Table of Contents

Sandėlio užsakymai 3
Kada naudoti sandėlio užsakymą 3

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

- Nenumetuotas sąrašas

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.

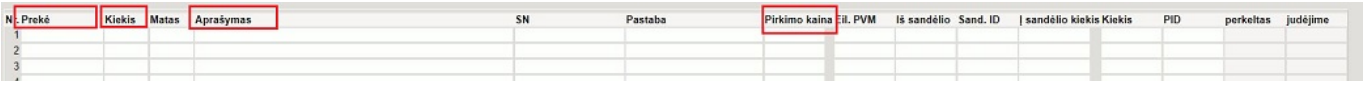
Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:



- 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?rev=1763729367

Last update: **2025/11/21 14:49**