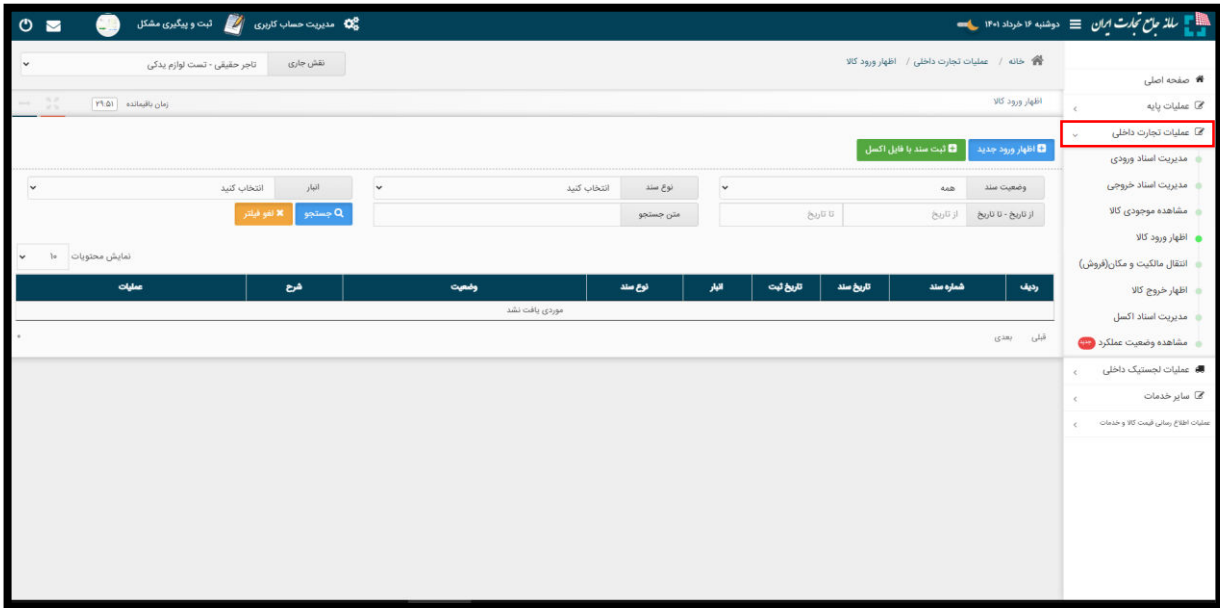


پیوست (۱)

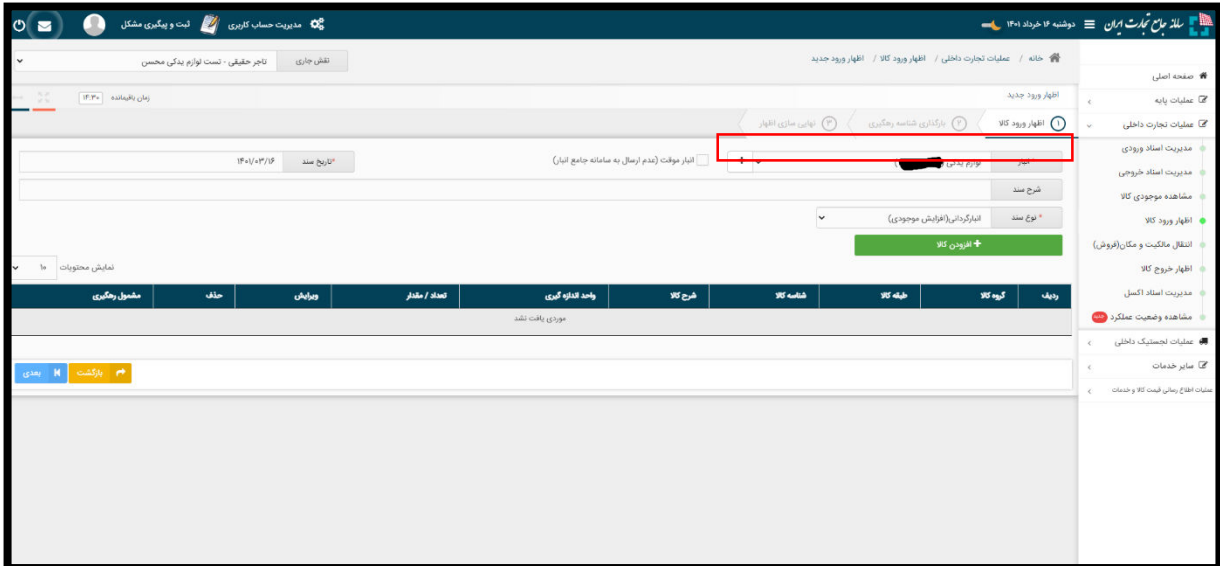
راهنمای ثبت سند انبارگردانی افزایش موجودی (برای کالای لوازم یدکی فاقد کد رهگیری موجود در مغازه)

۱- با مراجعه به منوی "عملیات تجارت داخلی" و انتخاب "اظهار ورود کالا" دکمه "اظهار ورود جدید" را بزنید.



۲- در این مرحله انبار خود را انتخاب نمایید (در صورتی که انباری تعریف نکرده اید ابتدا انبار خود را تعریف نمایید).

۳- در این مرحله یک تعهد با متن زیر بصورت کتبی نوشته و امضا نموده و سپس فایل اسکن آن را در قسمت "انتخاب فایل"



بارگذاری نمایید.

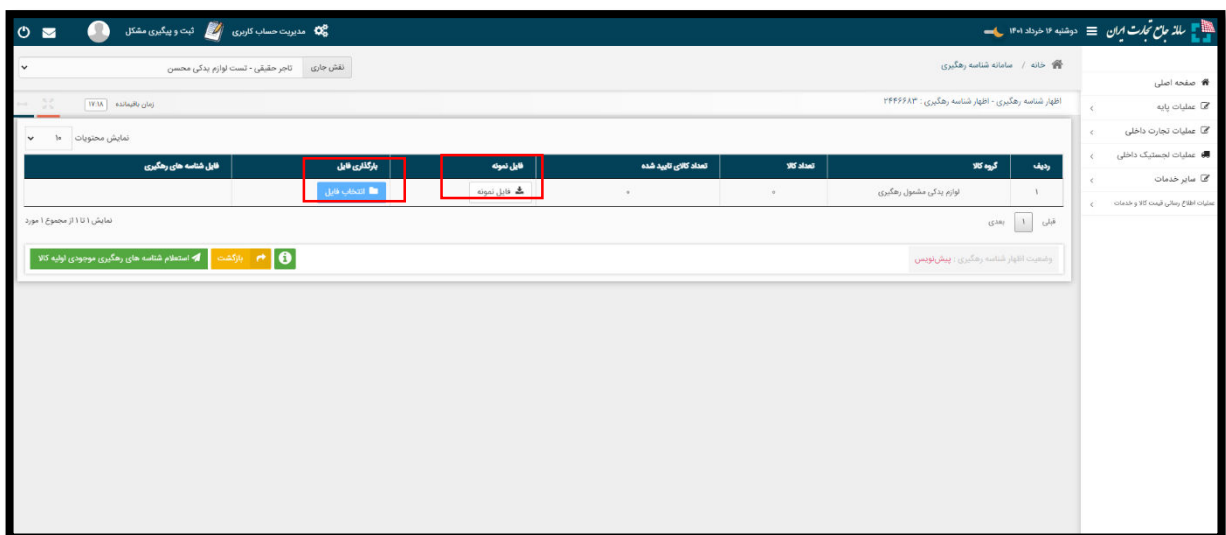
اینجانب به کد ملی تعهد می نمایم موجودی اعلامی در این سند منطبق با موجودی فیزیکی خود در تاریخ ثبت سند باشد.

نام و نام خانوادگی

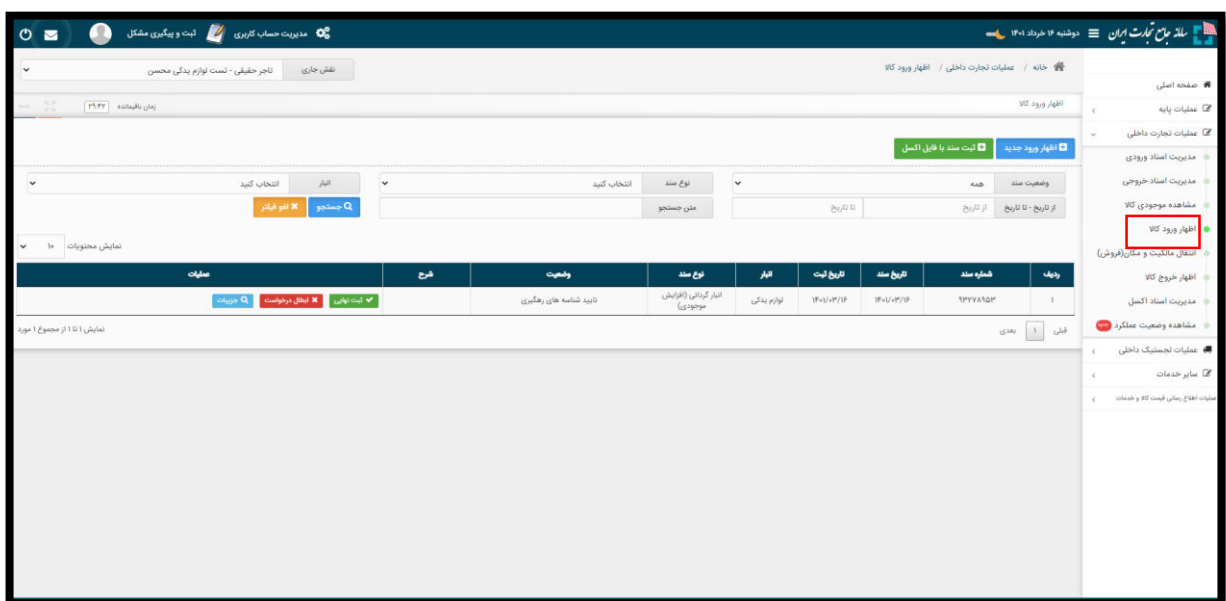
امضاء

۴- سپس دکمه "افزودن کالا" را مطابق تصویر انتخاب کرده و در قسمت ذیل آن شناسه عمومی کالای مورد نظر را وارد نمایید. (به عنوان مثال شناسه عمومی کمک فتر انتخاب شده است). پس از انتخاب شناسه، گزینه "ثبت و تمام" را انتخاب و سپس گزینه "بعدي" را بزنید.

۵- در مرحله بعد همانند تصویر زیر فایل نمونه را انتخاب نمایید.



- ۶- در فایل اکسل دانلود شده در ستون اول به تعداد موجودی انبار خود شناسه کالا را کپی نموده و در ستون بعدی در صورتی که کالا دارای شماره سریال است شماره سریال ها را وارد نمایید و دکمه اصلاح فرم را زده و فایل اکسل را ذخیره نمایید و از قسمت "انتخاب فایل" در تصویر فوق فایل اکسل ذخیره شده را بارگذاری نمایید. در مرحله بعد "استعلام شناسه رهگیری" را بزنید و منتظر بمانید تا پردازش شناسه های رهگیری کامل شود.
- ۷- پس از تکمیل پردازش شناسه رهگیری همانند تصویر زیر به منوی "اظهار ورود کالا" در منوی "عملیات تجارت داخلی" رفته و سند را ثبت نهایی نمایید.



- ۸- پس از ثبت نهایی سند و تایید آن توسط ادمین سامانه، روی نمایش شناسه های رهگیری کلیک نمایید تا فایل شناسه های رهگیری شما دانلود شود بعد از این مرحله می بایست کد های رهگیری را بصورت عدد و بارکد پرینت نموده و روی کالاهای خود نصب نمایید.