Table of Contents

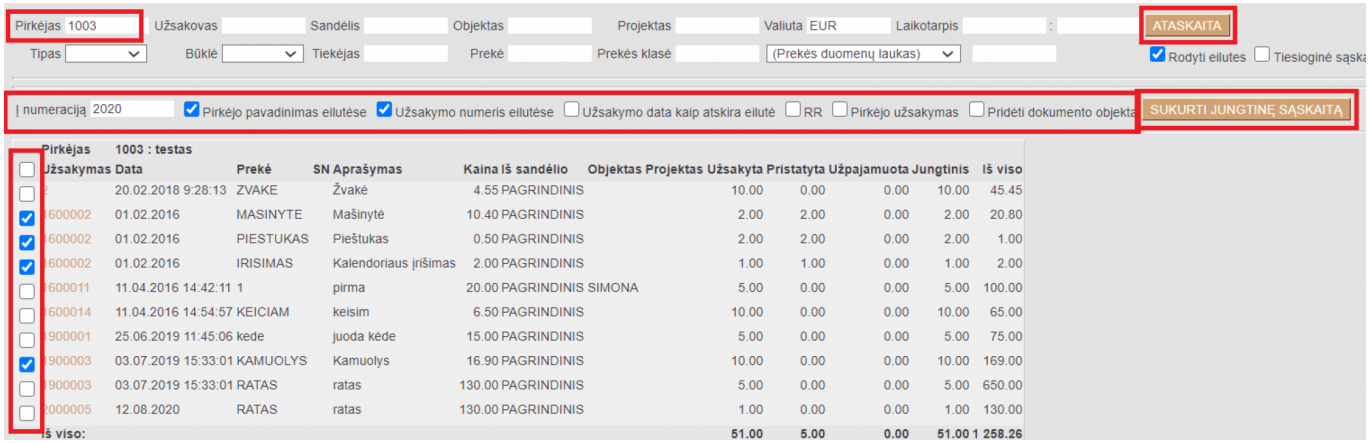
Jungtinė sąskaita 1

Jungtinė sąskaita

Jungtinė sąskaita naudojama norint sukurti vieną pardavimo sąskaitą nuo dviejų ar daugiau užsakymų.

Norint sukurti jungtinę sąskaitą:

1. Einame PARDAVIMAI → Ataskaitos → Jungtinė sąskaita;
2. Atsidariusioje ataskaitoje laukelyje Pirkėjas parenkame pirkėją, kuriam norime sukurti sąskaitą. Šis laukas privalomas;
3. Jei reikia, užpildome ir kitus filtrus;
4. Spaudžiame ATASKAITA. Ataskaitoje matome pasirinkto pirkėjo neįvykdytus ar dalinai įvykdytus užsakymus.
5. Sužymime užsakymus, kuriems norime sukurti sąskaitą;
6. Užpildome sąskaitos informaciją:
    1. Į numeraciją - parenkame numeraciją, kurią norime panaudoti kuriamai sąskaitai;
    2. Sužymime varneles, jei reikalinga tam tikra užsakymų informacija sąskaitoje;
7. Spaudžiame SUKURTI JUNGTINĘ SĄSKAITĄ;
8. Sistema sukurs pardavimo sąskaitą pasirinktiems užsakymams ir ją atidarys.



Nuorodos:

- Pardavimo sąskaitos
- Užsakymai

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

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

Last update: **2020/08/21 11:16**