

Otpremnice

Otpremnice su dokumenti koji se izdaju prilikom izdavanja robe iz magacina. Na osnovu jedne ili više otpremnica može biti kreirana i faktura i tada je ispred broja otpremnice u tabeli znak “ŭ”, a u desnom prozoru piše broj kreirane fakture. Postoji i opcija da se realizacija otpremnica odloži. Ukoliko se to podesi, otpremnica ne skida artikle sa stanja, već se to radi posebnom komandom. Takve otpremnice su obeležene simbolom “*”. Osim standardnih komandi za brzo traženje, mogu se koristiti i sledeće komande:

Enter – Pregled stavki na otpremnici i zadavanje serijskih brojeva.

F2 – Kreiranje nove otpremnice.

F3 – Brisanje otpremnice. Ukoliko je otpremnica “realizovana”, svi artikli se vraćaju na stanje.

F4 – Izmena postojeće otpremnice.

Shift-F4 – Korekcija nabavnih cena u otpremnici. Ukoliko je potrebno, ovom opcijom možete korigovati nabavne cene artikala na otpremnici.

Ctrl-F4 – Pomeranje otpremnice u drugi regulator.

F5, Shift-F5 – Štampanje otpremnice u raznim oblicima.

F6 – Kreiranje fakture. Na osnovu jedne ili više otpremnica, može se kreirati i faktura. Ukoliko se radi o više otpremnica, potrebno je tasterom označiti željene otpremnice, a onda se aktivira taster **F6** za kreiranje nove fakture. Ukoliko je uključena opcija za automatsko štampanje fakture, po kreiranju će se odmah ponuditi štampanje odgovarajuće fakture.

F7 – Izdvajanje dokumenata na osnovu partnera. Sve komande se mogu koristiti, osim kreiranja nove otpremnice i brzog traženja.

Shift-F7 – Traženje podatka upisanog u napomene na otpremnicama/fakturama.

Ctrl-F7 – Selekcija otpremnica na osnovu izabranog kupca i objekta.

F9 – Realizacija otpremnice. Ukoliko otpremnica nije skinula artikle sa stanja, ovom opcijom se otpremnica realizuje. Ukoliko je isključena opcija PROVERA KODOVA KOD REALIZACIJE, dovoljno je odgovoriti na kontrolno pitanje prilikom realizacije. U suprotnom je neophodno uneti kodove svih artikala koji su na otpremnici, a tek onda aktivirati taster F9. Svaki unos koda podrazumeva jedan komad artikla, a ako je u pitanju velika količina, količina se može direktno uneti pritiskom na taster Enter.

F10 – Promena redosleda. Kada se aktivira ova opcija, menja se redosled otpremnica tako da prvo dolaze sve realizovane, a posle toga sve nerealizovane otpremnice. Kada se aktivira ova komanda, pritiskom na taster SPACE kursor se pomera na prvu nerealizovanu otpremnicu. Originalni redosled se vraća istom komandom (F10).

Shift-F10 – Izmena magacina. Ova opcija omogućava naknadnu izmenu magacina na

otpremnicu i odgovarajućoj fakturi. Može se izvoditi samo za nerealizovane otpremnice.

Ctrl-F10 – Pregled partnera.

Ctrl-F1 – ID broj

Alt-B – Kreiranje exporta za bar-kod terminal.

Alt-W – Kopiranje otpremnice u clipboard.

Alt-R – Učitavanje otpremnice iz clipboarda.

Alt-O – Kontakti sa kupcem

Alt-P – Naknadna izmena kupca.

S – Storniranje dokumenta. Kreira se novi dokument sa identičnim brojem, negativnim količinama i sa oznakom “S” na kraju.

! – Označavanje otpremnice kao hitne.

R – Generisanje radnog naloga po otpremnici.