

(APP Help) Unos stavki internog dokumenta

UNOS STAVKI INTERNOG DOKUMENTA

Svaki interni dokument ima svoje stavke – to su informacije o artiklima, količinama i cenama koji ulaze u dokument. Ovom opcijom se unose stavke internog dokumenta. Stavke se mogu unositi na dva načina: ekranski i linijski. U oba slučaja se dobija tabela sa podacima o nazivu artikla, jedinici mere, tekućim količinama u magacinima na koje se dokument odnosi, a u koloni označenoj sa “->” unosi se količina. Dostupne su sledeće komande:

F2 – Upis novog artikla u evidenciju.

F3 – Brisanje stavke dokumenta.

F4 – Pregled stavki internog dokumenta.

F5 – Kartica artikla

F6 – Sortiranje stavki dokumenta.

Shift-F6 – Generisanje spiska sirovina za tekući artikal. To znači da je tekući artikal proizvod i da je za njega definisana odgovarajuća sastavnica. Unese se željena količina i aktiviranjem komande se zadata količina gotovog proizvoda pretvara u potrebne sirovine.

Ctrl-F6 – Učitavanje stavki iz izabranog ulaza (Pogodno kad se radi “tranzitni” prenos) ili iz eksterne datoteke (bar-kod čitač).

Alt-F6 – Izmena znaka svih količina u dokumentu. Na primer, ako je napravljen prenos 10 komada nekog artikla, posle ove komande će pisati -10 komada.

F7 – Selekcija stavki po tipu artikla.

Shift-F7 – Traženje artikla na osnovu raznih podataka.

Alt-F7 – 0Traženje artikala po fun. tasterima.

Ctrl-F7 – Automatsko popunjavanje količina na osnovu negativnog stanja magacina 2. Sve stavke koje imaju negativnu količinu u magacinu 2 biće automatski upisane.

F9 – Pregled ulaza.

F10 – Pregled stanja artikla po magacinima.

Alt-B – Učitavanje podataka sa eksternog bar-kod čitača.

Alt-T – Traženje po nazivu ili po šifri.

Alt-P – Pregled napomena vezanih za artikal

Ctrl-P – Štampa napomena

Enter - Atributi artikla