

Sisukord

Pardavimo užsakymai	3
<i>Galimas kiekis</i>	5

Pardavimo užsakymai

Pardavimo užsakymas - dokumente vedamos užsakomos kliento prekės/paslaugos.

Norėdami sukurti naują pardavimo užsakymą, eikite: PARDAVIMAI → Dokumentai → Užsakymai.

Spauskite F2 arba mygtuką **F2-naujas**.



Užsakymai gali būti kuriami ir iš pasiūlymo. Spaudžiant mygtuką „**Užsakymas**“ pasiūlyme. Iš pasiūlymo į užsakymą perkeliama visa reikalinga informacija (jei ji buvo teisingai įvesta pasiūlyme).

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių:

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

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

The screenshot shows a web form for creating a sales order. At the top, there are buttons for 'Uždaryti', 'Naujas', 'Atnaujinti', and 'Išsaugoti'. Below these are input fields for 'Būklė: Pakeista' and a search icon. The main form area contains several sections:

- Užsakymas** (highlighted): Includes 'Pirkėjas' (highlighted), 'Sąsk. išrašoma', 'Telefonas', 'Biudžetas', 'Turtas', and 'Apmok. data'.
- Užsakymo data** (highlighted): Includes 'Užsakymo data', 'Apmok. terminas', 'Pristat. data', 'Užsak.prist. data', and 'Pastaba'.
- Sandėlis** (highlighted): Includes 'Sandėlis', 'Apžvalga', 'Pasiūlymas', and 'Projektas'.
- Other fields**: 'Pirk. atstovas', 'Pirk. užs. nr.', 'Pard. vadybininkas', 'Finansininkas', 'Objektas', 'Tipas', 'Būklė', 'Baigtas', and 'Kontrollitud'.

- Užsakymas - 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 sąrašė nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Užsakymo data - dokumento sukūrimo data. Sistema duoda datą, kada dokumentas yra kuriamas. Esant poreikiui galima keisti;
- Pristat. data - data, kuomet pažadama pristatyti prekes klientui;
- Sandėlis - 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).
- Projektas - įvedama, kai naudojamas projekto modulis. Numerį pasirinkite iš sąrašo (spausdami pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus);
- Apmokėjimo terminas - įvedamas siūlomas apmokėjimo terminas.

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie pirkėjo užsakomas prekes/paslaugas:

The screenshot shows a table with the following columns: Nr., RR, Prekė, Kiekis, Vnt, Aprašymas, Vnt kaina, % Kaina %, Suma, Subtotal, K su PVM, BP su PVM, Su PVM, Sand. ID, Sandėlyje Gamyba. The first four columns (Prekė, Kiekis, Aprašymas, Vnt) are highlighted with red boxes.

Nr.	RR	Prekė	Kiekis	Vnt	Aprašymas	Vnt kaina	% Kaina %	Suma	Subtotal	K su PVM	BP su PVM	Su PVM	Sand. ID	Sandėlyje Gamyba
1														
2														
3														
4														

- 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);
- Vnt. kaina - siūloma kaina. Jei prekės kortelėje bus įvesta pardavimo kaina, ji bus įkelta automatiškai, jei ji netinkama ją galima koreguoti;
- Stulpelis % - skirtas nuolaidai procentais įrašyti.

Apatinėje dalyje virš eilučių paspaudus antrą burbuliuką, rodoma papildoma informacija apie prekes, t.y. kiek jų buvo pristatyta ir už kiek jau buvo išrašyta sąskaitų.

Išsaugojus užsakymą, atsiranda užsakymo lango mygtukai:

- Pinigų gavimas - sukuria išankstinio mokėjimo dokumentą, t.y. pinigų gavimą pagal tą užsakymą;
- Pristatymas - sukuria pristatymo iš sandėlio dokumentą (priklauso nuo nustatymų ar pristatymo operacija reikalinga);
- Pasiūlymas tiekėjui - sukuria pirkimo užsakymą;
- Pirkti - duoda lentelę pirkimo užsakymo dokumento formavimui;
- Išlaidos - sukuria išlaidų dokumentą;
- Gražinti - sukuria gražinamo į sandėlį operacijos dokumentą;
- Sąskaita - kuriamas sąskaitos faktūros dokumentas (į dokumentą įtraukiamos tik tos prekės, kurios buvo pristatytos, jei naudojamas pristatymo operacijos funkcionalumas)(informacija apie pristatytus/išrašytus kiekius matoma antrame burbuliuke);
- Sukurti judėjimą - sukuria prekių judėjimo dokumentą;
- Kreditas - sukuria neigiamą SF dokumentą (patvirtinus gražinimo į sandėlį operaciją);
- Įvykis - sukuria įvykį.



Užsakymo dokumentas prekių kiekio sandėlyje nekeičia, tik įvyksta prekių rezervacija, priklausomai, nuo pasirinktų dokumentų, kurie rezervuoja prekes.



Užsakymo dokumentas gali būti patvirtinimas. Atsižvelgiant į procesą, jei yra reikalingas užsakymo patvirtinimas- patvirtinimą reikia aktyvuoti per nustatymus: NUSTATYMAI → PAGRINDINIAI NUSTATYMAI → PARDAVIMAI. Nustatymas „Order has to be confirmed“ turi būti įjungtas „taip“

Užsakymo būklės:

- IN → pristatyta / neišrašyta
- II → pristatyta / išrašyta
- DD → dalinai pristatyta / dalinai išrašyta
- NN → nepristatyta / neišrašyta

- ID → pristatyta / dalinai išrašyta

Galimas kiekis

Galimas kiekis - laisvas kiekis, kurį galite panaudoti užsakyme įvertinus dokumentus.

Galite pasirinkti, kurie dokumentai įtakos galimą pasirinkti laisvą kiekį. Užsakyme spustelėkite kairiuoju pelės klavišu 2 kartus ant prekės kiekio laukelio.

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Vnt	Aprašymas	Vnt kaina	% Kaina %	Suma	Tarpinė suma	K su PVM	BP su PVM	Su PVM	Sand. ID	Turtas	Galimas kiekis	Gamyba
1	003	1	vnt	Vyr. kostiumas	250	2	245.00	245	302.5	296.45	296.45			321	S

Atsidariusioje ataskaitoje paspauskite plaktuko ikonėlę.

SANDĖLIS	• SANDĖLYJE	• UŽSAKYTA	JUDĖJIMAS IŠ	IŠ UŽSAKYTA IŠ TIEKĖJO	JUDĖJIMAS ESANTIS VIDUJE	I	GALIMAS • PASIRENKAMAS KIEKIS
iš viso	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

Atsidariusiame lange, prie PASIRENKAMAS GALIMAS KIEKIS varnelėmis sužymėkite, kurie dokumentai turės įtakos galimui kiekiui.

Grįžti Išsaugoti **NAIKINTI** Nustatymas: Asmeninis

Skaičių po kabelio 0.0001

Dokumentų info stulpelių apačioje

Rodyti partijas Ne

Rodyti taškus

Tik neapmuitinamos

Data, kurią reikia parodyti pristatymo data

Rodyti sandėlio pavadinimą

Sandėlio tipai

PASIRENKAMAS GALIMAS KIEKIS

SANDĖLYJE

Įeinantis

Išeinantis

Gauta į

Gauta iš

UŽSAKYTA

PRISTATYME

UŽSAKYTA IŠ TIEKĖJO

IŠ

!

SAŠKAITOJE

IŠTEKLIUOSE

Išsaugoti

Spauskite mygtuką „Išsaugoti“.

Nuorodos:

- [Pardavimo pasiūlymas](#)
- [Prekių klasės](#)
- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Prekių priėmimai](#)
- [Apmokėjimai](#)
- [Pinigų gavimai](#)
- [Pardavimo sąskaita](#)
- [Prekių judėjimas](#)
- [Pirkimo užsakymas](#)
- [Pristatymai iš sandėlio](#)
- [Pasiūlymas-užsakymas-sąskaita](#)

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/tell_tellimus?rev=1637060534

Last update: **2021/11/16 13:02**

