Table of Contents

Sandėlio užsakymų ataskaita 3
Sandėlio užsakymų koregavimas (kiekių) 3
Judėjimo dokumentų kūrimas 3

Sandėlio užsakymų ataskaita

Sandėlio užsakymų ataskaitoje pateikiamas sandėlio užsakymo dokumentų sąrašas ir duomenys. Iš ataskaitos galite sukurti judėjimą/us ir pakoreguoti užsakytų prekių kiekius.

SANDĖLIS → ATASKAITOS → PREKIŲ PRIĖMIMAS Į SANDĖLĮ

Sandėlio užsakymų koregavimas (kiekių)

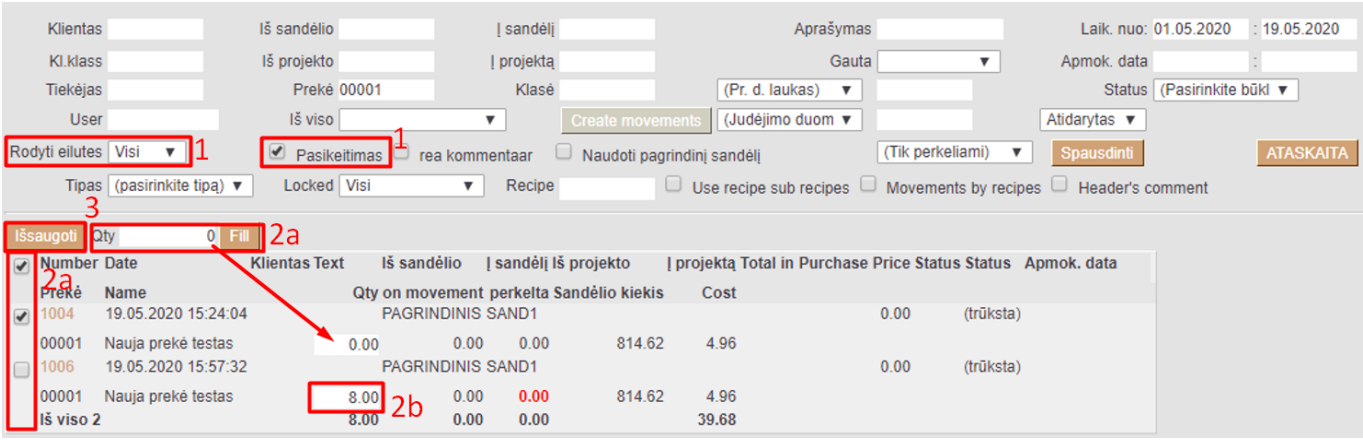
Naudodamiesi sandėlio užsakymų ataskaita, galite paprastai ir greitai pakoreguoti užsakytus prekių kiekius:

1) Naudodamiesi filtrais pagal poreikį atsifiltruojama ataskaita. Būtina pažymėti *Rodyti eilutes → Visi*, kad ataskaita būtų detalizuojama eilutėmis (prekėmis) ir pažymėta varnelė *Pasikeitimas*;

2a) Pažymėtos ataskaitos eilutėms (varnelė eilutės pradžioje) masiniu būdu gali būti pakeičiamas kiekis. Kiekis įvedamas antraštės laukelyje ir paspaudžiama *Fill*

2b) Kiekis gali būti pakoreguotas eilutėms atskirai, tuomet eilutės pradžioje varnelės nežymėti ir koreguojamą kiekį įvedame pačioje eilutėje;

3) Išsaugojame pakeitimus.



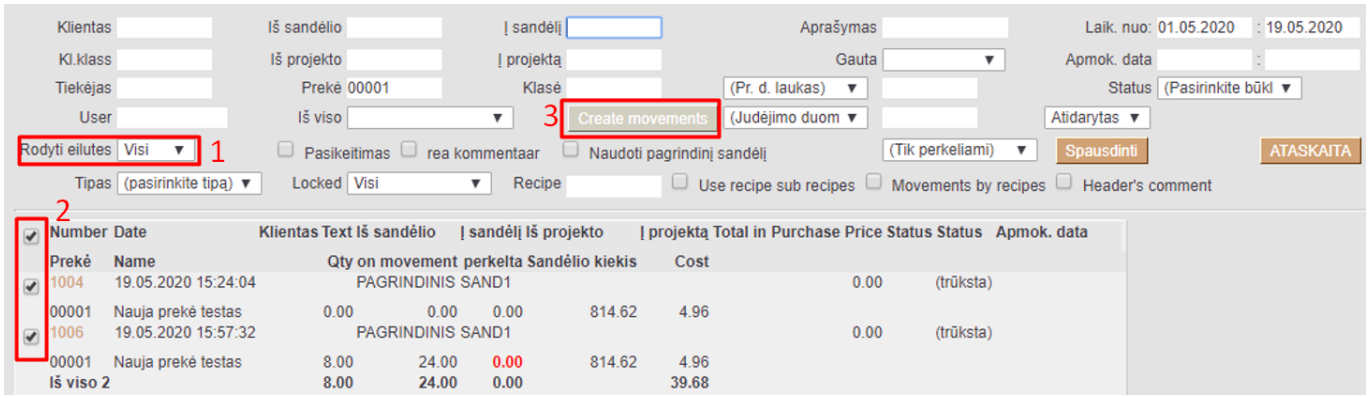
Judėjimo dokumentų kūrimas

Naudodamiesi sandėlio užsakymų ataskaita, galite paprastai ir greitai sukurti judėjimo dokumentus sandėlio užsakytoms prekėms:

1) Naudodamiesi filtrais pagal poreikį atsifiltruojama ataskaita. Patariama pažymėti *Rodyti eilutes → Visi*, kad ataskaita būtų detalizuojama eilutėmis (prekėmis);

2) Pažymimos ataskaitos eilutės (varnelė eilutės pradžioje) kokiems užsakymas norima sukurti judėjimo dokumentus;

3) Spaudžiame *Create movements*.



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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/ladu_aru_tellimused

Last update: **2020/05/19 16:35**