

Приймання товарів по кількох розпорядженнях

1. Натискаємо кнопку «Кілька ордерів»

← → ☆ Приймання товарів на склад

Склад: Дніпро Склад (Креатив)

Розпорядження на надходження

Показати: Всі невідправлені Дата надходження: ... Створити ордер Кілька ордерів Знайти... Відмінити пошук Виконання приймання Етикетки

Номер	Дата	↓	Розпорядження	Відправник	Товар	Од. в...	Приймається	Прийняти	Перепос
KK00-000065	30.01.2024		Замовлення постачальнику	Павлюк І.В. ФОП	Атлас Географічний. Природознав...	шт		60,000	
KK00-000066	08.02.2024		Замовлення постачальнику	Павлюк І.В. ФОП	Атлас Географічний. Піанасмо при...	шт		50,000	

Ордери на приймання товарів

Показати: Всі Знайти... Відмінити пошук Друк

Номер	Дата	↓	Документ	Статус	Коментар
00-00000001	30.01.2024		Прибутковий ордер на товари	Прийнятий	
00-00000002	08.02.2024		Прибутковий ордер на товари	Прийнятий	
00-00000003	08.02.2024		Прибутковий ордер на товари	До надходження	

2. В формі приймання товарів (в формі, що відкрилася) вибираємо розпорядження, що треба прийняти і натискаємо кнопку «Заповнити товари»

← → ☆ Приймання товарів на склад

Заповнити товари Створити ордера

Склад: Дніпро Склад (Креатив) Дата поступлення

Дата	Номер	Розпорядження	Отправитель
30.01.2024 9:31:44	KK00-000065	Замовлення постачальнику KK00-000065 від 30.01.2024 9:31:44	Павлюк І.В. ФОП
08.02.2024 9:27:55	KK00-000066	Замовлення постачальнику KK00-000066 від 08.02.2024 9:27:55	Павлюк І.В. ФОП

N	Номенклатура	Кількість по розпорядженню	Кількість	Статус зазначення серій	Документ приймання	Штрихкод
1	Атлас Географічний. Піанасмо природ...	100,000	_____		Замовлення постачальнику KK00-000065 від 30.01.2024 9:31:44	
2	Атлас Географічний. Природознавство...	100,000	_____		Замовлення постачальнику KK00-000065 від 30.01.2024 9:31:44	
3	Бабінес "Опні", 55967, ТМ "ORB"	150,000	_____		Замовлення постачальнику KK00-000066 від 08.02.2024 9:27:55	
4	Багетна рама Класик, плоска, клеєна ...	170,000	_____		Замовлення постачальнику KK00-000066 від 08.02.2024 9:27:55	

- В нижній таблиці заповняються товари по виділеним розпорядженням, які потрібно прийняти.
- Після перевірки кількості натискаємо кнопку «Створити ордера» - створяться кілька ордерів, по одному на кожне розпорядження з кількістю, які ви проставили в колонці «Кількість».
- Ордера будуть НЕ проведені - їх потрібно провести в статусі «Прийнятий».