

Table of Contents

Pristatymų iš sandėlio ataskaita 1

Pristatymų dokumentų patvirtinimas 1

Pristatymų iš sandėlio ataskaita

Norėdami peržiūrėti prekių pristatymų iš sandėlio ataskaitą, einame: SANDĖLIS → Ataskaitos → Pristatymų iš sandėlio ataskaita.

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

Galima pasirinkti norimus parametrus:

- **Pirkėjas** - galima įrašyti prekės klasės kodą arba spustelėti pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkti iš sąrašo - rodys pristatymus pasirinktam pirkėjui;
- **Prekė** - galima įrašyti prekės kodą arba spustelėti pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkti iš sąrašo - rodys pristatymus, kuriose yra pasirinkta prekė;
- **Sandėlis** - galima pasirinkti norimą sandėlį;
- **Pirkėjo klasė** - galima išfiltruoti pirkėjo klasę;
- **Klasė** - galima pasirinkti norimą prekių klasę;
- **Prist. būdas** - galima pasirinkti pristatymo būdą;
- **Objektas** - galima išfiltruoti objektą;
- **Projektas** - galima išfiltruoti projektą;
- **Vykdantysis** - galima rodyti pasirinkto vartotojo išsaugotus pristatymus;
- **Laikotarpis** - galima išfiltruoti pristatymus pagal pristatymo datą, įrašytą pristatymo dokumente
- **Užsak.data** - galima išfiltruoti pristatymus pagal užsakymo datą, įrašytą užsakymo dokumente
- **Užsak.prist.data** - galima išfiltruoti pristatymus pagal pristatymo datą, įrašytą užsakymo dokumente
- **Sąskaitos nr.** - galima rodyti tik nurodytos sąskaitos pristatymus
- **Užsakymo nr.** - galima rodyti tik nurodyto užsakymo pristatymus
- **Rodyti eilutes** - galima rodyti pristatymų dokumentų eilučių informaciją;
- **Rodyti adresus** - galima rodyti adresą, iš kurio buvo pristatytos prekės;
- **SN** - galima rodyti pristatytų prekių serijinius numerius;
- **Pasikeitimas** - naudojamas patvirtinti arba pakeisti kelių pristatymų būklę;
- **Savikaina** - galima rodyti pristatytų prekių savikainas;
- **Pardavimo kaina** - galima rodyti pristatytų prekių pardavimo kainas;
- **Prekių klasė** - galima rodyti pristatytų prekių klases;

Pristatymų dokumentų patvirtinimas

Norėdami masiškai patvirtinti prekių pristatymų dokumentus, pristatymų iš sandėlio ataskaitoje **Dokumentai** skiltyje pasirinkite **Pristatymai** ir **Nepatvirtinti**. Paspaudę mygtuką **ATASKAITA** matome nepatvirtintus pristatymus. Jei norime patvirtinti visus ataskaitoje rodomus pristatymus, paspaudžiame viršuje mygtuką **PATVIRTINTI VISUS PREKIŲ PAĖMIMUS**, tuomet sistema praneš, ar tikrai norime atlikti veiksmą ir paspaudžiame pranešime OK.

Jei norime patvirtinti tik kelis norimus pristatymus, papildomai uždedame varnelę **Pasikeitimas** ir paspaudžiame **ATASKAITA**. Uždedame varneles ant pristatymų, kuriuos norime patvirtinti, paspaudžiame viršuje mygtuką **PATVIRTINTI VISUS PREKIŲ PAĖMIMUS**, tuomet sistema praneš, ar tikrai norime atlikti veiksmą ir paspaudžiame pranešime OK.

From: <https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

https://wiki.directo.ee/lt/ladu_aru_lahetused?rev=1598428284

Last update: **2020/08/26 10:51**