

از این فرم برای ویرایش حواله تولیدهای صادر شده استفاده میشود.

## 1-نمای کلی فرم

اصلاح حواله تولید

بارکد:

شماره حواله:

اطلاعات حواله تولید انتخاب شده

انتخاب:  تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۲۱

بارکد	نام UK	تعداد / وزن
-------	--------	-------------

حذف ویرایش جدید

بارکد	نام UK	تعداد / وزن
-------	--------	-------------

خرج Esc ثبت و چاپ F10 ثبت F2 انصراف Esc حذف Del ویرایش F3 جدید F7

## 2-جزئیات

اصلاح حواله تولید

بارکد:

شماره حواله: ۱

اطلاعات حواله تولید انتخاب شده

انتخاب: فروشگاه تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۱۹

بارکد	نام UK	تعداد / وزن
۱۹۰۰۸۴	آرد نشاسته	۱۰،۷۵۵
۰	گردو خندان	۲۳

حذف ویرایش جدید

بارکد	نام UK	تعداد / وزن
۰	نوکا گردویی	۱۲،۷۸۶

خرج Esc ثبت و چاپ F10 ثبت F2 انصراف Esc حذف Del ویرایش F3 جدید F7

در پنل بالا اطلاعات حواله تولید مورد نظر را وارد میکنیم و کلید نمایش را میزنیم و حواله مورد نظر به شکل زیر نمایش داده میشود یا کلیک روی هر قلم از حواله تولید و فشردن کلید عملیاتی مورد نظر میتوانیم حواله مورد نظر را اصلاح کنیم .

### 3-کلید های عملیاتی

**جدید** از این کلید جهت ایجاد اطلاعات جدید استفاده می شود . با فشردن این کلید پنجره اقلام حواله تولید باز شده و از شما خواسته می شود که اطلاعات جدید را وارد کنید و سپس جهت ثبت کلید ثبت را بزنید یا در صورت انصراف از از عملیات ثبت کلید انصراف را بزنید.

**ویرایش F۳** از این کلید جهت ویرایش اطلاعات ردیف انتخاب شده در قسمت جزئیات استفاده می شود و از شما خواسته می شود که اطلاعات جدید را وارد کنید و سپس جهت ثبت کلید ثبت را بزنید یا در صورت انصراف از از عملیات ثبت کلید انصراف را بزنید.

**حذف Del** از این کلید جهت حذف اطلاعات ردیف انتخاب شده در قسمت جزئیات استفاده می شود البته قبل از حذف از کاربر پرسیده می شود که آیا از حذف اطلاعات اطمینان دارید یا خیر ؟ که در صورت تائید کاربر حذف انجام شود . **دقت کنید که حذف اطلاعات به صورت فیزیکی میباشد به این معنی که اطلاعات حذف شده دیگر قابل برگشت نمی باشد پس در هنگام حذف اطلاعات با دقت بیشتری عمل کنید (با تشکر)**

**انصراف Esc** از این کلید جهت بازگشت به اطلاعات قبل استفاده می شود . به این معنی که نماشگر موس بعد از فشردن کلید انصراف دوباره به قسمت جدول نمایش اطلاعات برگشته و شما می توانید عملی جدیدی را متناسب با خواسته خود انجام دهید .

**ثبت F۲** از این کلید جهت ثبت اطلاعات جدید یا ویرایش شده استفاده می شود . پس از فشردن این کلید سیستم اطلاعات شما را در بانک اطلاعاتی ذخیره می کند و پیام اطلاعات شما با موفقیت ذخیره شد نمایش داده می شود که پس از نمایش آن شما می توانید عملی جدیدی را متناسب با خواسته خود انجام دهید .

**خروج Esc** از این کلید جهت خروج از فرم و بازگشت به صفحه اصلی سیستم استفاده می شود .