Sisukord

Uute artiklite lisamine nomenklatuuri 1
Artiklikaardi olulised väljad, mis peavad olema täidetud 1
Tööjärjekord 1
Kauba lattu võtmine 1
1. Kui kaup tuleb otse hankijalt, siis võetakse kaup lattu dokumendiga "Sissetulek" 1
Sissetuleku olulised väljad, mis peavad olema täidetud 1
Sissetuleku päise väljad 1
Sissetuleku ridade väljad 2
Tööjärjekord 2
2. Kui kaup tuleb lattu kesklaost laost, siis kasutatakse dokumenti "Liikumised" 3
Laoliikumise olulised väljad, mis peavad olema täidetud 3
Laoliikumise päise väljad 3
Laoliikumise ridade väljad 3
Tööjärjekord 4
Kui soovid ise kaupa teise lattu saata 4
Sulle saadetakse kaupa 4

Uute artiklite lisamine nomenklatuuri

Enne uue toote lisamist tuleb veenduda ega seda toodet juba olemas pole!

Peale selle tuleb järgida firmas kehtestatud artiklite nime struktuuri (näiteks: alati on kõige ees bränd, siis toote tüüp, suurus jne).

`ÜLDINE > Artiklid > F2 Lisa uus`

Artiklikaardi olulised väljad, mis peavad olema täidetud

- Kood – kauba kood, millega ta on programmis arvel. Võib olla sama, mis ribakood;
- Ribakood – toote küljes olev ribakood;
- Klass – toote grupp (näiteks: varuosad, raamatud, särgid, jalanõud jne). Valitakse hiire topeltklõpsuga kauba klasside nimekirjast;
- Tüüp – näitab, kas tegu on laokauba või teenusartikliga. Laokaup on kaup, mida saab lattu osta (näiteks: tossud). Teenusartikkel on kaup, mida lattu osta ei saa, kuid müüa on vaja (näiteks: transport, kinkekaart jne).
- Nimi – artikli nimi. Nime kirjutamisel peab lähtuma firmasiseselt kokkulepitud struktuurist!
- Müügihind – müügihind ilma käibemaksuta;
- Ostuhind – hind, millega toode lattu ostetakse;
- Tavahind – müügihind koos käibemaksuga.

Tööjärjekord

1. Võtta uus artiklikaart (F2 Lisa uus);
2. Täita vajalikud väljad;
3. Salvestada.

Kauba lattu võtmine

1. Kui kaup tuleb otse hankijalt, siis võetakse kaup lattu dokumendiga “Sissetulek”

`LADU > Sissetulekud > F2 Lisa uus`

Sissetuleku olulised väljad, mis peavad olema täidetud

Sissetuleku päise väljad

- Number – dokumendi number, mille annab programm salvestamisel automaatselt;
- Aeg – dokumendi kuupäev, programm pakub ise hetke kuupäeva;
- Hankija nr – hankija väli. Hankija asetatakse hiire topeltklõpsuga hankijate nimekirjast;
- Ladu – näidatakse, kuhu lattu kaupa ostetakse. Programm pakub automaatselt kasutajaga seotud ladu;
- Konto – näitab, kuhu kontole raamatupidamises kaup võetakse. Konto tuleb automaatselt. Seda ei muudeta!
- Objekt - raamatupidamislik kuluüksus, mille programm paneb ise automaatselt;
- Hankija arve – hankija saadetud arve number;
- Valuuta – kui hankija arvel on kaubad mõnes valuutas, siis näidatakse siin ära, mis valuutaga on tegu. Valuuta asetatakse hiire topeltklõpsuga valuutade nimekirjast.
- Transpordi valuuta – kui toodete laohinna sisse arvutatakse transport, siis siia tuleb näidata valuuta, milles transpordi arve on teile esitatud;
- Transpordi kulu – näidatakse transpordi summa, mida soovitakse toodetele jagada. Täidetakse peale ridade täitmist!

Sissetuleku ridade väljad

- Artikkel – artikli kood, asetatakse hiire topeltklõpsuga artiklite nimekirjast või triipkoodi lugejaga;
- Kogus – lattu võetava toote kogus;
- Nimetus – toote nimi, täidetakse automaatselt artikli valimisel;
- Hind – ostuhind ehk hind, mis on hankija arvel;
- Tr kulu – transpordi kulu selle rea kohta. Täitub automaatselt, kui päises on transpordi kulu lahter täidetud;
- Soetushind – soetushind on ostuhind (lahter hind) pluss transpordi kulu. Soetushinnas tuleb toode lattu.
- Summa – lattu tulev summa.

Tööjärjekord

1. Võta uus sissetulek (F2 Lisa uus);
2. Täida eespool toodud vajalikud väljad. Ära unusta, et päises oleva transpordi kulu jätad kõige viimaseks!
3. Salvestad tehtud töö kasutades nuppu “Salvesta”.
4. Veendud, et kõik on korras. Vajadusel teed viimased parandused ning salvestad ka need.
5. Kinnita dokument. Selleks vajuta nuppu “Kinnita” ja seejärel “Salvesta”.
6. Kui dokument on kinnitatud, on tooted lattu jõudnud ja neid saab müüma hakata.

Esimene inventuur toimub samuti läbi “Sissetuleku” dokumendi!

Selleks täidate AINULT järgmised väljad:

Sissetuleku päise väljad:

- Aeg – dokumendi kuupäev, programm pakub ise hetke kuupäeva. Teie panete selle inventuuri kuupäevaks!;
- Hankija nr – hankija väli. Hankija asetatakse hiire topeltklõpsuga hankijate nimekirjast. Kuna tegu on inventuuriga, siis valite hankijaks hankija koodiga INV;
- Ladu – Ladu peab kindlasti olema teie enda kaupluse ladu!

- Konto – Seda ei muudeta!
- Objekt - programm pakub ise teie poe asukoha objekti ja see sinna ka jääb;
- Kirjeldus – kirjutage sinna, et tegu on alginventuuriga.

Sissetuleku ridade väljad:

- Artikkel – artikli kood, asetatakse hiire topeltklõpsuga artiklite nimekirjast või triipkoodi lugejaga;
- Kogus – lattu võetava toote kogus;
- Nimetus – toote nimi, täidetakse automaatselt artikli valimisel;
- Hind – ostuhind ehk toote omahind. Kindlasti EI TOHI siia kirjutada müügihinda! Müügihind käib artiklikaardil.
- Summa – lattu tulev summa. Programm arvutab selle ise välja vastavalt kogusele ja ühiku hinnale.

Dokumenti on vahepeal soovitav salvestada.

Kui kõik tooted on sisestatud, siis salvestatakse kogu dokument. Kui kõik on õige, siis tuleb dokument kinnitada. Selleks vajutate nuppu “Kinnita” ja seejärel “Salvesta”.

Dokumendi kinnitamisega tulevad tooted teile lattu ja edaspidi müüte läbi lao ja saate jälgida pidevalt oma laoseisu.

Edaspidised inventuurid toimuvad läbi “Inventuuri” dokumendi! Ainult esimese puhul kasutatakse sissetulekut.

2. Kui kaup tuleb lattu kesklaost laost, siis kasutatakse dokumenti “Liikumised”

`LADU > Liikumised`

Laoliikumise olulised väljad, mis peavad olema täidetud

Laoliikumise päise väljad

- Number – dokumendi number, mille annab programm salvestamisel automaatselt;
- Aeg – dokumendi kuupäev, programm annab automaatselt hetke kuupäeva. Selle kuupäeva seisuga võtab programm kauba teie lattu või laost maha.
- Laost – kust laost kaubad tulevad.
- Lattu – kuhu lattu kaubad arvele võetakse.
- Tekst – kommentaar, kellele ja miks kaubad saadetakse või arvele võetakse.

Laoliikumise ridade väljad

- Artikkel – artikli kood, mida saab asetada hiire topeltklõpsuga artiklite nimekirjast või triipkoodi lugejaga.
- Kogus – kauba kogus, mida liigutatakse.

- Nimetus – toote nimi, asetub automaatselt artikli valimisel.
- Ostuhind – hind, millega kaup ladude vahel liigub.

Tööjärjekord

Kui soovid ise kaupa teise lattu saata

1. Võta uus laoliikumine (F2 Lisa uus);
2. Täida eelpool toodud väljad. Pea meeles, et kauba saatmine käib läbi transpordi lao. Seega lahtrisse “Lattu” pead sa valima transpordi lao ja välja “Tekst” kirjutama, millisele kauplusele kaup mõeldud on.
3. Salvesta täidetud dokument.
4. Veendu, et kõik on õige.
5. Kinnita dokument vajutades nuppu “Kinnita” ja seejärel “Salvesta”.
6. Kinnitamisega liikus kaup sinu laost transpordi lattu.
7. Teavita teist poodi, et kaup on tema jaoks transpordi lattu liigutatud.

Sulle saadetakse kaupa

1. Otsi laoliikumiste nimekirjast (LADU > Liikumised) kommentaari järgi üles sulle saadetud kauba liikumine.
2. Tee ta laoliikumise numbrile klikates lahti.
3. Vajuta avanenud laoliikumisel nuppu “Koopia”. Seepeale avatakse sulle samasugune laoliikumine uue numbri ja kuupäevaga.
4. Muuda väljad “Laost” ja “Lattu”. “Laost” lahtrisse vali hiire topeltklõpsuga transpordi ladu ja “Lattu” vali hiire topeltklõpsuga oma ladu.
5. Salvesta tehtud muudatused, kontrolli saabunud kaup üle.
6. Kinnita dokument vajutades nuppu “Kinnita” ja seejärel “Salvesta”.
7. Kaup on jõudnud sinu lattu.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/uued_artiklid

Last update: **2015/06/26 17:22**