X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · KÉSZLET

Szállítólevél átvétele

A raktárak közötti szállítólevél átvétele az átvevő raktárba. Az átvétel elkészíti az átvevő szállítólevelet, amelynek jóváhagyásával az áru az átvevő raktár készletébe kerül.

`Készlet › Szállítólevél átvétele`

Tartalom

1. Az átadás és az átvétel menete
2. Az átveendő szállítólevél kiválasztása
3. Az átvétel
4. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

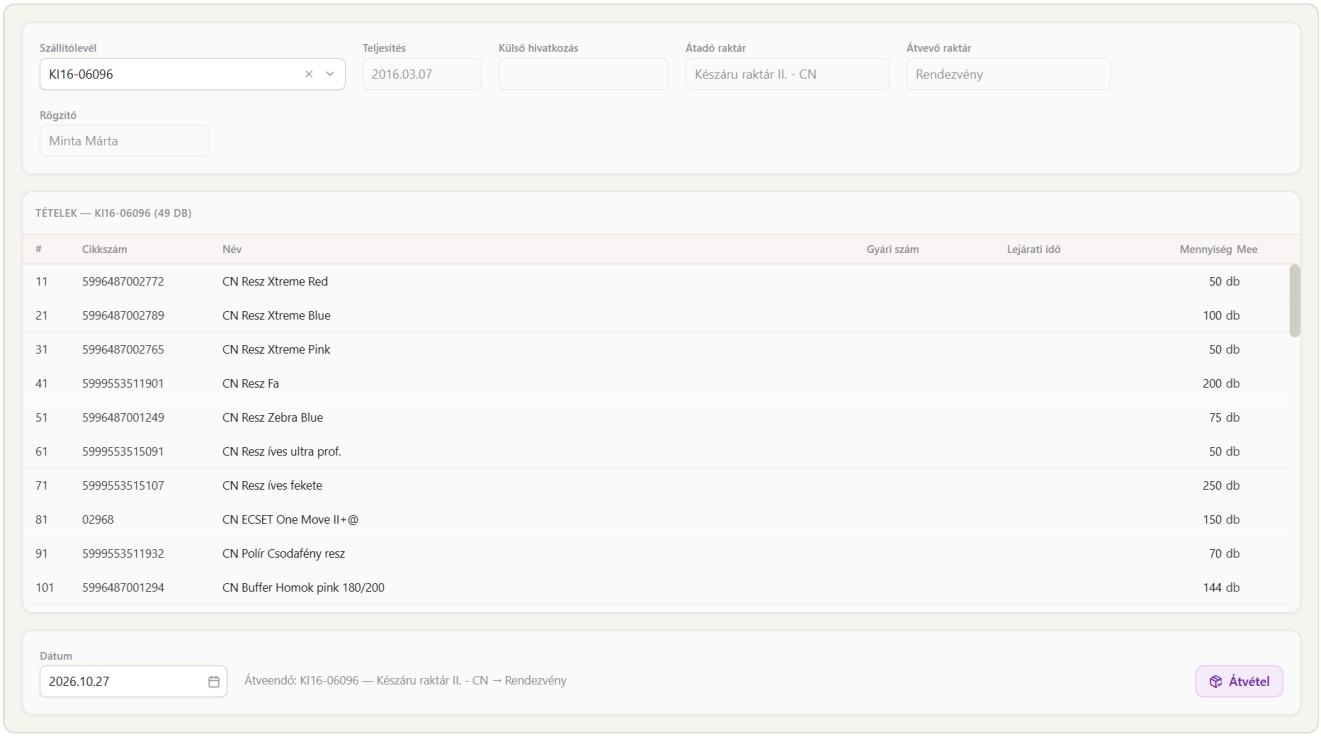
A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők fölé állva a program rövid magyarázatot is mutat.

1. Az átadás és az átvétel menete

1. **Átadás:** az átadó raktár szállítólevelet készít és jóváhagy. Ezen az átvevő raktár a címzett. Az áru ekkor az **útonlévő raktárba** kerül, és ott marad, amíg valaki át nem veszi.
2. **Átvétel:** az átvevő raktárban ezen a képernyőn kiválasztják a szállítólevelet, és megnyomják az Átvétel gombot. A program elkészíti az **átvevő szállítólevelet**, amely az átadott tételeket tartalmazza.
3. **Jóváhagyás:** az átvevő szállítólevél jóváhagyatlanul jön létre, és a program meg is nyitja. Ellenőrizze a tételeket, ha kell, javítsa, majd hagyja jóvá. **Az áru a jóváhagyáskor kerül át az átvevő raktár készletébe.** Ezután nyomtatható.

Az átvevő szállítólevél kezelését a **Szállítólevél lekérdező / rögzítés** kézikönyve írja le.

2. Az átveendő szállítólevél kiválasztása

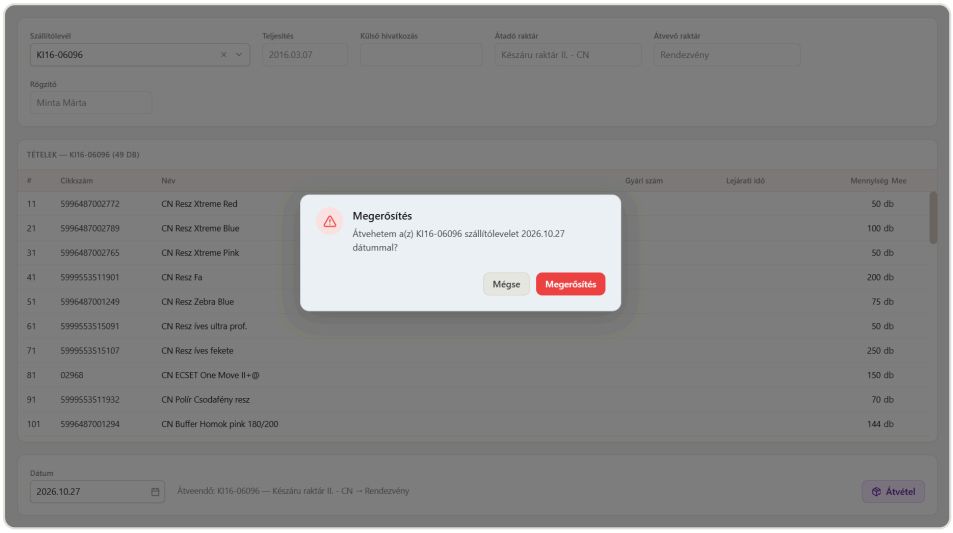


Szállítólevél átvétele: felül a kiválasztott szállítólevél adatai, középen a tételei, alul az átvétel dátuma és az Átvétel gomb.

- Kattintson a **Szállítólevél** mezőre, és kezdjen el gépelni. A program iktatószámra, külső hivatkozásra, az átadó és az átvevő raktár nevére, valamint a rögzítő nevére keres. A lista oszlopai: iktatószám, külső hivatkozás, átadó raktár, dátum, rögzítő, átvevő raktár.
- A listában csak azok a szállítólevelek szerepelnek, amelyek:
  - jóvá vannak hagyva, és még nem vették át őket (nincs hozzájuk átvevő szállítólevél);
  - olyan raktárba szólnak, amelyhez Önnek joga van.
- A kiválasztás után felül megjelenik a szállítólevél teljesítési dátuma, külső hivatkozása, az átadó és az átvevő raktár, valamint a rögzítője. Középen a tételek láthatók: cikkszám, név, gyári szám, lejárati idő, mennyiség és mértékegység.
- A mező melletti × törli a kiválasztást.

3. Az átvétel

1. Ellenőrizze a **Dátumot**. Alapból a mai nap áll benne, és ez lesz az átvevő szállítólevél dátuma és teljesítési dátuma is. Későbbi, mint a mai nap, nem lehet.
2. Nyomja meg az Átvétel gombot, és erősítse meg a kérdést.
3. A program elkészíti az átvevő szállítólevelet, és új fülön megnyitja. Ott ellenőrizze és hagyja jóvá. Az átvétel képernyő kiürül, jöhet a következő szállítólevél.



Megerősítés: a program a szállítólevél iktatószámával és az átvétel dátumával kérdez rá.

> **Ha tévedésből vette át**
> Amíg az átvevő szállítólevél nincs jóváhagyva, törölheti a szállítólevél képernyőjén a Töröl gombbal. Az eredeti szállítólevél ekkor újra megjelenik az átveendők között.

4. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A dátum nem lehet későbbi, mint a mai nap!	Az átvétel dátuma legfeljebb a mai nap lehet. Javítsa a dátumot. Amíg hibás, az Átvétel gomb nem nyomható meg.
A dátum megadása kötelező!	Adja meg az átvétel dátumát.
A szállítólevél nem található, már át van véve, vagy nincs jogod az átvevő raktárhoz.	Közben valaki más átvette a szállítólevelet, vagy nincs joga az átvevő raktárhoz. Frissítse a választót (válassza ki újra a szállítólevelet).
A keresett szállítólevél nincs a listában	Ellenőrizze, hogy jóvá van-e hagyva, és van-e joga az átvevő raktárhoz. Az is lehet, hogy már átvették. Az átvevő szállítólevélen a „Belső pár.” mező mutatja, melyik szállítólevelet vették át vele.

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