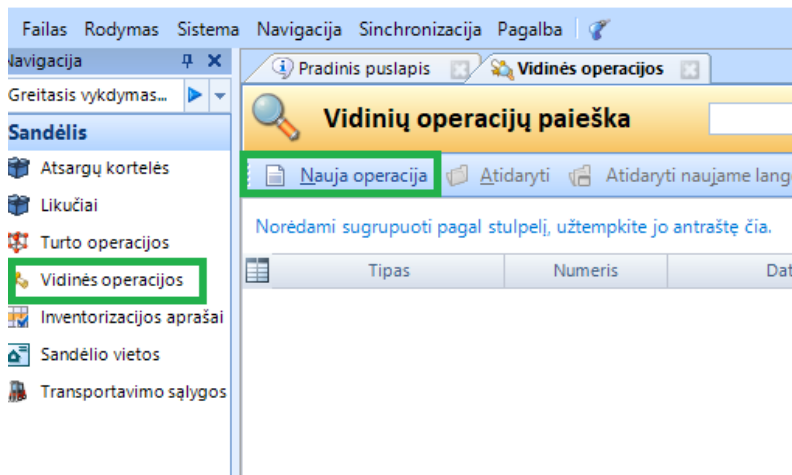


4. Atsargų perkėlimas tarp sandėlių (pervežimas). Atsiradus poreikiui įmonėje perkelti atsargas tarp sandėlių, sistemoje atliekamas atsargų pervežimas. taip atsargos iš vieno sandėlio tarsi pervežamos į kitą.
1. Modulyje *Sandėlis* pasirinkite skiltį *Vidinės operacijos* ir spauskite]. **[Nauja operacija]**



2. Pasirinkus operacijos tipą *Pervežimas*, pagrindinės informacijos lange nurodoma:

Tipas – pervežimas

Numeris – nurodomas operacijos numeris, nenurodžius sistema suteiks automatiškai

Data – nurodoma operacijos data

Išdavė – asmuo iš kurio atsargos perduodamos

Priėmė – asmuo priėmęs atsargas

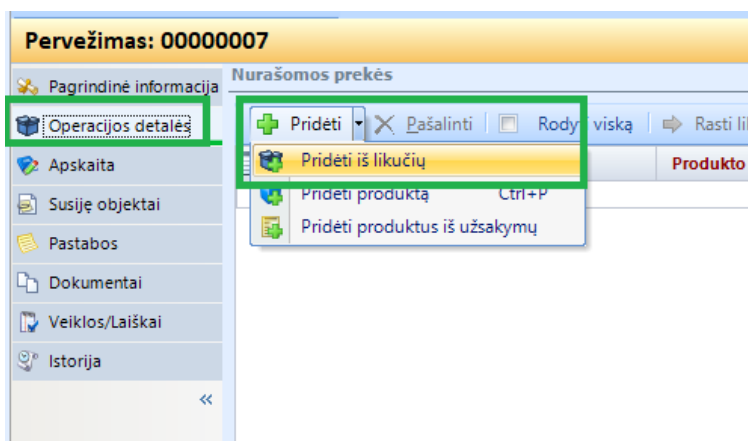
Iš sandėlio – nurodoma iš kurio sandėlio atsargos paimamos

Į sandėlį – nurodoma į kurį sandėlį prekės priimamos

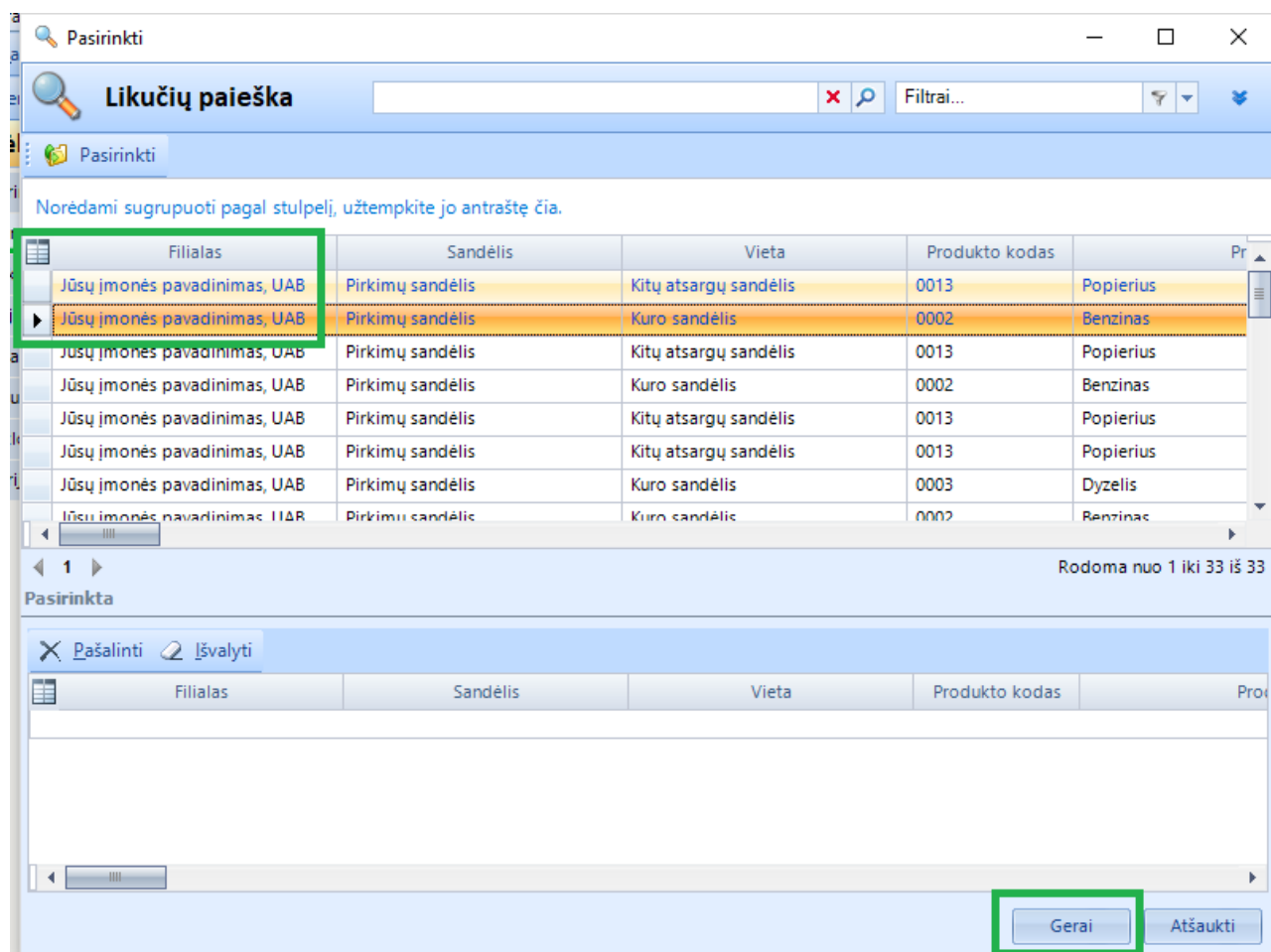
Aprašymas/Priežastis – nurodoma pervežimo priežastis

Suvedus informaciją operacija išsaugoma

3. Pereikite į skiltį *Operacijos detalės* ir viršutinėje lentelėje *Nurašomos prekės* šalia mygtuko **[Pridėti]** išskleiskite esančią varnelę ir pasirinkite *Iš likučių*



4. Jums bus atvertas likučių sąrašas asmens, nurodyto pagrindinės informacijos lange Išdavė. Tempdami pelės žymeklį dešiniu kraštu pažymėkite likučius, kurios norite perduoti ir spauskite **[Gerai]**.



5. Taip pridėsite reikiamus likučius į operaciją. Pagal poreikį galite atlikti kiekio koregavimus. Atlikę reikiamus kiekio koregavimus spauskite **[Žymėti automatiškai]** (likučius būtina pažymėti)

Pervežimas: 00000007

Nurašomos prekės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas
☐	Popierius	0013	Prekė
☐	Benzinas	0002	Prekė

6. Likučiai bus perkelti į apatinę lentelę *Pajamuojamos prekės*. Žalias šauktukas šalia prekės rodo, kad likučių pervežimui likučių kiekis pakankamas.

Pervežimas: 00000007

Nurašomos prekės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Mata
☒	Popierius	0013	Prekė	12,000	vnt.	12,000	
☒	Benzinas	0002	Prekė	16,000	l	16,000	
						Σ = 28,0000	

Pajamuojamos prekės

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Mata
☒ Popierius	0013	Prekė	12,000	vnt.	12,000	
					Σ = 12,000	

7. Tęskite pervežimą paspaudę viršuje esantį mygtuką **[Pradėti pervežimą]**.

8. Atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite **[Toliau]** ir pervežimo operacija bus užregistruota sėkmingai. Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją: tuomet korespondencijų lange nuimkite varnelę ties reikšme *Sugrupuoti pagal DK sąskaitas*. Operacijos detalės bus išskleistos smulkiausiu lygiu, o stulpelio *Sąskaitos numeris* eilutėse galėsite iš sąrašo pasirinkti reikiamą sąskaitų plano sąskaitą. Tai padarysite iš nurodyto stulpelio pašalinę esamą sąskaitų plano sąskaitą ir įvedę trumpą reikiamos sąskaitų plano sąskaitos fragmentą ir pažymėję pele Sąskaitos pavadinimas stulpelį. Taip bus atvertas sąskaitų plano sąrašas, kuriame lengvai rasite reikiamą sąskaitą. Jei žinote tikslų reikiamos sąskaitos numerį – tiesiog įrašykite jį į atitinkamą sąskaitos numerio eilutę. Atlikę reikiamus pakeitimus – patvirtinkite operaciją paspaudę mygtuką **[Toliau]**.

9. Grįžkite į sandėlio operacijų sąrašą ir pažymėję pervežimo operaciją spauskite viršuje esantį mygtuką **[Baigti pervežimą]**.

Vidinių operacijų paieška

Nauja operacija Atidaryti Atidaryti naujame lange Trinti Spausdinti

Baigti pervežimą

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Tipas	Numeris	Data	Statusas	Aprašymas
▶ Pervežimas	00000007	2018-01-14 00:00	Išduota	Pasikeitė atsakingas asmuo

Atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite **[Toliau]** ir pervežimo operacija bus užbaigta sėkmingai. Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją: tuomet korespondencijų lange nuimkite varnelę ties reikšme *Sugrupuoti pagal DK sąskaitas*. Operacijos detalės bus išskleistos smulkiausiu lygiu, o stulpelio *Sąskaitos numeris* eilutėse galėsite iš sąrašo pasirinkti reikiamą sąskaitų plano sąskaitą. Tai padarysite iš nurodyto stulpelio pašalinę esamą sąskaitų plano sąskaitą ir įvedę trumpą reikiamos sąskaitų plano sąskaitos fragmentą ir pažymėję pele Sąskaitos pavadinimas stulpelį. Taip bus atvertas sąskaitų plano sąrašas, kuriame lengvai rasite reikiamą sąskaitą. Jei žinote tikslų reikiamos sąskaitos numerį – tiesiog įrašykite jį į atitinkamą sąskaitos numerio eilutę. Atlikę reikiamus pakeitimus – patvirtinkite operaciją paspaudę mygtuką **[Toliau]**.

10. Likučių paieškoje matysite, kad po operacijos pasikeitė atsakingas asmuo ir sandėlis.

Likučių paieška

Rankinės

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Atsakingas asmuo	Sandėlis	Vieta	Produkto kodas	Produktas
▶ Jonas Vadovas	Jono sandėlis	Jono sandėlis	0002	Benzinas
Jonas Vadovas	Jono sandėlis	Jono sandėlis	0013	Popierius
Kristina Markelytė	Pirkimų sandėlis	Kitų atsargų sandėlis	0013	Popierius
Kristina Markelytė	Pirkimų sandėlis	Kuro sandėlis	0002	Benzinas
Kristina Markelytė	Pirkimų sandėlis	Kitų atsargų sandėlis	0013	Popierius
Kristina Markelytė	Pirkimų sandėlis	Kitų atsargų sandėlis	0013	Popierius