Table of Contents

Sandėlio užsakymai 3
Kada naudoti sandėlio užsakymą 3
Sandėlio užsakymų aktyvinimas 4

Sandėlio užsakymai

Sandėlio užsakymas yra įmonės **vidinis užsakymas**, kuriuo vienas sandėlis prašo kito sandėlio gauti tam tikras prekes. Jį galima palyginti su **išorinio** kliento pateiktu pardavimo užsakymu – abu išreiškia norą gauti prekes, sukuria prekių paklausą sandėlyje, tačiau neturi įtakos atsargoms iki kito etapo.

Tikrasis prekių judėjimas vyksta tik per vėlesnį dokumentą – prekių judėjimą (palyginimui, siunta gabenama pagal užsakymą).

Kada naudoti sandėlio užsakymą

Sandėlio judėjimo dokumentą galima užpildyti be sandėlio užsakymo, tačiau daugeliu atvejų rekomenduojama naudoti sandėlio užsakymą, kuris suteikia papildomos vertės.

Dažniausiai naudojami atvejai

- **Parduotuvių arba papildomų sandėlių aprūpinimas iš centrinio sandėlio.** Parduotuvės gauna prekes iš centrinio sandėlio pagal sandėlio užsakymus. Šie užsakymai įvedami į centrinį sandėlį, pagal kurį tiekėjams kuriami pirkimo užsakymai. Centriniame sandėlyje judėjimai kuriami iš sandėlio užsakymų, kurie suteikia apžvalgą, kas jau buvo perkelta, o kas ne. Prireikus neįvykdyti sandėlio užsakymai gali būti konsoliduoti.
- **Naudojant SVS (sandėlio valdymo sistemą).** Jei sandėlis naudoja SVS prekių surinkimui, svarbu nustatyti, kurie kiekiai bus perkelti. Iš sandėlio užsakymo sukurtas judėjimas veikia kaip surinkimo užsakymas, panašiai kaip iš pardavimo užsakymo sukuriama siunta.
- **Prekių išdėstymas atsakingame sandėlyje (realizacijos sandėlyje).** Jei klientui yra skirtas atskiras sandėlis, prekių judėjimui valdyti tinka sandėlio užsakymas. Šiame procese sandėlio užsakymas yra kliento prašymas gauti prekes į savo sandėlį.
- **„Directo D2D“ transportas.** Naudojant „Directo D2D“ sprendimą, pirkimo užsakymą galima konvertuoti į sandėlio užsakymą
- **Prekių rezervavimas.** Jei naudojamas užsakymo rezervavimas ir prekės tuo pačiu metu perkeliamos tarp sandėlių, tuomet būtinai reikėtų naudoti sandėlio užsakymus ir rezervuoti prekių kiekius iš sandėlio prieš faktinį judėjimą.

Pavyzdys

Tarkime, atliekami du sandėlio judėjimai be sandėlio užsakymo, kiekvieno jų kiekis yra 10, bet sandėlyje yra tik 13 vienetų. Rinkėjas abiem atvejais ieškotų dešimties vienetų, o tai sukeltų painiavą, nes abiem judėjimams nepakaktų atsargų.

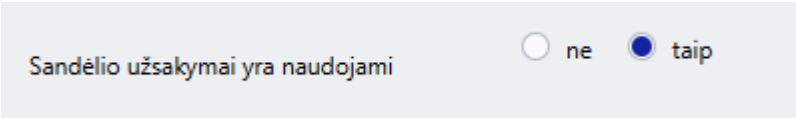
Tačiau, jei judėjimai kuriami iš sandėlio užsakymų, sistemą galima sukonfigūruoti taip, kad:

- būtų perkeliami tik **galimi kiekiai** (pvz., 10 vienetų vienam užsakymui, 3 kitam);
- Sandėlio užsakymų lygmenyje išlieka informacija **apie neįvykdytus kiekius;**
- Sandėlis, pateikęs užsakymą, mato **aiškią apžvalgą**, kiek prekių dar neatvyko.

Be to, sandėlio užsakymus galima **konsoliduoti ir uždaryti**, kai jie yra iš dalies arba visiškai įvykdyti.

Sandėlio užsakymų aktyvinimas

Norėdami naudoti sandėlio užsakymą, turite įjungti sistemos nustatymą **„Sandėlio užsakymai yra naudojami“** ir suteikti vartotojams leidimą šiam dokumentui:



Atkreipkite dėmesį: Dėl šio nustatymo tam tikruose dokumentuose ir ataskaitose nebegalima kurti judėjimo kaip tiesioginio dokumento, tik iš sandėlio užsakymo.

Norėdami sukurti naują sandėlio užsakymą, eikite: SANDĖLIS → Dokumentai → Sandėlio užsakymai. Spauskite **F2** arba mygtuką **F2-naujas**.

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių:

1. Viršutinė dalis - bendra informacija - pirkėjas, data ir t.t.
2. Apatinė dalis - informacija apie prekes/paslaugas.

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:



- Kodas – užsakymo numeris. Sistema duoda kitą eilės tvarką, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Pirkėjas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo. Jei pirkėjo sąraše nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Data - dokumento sukūrimo data. Sistema duoda datą, kada dokumentas yra kuriamas. Esant poreikiui galima keisti;
- Iš sandėlio - pažymimas sandėlis, iš kurio užsakomos prekės. Sandėlio kodą pasirinkite iš sąrašo (spausdami pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus). Jei prekės bus užsakomos iš skirtingų sandėlių, tai sandėlius galima bus pažymėti prekių eilutėse (apatinėje dokumento dalyje).
- Į sandėlį - pažymimas sandėlis, į kurį užsakomos prekės. Sandėlio kodą pasirinkite iš sąrašo (spausdami pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus).

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie užsakomas prekes:



- Prekė - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant lauko ir pasirinkite iš sąrašo;
- Kiekis - užsakomas kiekis;
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės. Jei reikia, galima koreguoti (prekės kortelėje pavadinimas nepasikeis);
- Pirkimo kaina - siūloma kaina. Jei prekės kortelėje bus įvesta pirkimo kaina, ji bus įkelta automatiškai.

Nuorodos:

- Prekės
- Pirkėjai
- Prekių priėmimai
- Prekių judėjimo tarp sandėlių dokumentai

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

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

Last update: **2025/11/21 15:31**