X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · KÉSZLET

Kiszedésből szállítólevél

A raktárban már kiszedett és tárhelyezett tételekből egy lépésben jóváhagyott szállítólevél készül — vagy felhasználás. Kérésre a program göngyöleget is tesz rá, a hűtős cikkek mennyiségét a megjegyzésbe írja, és a vevő számlát is elkészíti.

`Készlet › Kiszedésből szállítólevél`

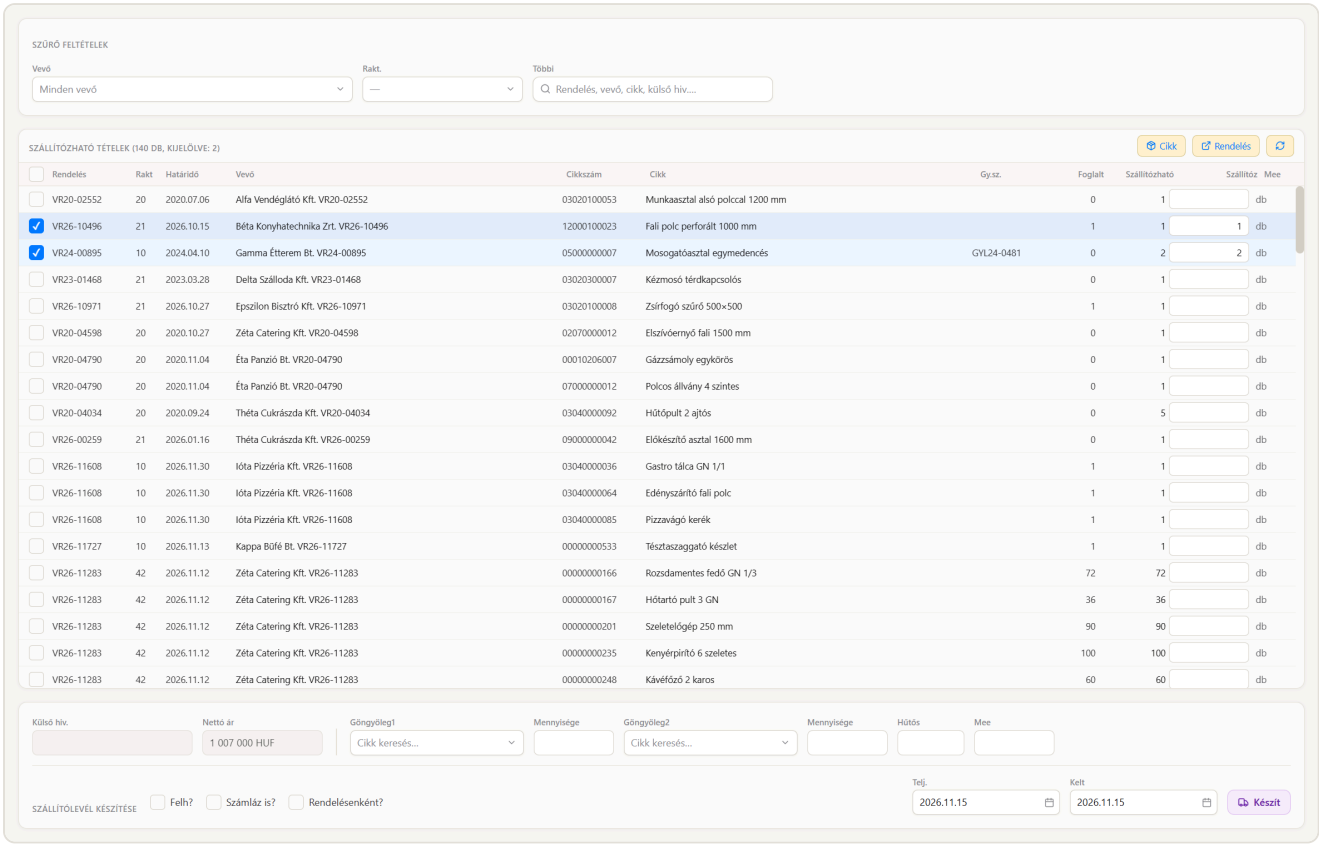
Tartalom

1. A képernyő felépítése
2. Szűrés: vevő, raktár, egyéb
3. Tételek kijelölése
4. A szállítólevél adatai
5. Készítés
6. Ha vissza kell csinálni
7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

1. A képernyő felépítése



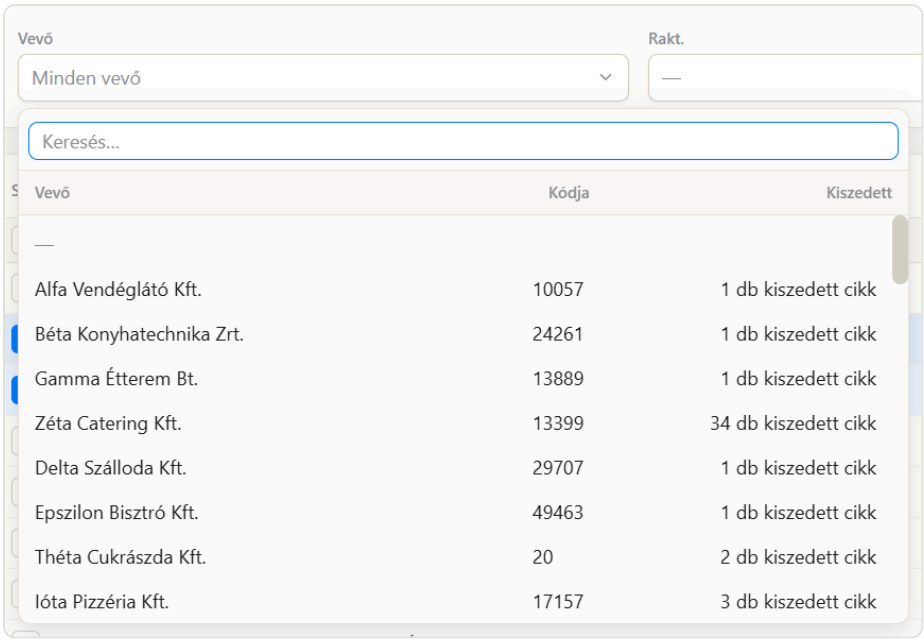
Kiszedésből szállítólevél: felül a szűrők, középen a szállítózható tételek — itt kettő kijelölve, a szállítózandó mennyiséggel —, alul a kijelölt sor adatai és a szállítólevél paraméterei a Készít gombbal.

- **Szűrők** (felül): vevő, raktár és a „Többi” kereső (2. fejezet).
- **Szállítózható tételek** (középen): a kiszedési utasítások azon tételei, amelyek **teljesen ki vannak szedve**, de még **nem kerültek szállítólevélre**. A címsorban a tételek és a kijelöltek száma.
- **Alul**: a kijelölt sor külső hivatkozása és nettó ára, a göngyöleg és a hűtős cikkek adatai, a Felh? / Számláz is? / Rendelésenként? kapcsolók, a dátumok és a **Készít** gomb.

Csak a teljesen kiszedett tétel jelenik meg

Ha egy tétel hiányzik a listából, nézze meg a **Kiszedési utasítás lekérdezőben**: valószínűleg még nincs (teljesen) kiszedve — tárhelyezze, vagy a „Visszavesz” gombbal vegye vissza a kiszedendő mennyiséget a kiszedettre.

2. Szűrés: vevő, raktár, egyéb



Vevő választása: csak azok a vevők, akiknek van szállítózható tétele, a kiszedett cikkek számával.

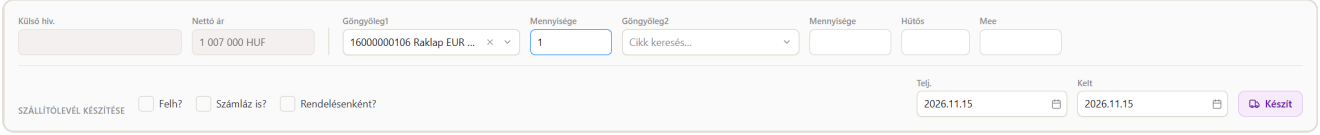
- **Vevő:** a lista azokat a vevőket mutatja, akiknek van kiszedett, még nem szállítózott tétele (a Rakt. szűrő szerint). Gépeléssel kereshet. A kiválasztáskor a program ellenőrzi a vevő **hitelkeretét**: ha túllépte, figyelmeztet, megkérdezi, engedélyezi-e, vagy nem engedi a választást.
- **Rakt.:** csak az adott raktár tételei.
- **Többi:** további szűrő a rendelés számára, a vevő nevére, a cikk nevére, a külső hivatkozásra és a cikkszámra. Összetett is lehet: a szóköz bármit helyettesít (például „VR26 polc”).

Egy szállítólevélre csak **egy vevő** tételei kerülhetnek. Ezért érdemes a vevőt kiválasztani, mielőtt kijelöl.

3. Tételek kijelölése

- A sor elején lévő **pipával** jelölhet ki egy tételt; ekkor a **Szállítóz** mezőbe a teljes szállítózható mennyiség kerül. A fejléc pipája az összes tételt kijelöli vagy a kijelölést törli.
- A **Szállítóz** mezőben kisebb mennyiséget is megadhat; ha üres sorba ír mennyiséget, a sort a program magától kijelöli. Többet a szállítózhatónál nem adhat meg.
- Oszlopok: Rendelés, Rakt, Határidő, Vevő, Cikkszám, Cikk, Gy.sz. (gyári szám), **Foglalt** (ennyi van foglalva a raktári készletből), **Szállítózható** (a kiszedett mínusz a már szállítólevélre tett), Szállítóz, Mee.
- Egy sorra kattintva alul látszik a kiszedés **külső hivatkozása** és a rendelés **nettó ára**. A Cikk és a Rendelés gomb a sor cikkét, illetve rendelését nyitja meg új fülön; a frissítő gomb újraolvassa a listát.
- Ha a szűrés megváltozik, a kijelölés a továbbra is látható sorokon megmarad.

4. A szállítólevél adatai



A szállítólevél adatai: itt 1 db raklap göngyölegként; a kapcsolók alaphelyzetben, a dátumok a mai nap.

MEZŐ	JELENTÉSE
Göngyöleg1 / Göngyöleg2 + Mennyisége	Göngyöleg (például raklap) a szállítólevélre. A cikket a cikkszámára vagy a nevére keresheti. A program a göngyöleget a tárhelyeiről veszi ki; ha nincs elég, hibát ad.
Hűtős + Mee	A hűtős cikkek mennyisége és egysége (például „zacskó"). Nem tétel lesz belőle: a program a szállítólevél megjegyzésébe írja („Hűtős cikkek: …").
Felh?	Szállítólevél helyett **felhasználást** készít; a felhasználás mindenképpen pénztárba kerül, és nem lesz jóváhagyva.
Számláz is?	A szállítólevél mellé a **vevő számlát** is elkészíti, jóváhagyás nélkül, és megnyitja. Felhasználásnál és belső rendelésnél nem kérhető.
Rendelésenként?	Rendelésenként külön szállítólevél készül (különben egy közös).
Telj. / Kelt	A szállítólevél teljesítési dátuma és kelte; alapból a mai nap. Nem lehetnek későbbiek, mint amit a cég „előre napok" beállítása enged.

5. Készítés

Ha a tételeket kijelölte és a paraméterekkel kész, nyomja meg a `Készít` gombot. A program megerősítést kér („Készíthetem a szállítólevelet?"), majd:

1. Újraellenőrzi a kijelölt tételeket (közben nem kerültek-e szállítólevélre, és a mennyiség nem több-e a szállítózhatónál).
2. Elkészíti és **jóváhagyja** a szállítólevelet: az áru a kiszedéskor használt **KOM** (vagy ellenőrző) tárhelyről megy ki, a rendelés tételei teljesülnek. A rendelések még ki nem szállított **szolgáltatás**-tételei is a szállítólevélre kerülnek.
3. Ha kérte, hozzáteszi a göngyöleget, és elkészíti a számlát.
4. Megnyitja az elkészült szállítólevelet (vagy felhasználást) új fülön; ha számla is készült, azt is.

Készítés után a kijelölés és a szállítólevél mezői alaphelyzetbe állnak, a szűrők megmaradnak, a lista frissül — a szállítólevélre került tételek eltűnnek belőle.

> **Több bizonylat egyszerre**
> Ha a „Rendelésenként?" miatt több szállítólevél készül, a program nem nyitja meg őket, hanem kiírja, hány bizonylat készült — ezeket a **Szállítólevél lekérdezőben** találja meg és nyomtathatja.

6. Ha vissza kell csinálni

Ha a szállítólevél tévesen készült, a **Szállítólevél** képernyőn:

1. Nyomja meg a `Feloldás` gombot.
2. Törölje a tételeket. A kiszedés tételei ekkor újra **szállítózhatók** lesznek, és a Kiszedésből szállítólevél listájában ismét megjelennek; az áru visszakerül a KOM tárhelyre, a rendelés teljesítése visszaáll.
3. A már iktatószámot kapott szállítólevél fejét nem lehet törölni (az iktatószám nem eshet ki a sorból): az üres szállítólevelet hagyja újra jóvá.

Ha a kiszedést is vissza kell vonni, azt utána a **Kiszedési utasítás lekérdezőben** teheti meg (a tárhelyezések, majd a kiszedés törlésével).

7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Nincs kijelölt tétel !	Jelöljön ki legalább egy tételt.
Nem adhatsz meg többet a szállítózható mennyiségnél!	A Szállítóz mennyisége legfeljebb a Szállítózható lehet.
Több vevő nem lehet a kijelölésben!	Egy szállítólevélre csak egy vevő tételei kerülhetnek. Szűrjön a vevőre, és csak az ő tételeit jelölje ki.
Belső+vevői vegyes rendelések nem lehetnek a kijelölésben!	Belső rendelés és vevői rendelés tételeit külön szállítólevélre tegye.
Felhasználást nem számlázhatod! / Belső rendelést nem számlázhatod!	Kapcsolja ki a „Számláz is?”-t.
Felhasználással nem adhatsz át idegent! / Felhasználáson egyelőre nem lehetséges!	Idegen foglalás átadása és göngyöleg felhasználáson nem lehetséges — kapcsolja ki a „Felh?”-t, vagy hagyja el a göngyöleget.
Csak … db göngyöleg cikk van tárhelyen!	A göngyöleg cikkből nincs elég a tárhelyeken. Adjon meg kevesebbet, vagy tárhelyezze be előbb.
Nem sikerült a KOM/ELL tárhelyezés: …	A tétel kiszedett mennyisége nincs a KOM (vagy ellenőrző) tárhelyen — közben elmozgatták. Nézze meg a Kiszedési utasítás lekérdezőben a tétel tárhelyezését.
A teljesítés / A dátum nem lehet későbbi, mint az előre napok paraméter!	Válasszon korábbi dátumot.
…: a tétel közben már nem szállítózható … Frissítsd a listát!	A tételt közben más szállítólevélre tették vagy a kiszedését módosították. Frissítse a listát, és jelöljön ki újra.
A tételt másik felhasználó használja!	Ugyanezt a tételt valaki éppen módosítja. Próbálja meg kicsit később.

Segítség

További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.