

تقرير النسخ الآلي

هو تقرير بديل لو وظيفة النسخ الآلي الموجودة في شاشة إدخال اليوميات حيث يقوم التقرير بعمل نسخ لليومية المطلوب تكرارها وتكوين يومية جديدة بدون مبالغ وغير مرحلة.

من مسئولية الإدخال الفعلي ومن شاشة التقارير تقوم بإختيار تقرير النسخ الآلي

تقرير النسخ الآلي

تسغيل هذا الطلب...

اسم: تقرير النسخ الآلي

نقوم بإختيار أو كتابة رقم القيد المراد عمل نسخ له - هنا تظهر قائمة بأرقام القيود التي من الممكن عمل نسخ آلي منها

رقم القيد: []

إسم المجموعة الجديدة: []

الفترة التي يتم نسخ القيد فيها: []

حفظ كل ملفات المخرجات

النسخ: []

التبليغ: []

طباعة إلى: noprint

خيارات... []

إلغاء [] تقديم [] تعليمات []

تقرير النسخ الآلي

تسغيل هذا الطلب...

اسم: تقرير النسخ الآلي

رقم القيد: ٢٥٠٥٩٨١

إسم المجموعة الجديدة: حسبة مجمعه

الفترة: FEB-18

حفظ كل ملفات المخرجات

النسخ: []

التبليغ: []

طباعة إلى: noprint

خيارات... []

إلغاء [] تقديم [] تعليمات []

معاملات التقرير:

رقم القيد: وهو رقم القيد المراد عمل نسخه منه وتكرارها مرة أخرى. ويشترط أن يكون القيد مصدره يدوي حيث لا يمكن عمل نسخ لقيد مصدره نسخ آلي

إسم المجموعة الجديدة: كتابة إسم المجموعة الجديدة والمراد ظهورها مع اليومية الجديدة والتي سيتم تكوينها

الفترة: الفترة المراد ظهور القيد الجديد فيها

بعد كتابة تسجيل المعاملات أعلاه والضغط على موافق وتقديم التقرير والإنتظار حتى ينتهي تام وعادي ، نضغط على عرض المخرجات (وذلك بعد إنتهاء التقرير)

مخرجات التقرير:

New Journal Id= 4025228 ← رقم القيد الجديد

New Doc Seq= 402 ← رقم الشطب الجديد

يظهر لنا عرض المخرجات رقم القيد الجديد ورقم الشطب الجديد.

يتم البحث عن اليومية الجديدة برقم الشطب الجديد

فوجد أنه تم تكوين يومية جديدة بدون مبالغ.

يتم الضغط على مراجعة اليومية وتغيير إسم اليومية والتعديل.

ويمكن التعديل في: مبالغ القيد – التوليفات – إسم اليومية – تاريخ الفعالية – تغيير الفترة