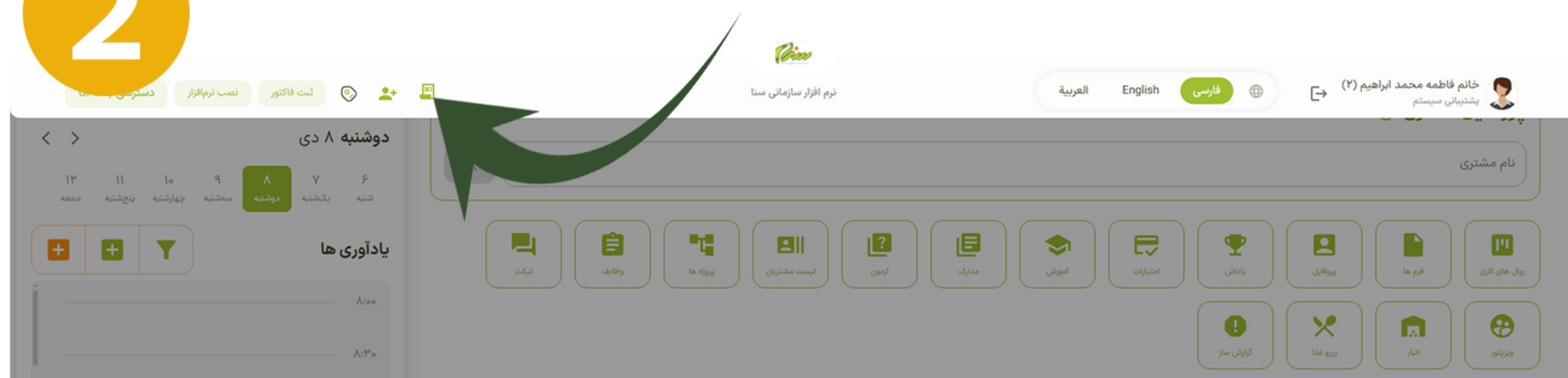


” صدور فاکتور سریع برای مشتری در نرم افزار سنا ”

- به منظور صدور فاکتور برای مشتری، ابتدا نشانگر ماوس را به سمت لوگوی سنا که در بخش مرکزی صفحه قرار دارد هدایت می‌کنیم تا نوار ابزار نمایش داده شود.



- همان‌طور که در تصویر زیر مشاهده می‌کنید، نوار ابزار مورد نظر به صورت خودکار باز شده و از این بخش گزینه **(درج سریع فاکتور)** را انتخاب نموده و ادامه فرایند را انجام دهید.



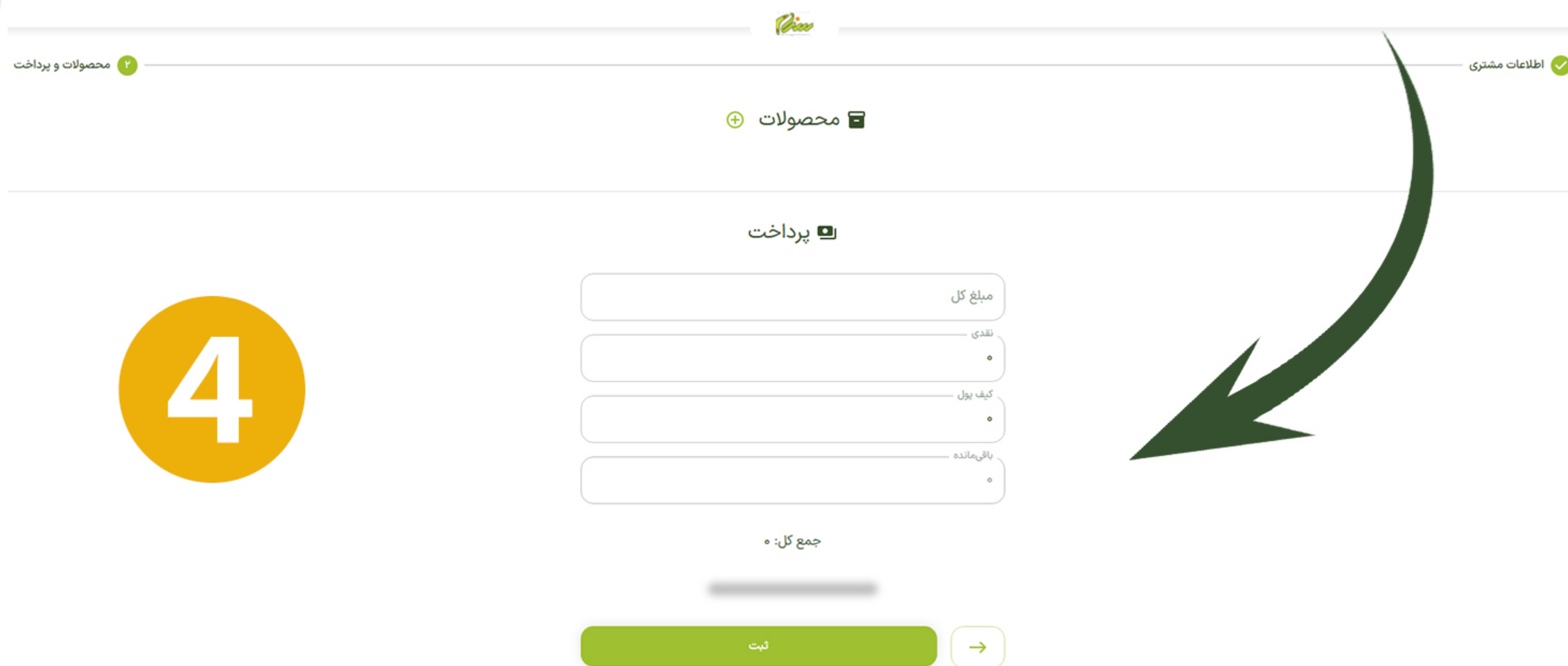
- پس از انتخاب گزینه درج سریع فاکتور، پنجره‌ای نمایش داده می‌شود که در آن می‌توانید اطلاعات عمومی مشتری از جمله نام و نام خانوادگی، تاریخ تولد و شماره تلفن همراه را وارد نمایید؛ سپس با انتخاب گزینه مرحله بعد، به فرایند بعدی هدایت خواهید شد.



3

” صدور فاکتور سریع برای مشتری در نرم افزار سنا ”

- پس از ثبت اطلاعات مشتری، کاربر به **مرحله پرداخت** منتقل می‌شود تا فرآیند صدور فاکتور ادامه یابد.
- در این بخش، **مبلغ کل فاکتور** وارد شده و نحوه پرداخت به صورت **نقدی، کیف پول** یا ترکیبی از هر دو مشخص می‌گردد. در صورت عدم تسویه کامل، **مانده حساب** به طور خودکار نمایش داده می‌شود.
- با انتخاب گزینه «ثبت»، فاکتور در سیستم ثبت شده و کاربر به **بخش فاکتورها** منتقل می‌شود.



- در صورت نیاز، کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه «**محصولات**»، محصول مورد نظر خود را به فاکتور اضافه نماید.

- این امکان به منظور **دقیق‌تر شدن نوع فاکتور** و شفافیت بیشتر در ثبت اطلاعات ارائه شده است.
- لازم به ذکر است که **انتخاب این گزینه الزامی نبوده** و ثبت فاکتور بدون انتخاب محصول نیز امکان پذیر می‌باشد.

