Table of Contents

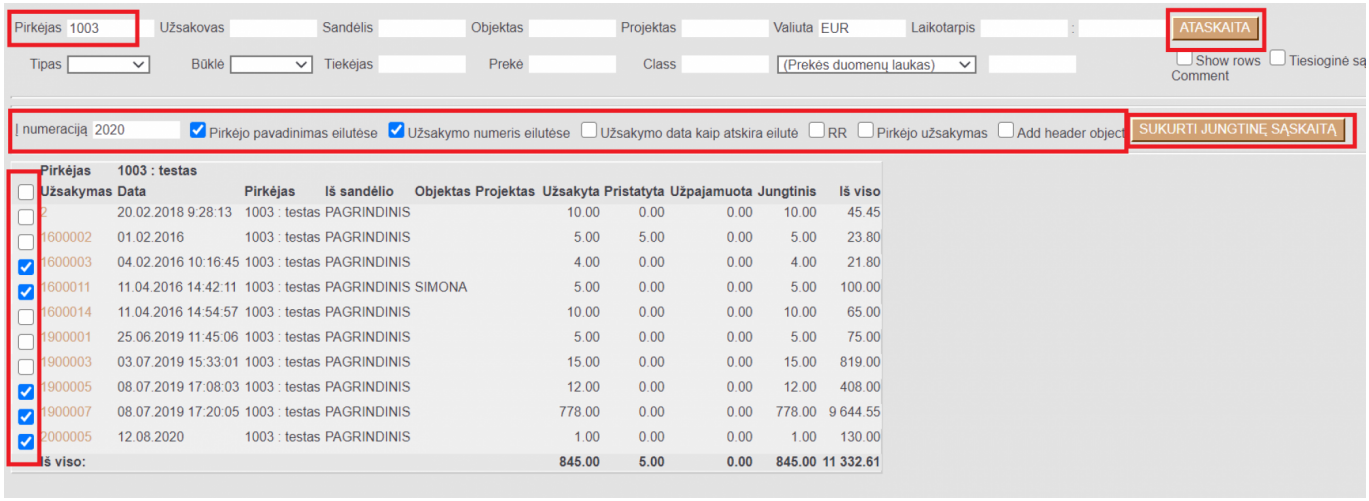
Jungtinė sąskaita 1

Jungtinė sąskaita

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

Norėdami sukurti jungtinę sąskaitą:

1. Eikite PARDAVIMAI → Ataskaitos → Jungtinė sąskaita;
2. Atsidariusioje ataskaitoje laukelyje Pirkėjas parinkite pirkėją, kuriam norite sukurti sąskaitą. Šis laukas privalomas;
3. Jei reikia, užpildykite ir kitus filtrus;
4. Spauskite ATASKAITA. Ataskaitoje matysite pasirinkto pirkėjo neįvykdytus ar dalinai įvykdytus užsakymus.
5. Sužymėkite užsakymus, kuriems norite sukurti sąskaitą;
6. Užpildykite sąskaitos informaciją:
    1. Į numeraciją - parinkite numeraciją, kurią norite panaudoti kuriamai sąskaitai;
    2. Sužymėkite varneles, jei reikalinga tam tikra užsakymų informacija sąskaitoje;
7. Spauskite 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?rev=1597652731

Last update: **2020/08/17 11:25**