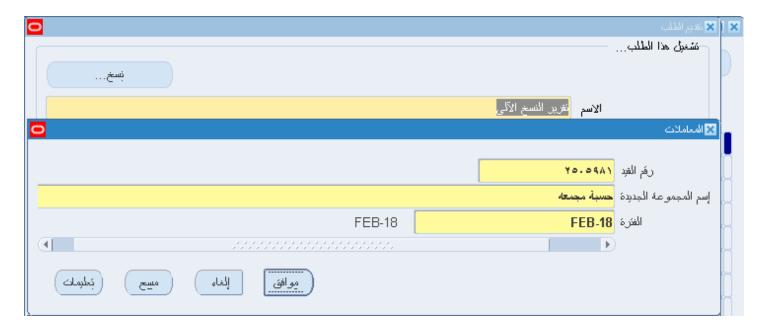
## تقرير النسخ الآلي

هو تقرير بديل لوظيفة 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 نقوم بإختيار تقرير النسخ الآلي

	🗙 نقرم الطاب
	مُشغرِل هذا الطّلب
<del>نسخ</del>	
تقرير النسخ الآلي	SH
مورز النسخ الالي	וציים
	🔀 المعاملات
نقوم بإختيار أو كتابة رقم القيد المراد عمل نسخ له - هنا تظهر قائمة بأرقام القيود التي من الممكن عمل نسخ آلي منها	
القبود التي من الممكن عمل نسخ آلي منها	رهَم الفيد
وتسجيل إسم للمجموعة الجديدة والتي سيتم نسخها	إسم المجموعة الجديدة كتابة
ة التي يتم نسخ القيد فيها	
.00000000000000000000000000000000000000	<b>D</b>
موافق إلغاء مسِح (بَعلبِمات)	
	عند الإنمام
◄ حفِظ كل ملفات المخرجات	
	النسئ
خياراك	التبليخ
noprint	طباعة إلى
بقديم إلغاء	كبليمات



## 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 ظهور ها مع اليومية الجديدة والتي سيتم تكوينها

الفترة: الفترة المراد ظهور القيد الجديد فيها

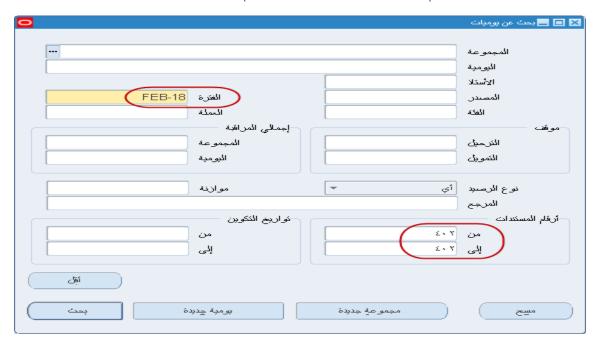
بعد كتابة تسجيل المعاملات أعلاه والضغط على موافق وتقديم التقرير والإنتظار حتى ينتهي تام وعادي ، نضغط على عرض المخرجات (وذلك بعد إنتهاء التقرير)

## مخرجات التقرير:



يظهر لنا عرض المخرجات رقم القيد الجديد ورقم الشطب الجديد.

يتم البحث عن اليومية الجديدة برقم الشطب الجديد



فنجد 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