Table of Contents

Pristatymai iš sandėlio 3
Pristatymo sukūrimas 3
Pristatymas ir sąskaita 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).

Pristatymas ir sąskaita

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/ladu_l?rev=1554460655

Last update: **2019/04/05 13:37**