

# Table of Contents

<b>Pristatymai iš sandėlio</b> .....	3
<b>Pristatymo sukūrimas</b> .....	3



# Pristatymai iš sandėlio

Pristatymo dokumentais yra užfiksuojamas prekių pristatymas klientui ir tų prekių nurašymas nuo sandėlio.

Pristatymo iš sandėlio dokumentai gali būti sukuriami tik iš užsakymo dokumento.

## Pristatymo sukūrimas

1. Eikite PARDAVIMAI → Dokumentai → Užsakymai ir susiraskite užsakymą, nuo kurio reikia sukurti pristatymą. 2. Užsakyme spauskite mygtuką PRISTATYMAS. Susikurs pristatymo dokumentas, kuriame bus prekės iš užsakymo. 3. Pristatymo dokumente patikrinkite:

- Sandėlį, iš kurio pristatomos prekės;
- Prekes ir jų kiekius - jei prekių pristatoma mažiau, mažinkite kiekį stulpelyje „Pristatyta“.

Kiti stulpeliai:

- Užsakyta - matysite prekių kiekius, kurie yra užsakyme ir dar nepristatyti;
- Sandėlyje - matysite prekių kiekius, kurie yra konkrečiame sandėlyje.

4. Jei viskas suvesta teisingai, išsaugokite ir patvirtinkite pristatymą (spauskite PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI).

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lt/ladu\\_l?rev=1552640557](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_l?rev=1552640557)

Last update: **2019/03/15 11:02**

