

Приход

Чтобы добавлять приход, нужно для начала зайти в меню **Настройка/CRM/Приход/Добавить Тип**. Тут все просто, мы увидим маленькую форму, заполняем ее и нажимаем кнопку **Добавить**. Так же здесь можно изменять эти же типы, удалять их.

После этого мы можем подняться на уровень выше, в **Настройка/CRM/Приход**, и уже здесь мы можем добавлять приходы.

Настройка / CRM / Приход

Приход

Сумма

Приход Тип

Касса

Дата

Комментарии

Добавить

Приход

ID	Сумма	Касса	Приход Тип	Дата	Комментарии	
1	50.00	Главная касса	Оплаты	2016-05-26	111111	Документы
2	25.00	Главная касса	Оплаты	2016-05-26	двадцать шестого	Документы
4	100.00	Каса для менеджеров	Оплаты	2016-05-26	qwerty	Документы
5	200.00	Каса в центре	Оплаты	2016-05-03	Оплата от ФИРМАНЕЙМ	Документы

Сумма	Количество денег
Приход тип	Выбрать один из ранее заведенных типов приходов
Касса	Выбрать кассу к которой относится данный приход
Дата	
Комментарий	

From:
<http://abills.asmodeus.com.ua/wiki/> - **Advanced Billing Solution**

Permanent link:
http://abills.asmodeus.com.ua/wiki/doku.php/abills:docs:manual:admin:crm:crm_cashbox_coming_add

Last update: **2016/08/10 09:09**

