Table of Contents

Rekomenduojami pirkimai 1

Rekomenduojami pirkimai

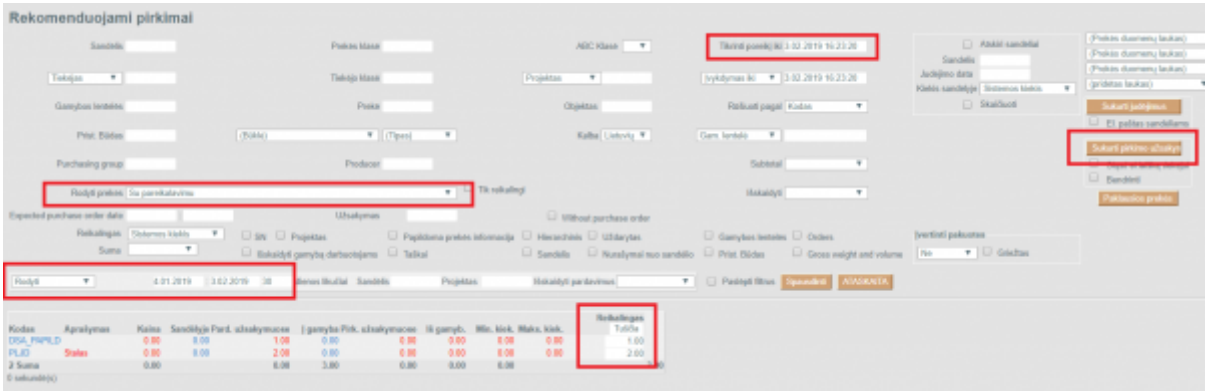
Rekomenduojamų pirkimų ataskaitą galite peržiūrėti PIRKIMAI → Ataskaitos → Rekomenduojami pirkimai. Ši ataskaita naudojama pirkimo užsakymų kūrimui. Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

Galima pasirinkti norimus parametrus:

1. Tikrinti poreikį iki - data, kuriai dienai skaičiuoti poreikį.
2. Rodyti prekes:

- “Su pareikalavimu” – tik tos prekės, kurios yra pardavimų užsakymuose.
- “Su pareikalavimu (-)” – prekės, kurias reikia grąžinti (perteklius).
- “Su sand kiekiu” – kiekis pardavimų užsakymuose + sandėlio kiekis.
- “Be sandėlio kiekio” – tik tos prekės, kurių sandėlio kiekis 0.
- “Su pardavimais” – rodomos prekės, kurios turi parduotą kiekį arba yra pardavimų užsakymuose.
- “Visi” – rodomos visos prekės.
- “Su pareikalavimu + Su sand kiekiu + Su pardavimais” – rodomos prekės, kurios turi sandėlio kiekį arba yra pardavimų užsakymuose arba turi parduotą kiekį.

1. Rodyti – parodys kiek šiuo metu trūksta.
2. Skaičiuoti – įvertins, kiek reikia nurodytam laikotarpiui ir įtrauks į rekomendaciją.
3. Vertinti praėjusias dienas, kaip vyko pardavimai, kiek užsakyta ir t.t. ir kiek dienų į priekį skaičiuoti rezervą (pavyzdyje dešinėje 30 dienų).
4. Reikalingas - kiek sistema rekomenduoja užsakyti.
5. Sukuria pirkimo užsakymus. Esant nurodytiems tiekėjams prekių kortelėse, paspaudus šį mygtuką, ataskaita atitinkamai sukurs tiek pirkimo užsakymų, kiek skirtingų tiekėjų nurodyta atfiltruotų prekių kortelėse. Pirkimo užsakymus bus galima siųsti tiekėjui ir užsakyti prekes.



- Sandėlis - įrašomas sandėlio kodas arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - ataskaita tikrins tik pasirinkto sandėlio prekių kiekį.
- Prekės klasė - prekės klasės pasirinkimas, spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos prekės, kurios įeina į šią klasę.
- Tiekėjas - įrašykite tiekėjo kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos prekės, kurias galima užsakyti iš šio tiekėjo. Neužpildžius šio lauko, bus vertinami visi tiekėjai.
- Tiekėjo klasė - tiekėjo klasės pasirinkimas, spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos prekės, kurias galima užsakyti iš tų

tiekėjų, kurie įeina į šią klasę.
- Įvertinti pakuotes - atsižvelgs į pakuotėje esantį kiekį, varnelė griežtas, neleis parinkti kiekio kuris nesidalina iš pakuotės kiekio. Kiekis pakuotėje nusirodo prekės kortelėje Pakuotė 1 arba Pakuotė 2 laukeliuose.
- Vienu metu uždėjus varneles: Išskaidyti gamybą darbuotojams ir Gamybos lentelės galima bus padalinti kiekį darbuotojams ir atsiras mygtukas sukurti gamybos lenteles.

Ataskaitos stulpeliai: 'Reikalingas', 'Min kiekis', 'Max kiekis' skaičiuojami pagal tam tikrą logiką. Min, Maks. kiekiai aprašomi prekės kortelėje. Reikalingas kiekis = Pard. užsakymuose + Sąskaitose + Į gamybą + Maks. kiekis - Sandėlyje - Pirk. užsakymuose. Pateiktam pavyzdyje būtų 882+16+1+50-400-483=66

Ataskaitos spalvos: raudonos prekės eilutės rodo, kad jos yra reikalingos ir dar nėra jokiame pirkimo užsakyme, jei prekė juodos spalvos, jų kiekio pakanka arba jos jau yra įtrauktos į pirkimo užsakymą.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/otell_aru_soovitus?rev=1549204141

Last update: **2019/02/03 16:29**