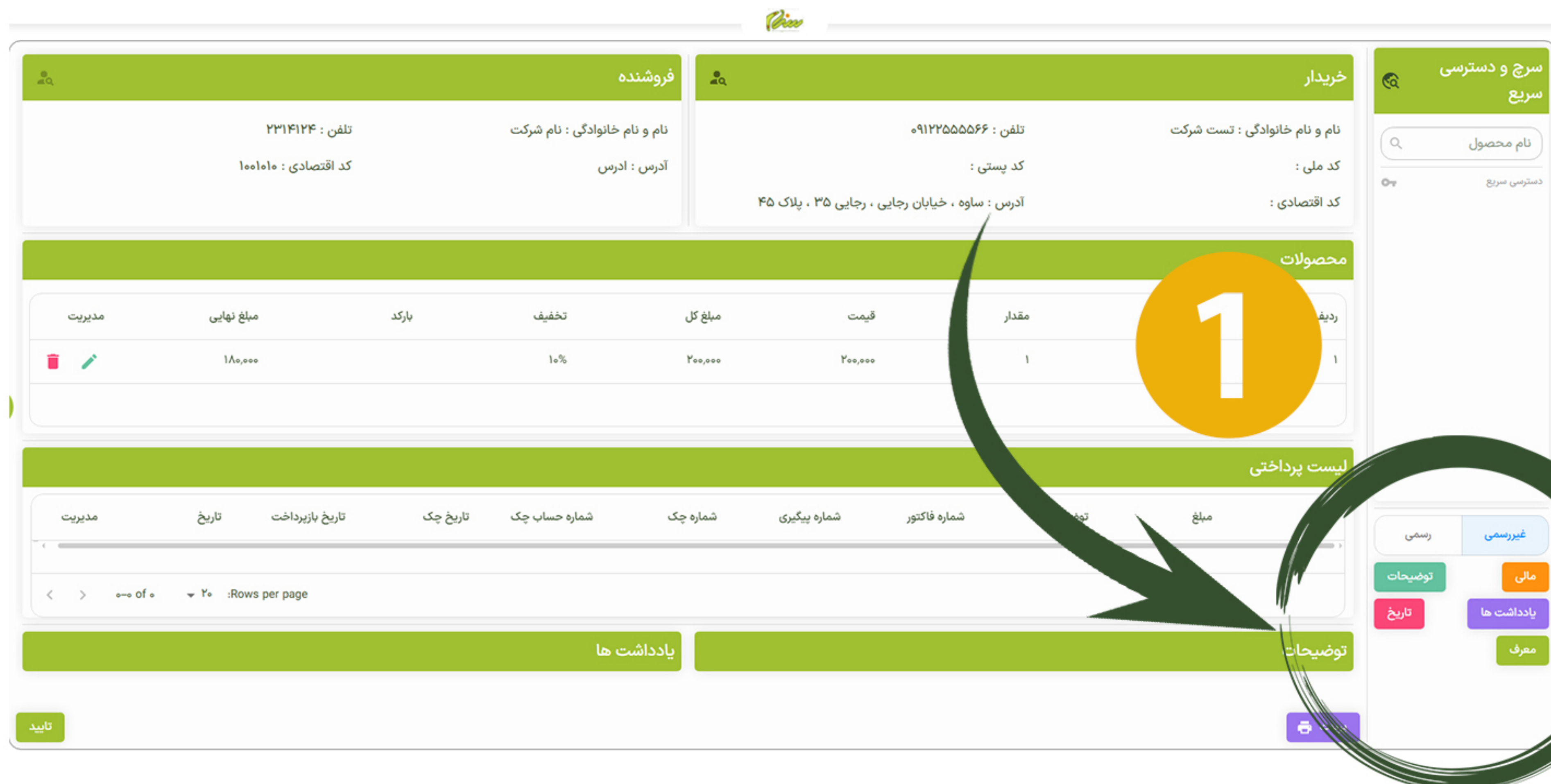


# ” ثبت پرداختی داخل فاکتور در نرم افزار سنا ”

- برای ثبت نوع پرداختی در **فاکتور مشتری**، از این بخش استفاده می‌کنیم.
- در این قسمت امکان ثبت فاکتور مشتری به **صورت رسمی و غیررسمی** فراهم شده است تا متناسب با نوع فروش، فاکتور موردنظر نمایش داده شود.
- پس از انتخاب نوع فاکتور، می‌توان **نوع پرداخت** را مشخص کرد و در صورت نیاز از بخش‌های **توضیحات، یادداشت‌ها، تاریخ ثبت و معرف** نیز برای تکمیل اطلاعات فاکتور استفاده نمود..

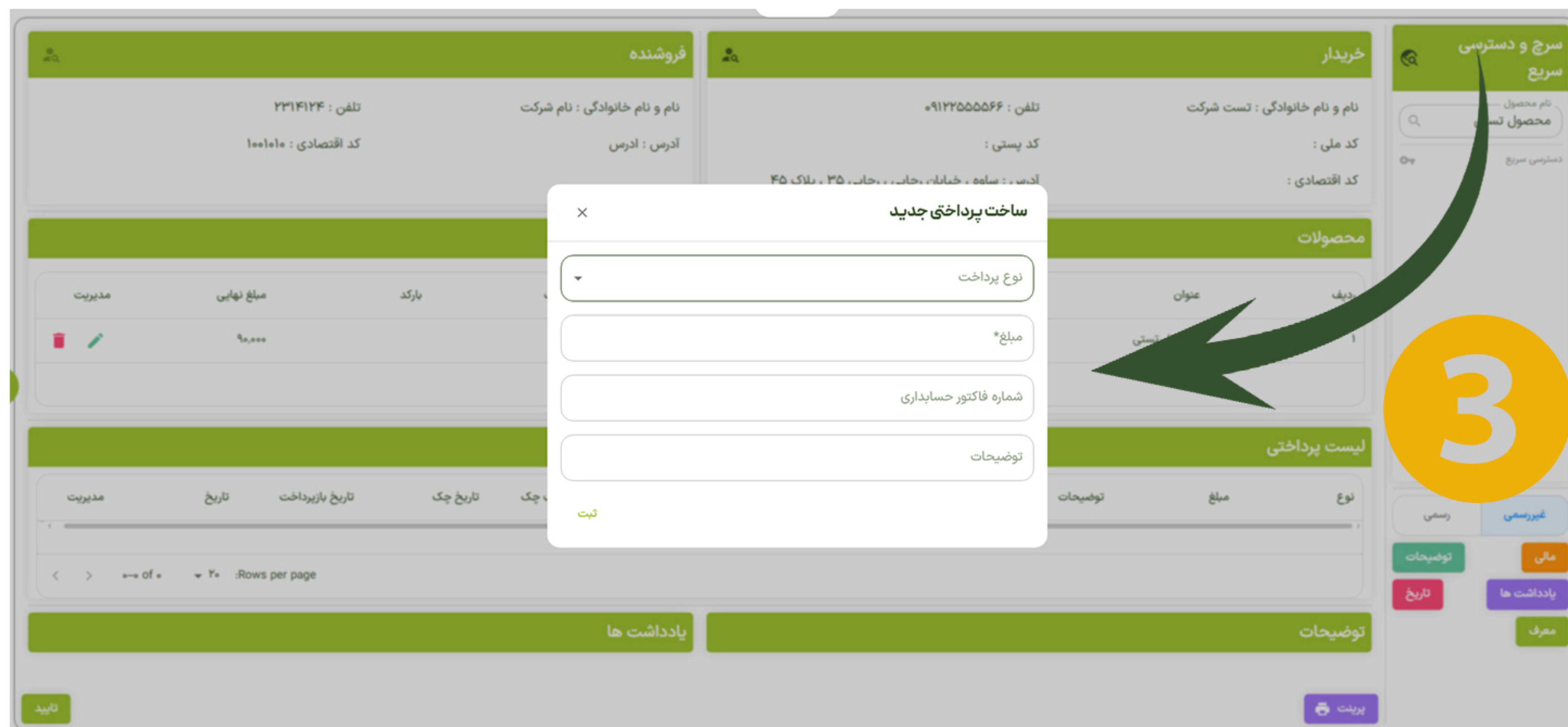


- برای ثبت نوع پرداخت مشتری، روی گزینه **«مالی»** کلیک می‌کنیم تا پنجره مربوطه جهت درج نوع پرداخت مشتری باز شود.



## ” ثبت پرداختی داخل فاکتور در نرم افزار سنا ”

- پس از انتخاب گزینه «مالی» و ورود به این پنجره، می‌توان نوع پرداخت را که شامل گزینه‌های آنلاین، اعتباری، نقدی، کیف پول، واریز به حساب و چک می‌باشد انتخاب کرد و مبلغ موردنظر را وارد نمود.
- همچنین در صورت نیاز، امکان ثبت شماره فاکتور حسابداری و درج توضیحات لازم نیز وجود دارد.



- پس از ثبت پرداختی موردنظر، اطلاعات وارد شده در بخش لیست پرداختی نمایش داده می‌شود.
- در صورت نیاز، می‌توانید از کل فاکتور به صورت رسمی یا غیررسمی پرینت تهیه نمایید و همچنین توضیحات، تاریخ یا یادداشت‌های ثبت شده را نیز اضافه کنید.
- پس از انتخاب گزینه «تایید»، فاکتور موردنظر در بخش سوابق فاکتورهای مشتری ثبت و ذخیره می‌گردد.

