**برگشت از خرید**

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



برای ثبت برگشت از خرید به شکل زیر عمل می‌کنیم.



1. شماره برگشت به صورت اتوماتیک وارد می شود .
2. تاریخ برگشت فاکتور را انتخاب می‌کنیم.
3. انبار را انتخاب می‌کنیم.
4. به‌وسیله این دکمه می‌توان در یک صفحه دیگر فاکتور خرید یا قبض 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.
5. نام فروشنده فاکتور که قبلاً ثبت کرده‌اید را وارد کنید.
6. اگر شرحی درمورد این برگشت بود در کادر شماره 6 وارد می‌کنیم
7. کالاهای مورد نظر رامی توان لیست کرد.
8. واحد کالای انتخاب شده را نمایش می‌دهد.
9. تعداد کالا را در آن سطر نمایش می‌دهد که به‌وسیله کاربر تعیین می‌گردد.
10. جمع تعدادی کالای همان سطر را نمایش می‌دهد.
11. قیمت کالا را بر اساس واحد تعیین شده نمایش می‌دهد.
12. جمع کل ریالی کالای یک سطر را نمایش می‌دهد.
13. می‌توان برای هر کالا تخفیف جداگانه در نظر گرفت.
14. تعداد کل کالاهای موجود در فاکتور را نمایش می‌دهد.
15. جمع کل فاکتور را نمایش می‌دهد.
16. جمع کل تخفیفات را نمایش می‌دهد و در کادر کنارش می‌توان یک تخفیف دیگر کلی برای فاکتور در نظر گرفت.
17. مبلغ نهایی فاکتور با کسر تخفیف را نمایش می‌دهد.
18. در پایان دکمه ذخیره را می‌زنیم.