة في خانة المستودع .

إذا أردت القيام بأي تعديل على فاتورة قمت بإضافتها سابقا : تقوم بفتح الفاتورة كما شرحنا في



طرق الوصول والضغط على الأسهم بالقرب من رقم الفاتورة والتنقل بين الفواتير للوصول إلى الفاتورة المطلوبة وإجراء التعديلات المطلوبة على الفاتورة من الضغط على زر حفظ في أعلى النافذة لحفظ التعديلات

- لحذف مادة من مواد الفاتورة قم بتحديد السطر من بدايتها ليصبح لونه أزرق بالكامل

رمز المادة	اسم المادة	الكمية	الوحدة	الإفرادي	الإجمالي	المستودع
٠١٠١٠٠١	الصف الأول	١٢	علبة	١٢٥	١٥٠٠	الصالة الرئيسية
٠١٠١٠٠٢	الصف الثاني	٢٠	علبة	٣٥٠	٧٠٠٠	الصالة الرئيسية
٠١٠١٠٠٣	الصف الثالث	٦٥	علبة	٢٢٥	١٤٦٢٥	الصالة الرئيسية

ثم اضغط على زر Delet في لوحة المفاتيح بعدها اضغط على زر حفظ في أعلى النافذة لحفظ التعديلات.

لحذف كامل الفاتورة قم بالوصول إلى الفاتورة المطلوبة واضغط على زر حذف في أعلى

النافذة  ثم اختر موافق من رسالة التأكيد.