

# Table of Contents

<b>Pristatymai iš sandėlio</b> .....	3
<i><b>Pristatymo sukūrimas</b></i> .....	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.
1. 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=1576487886](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_l?rev=1576487886)

Last update: **2019/12/16 11:18**

