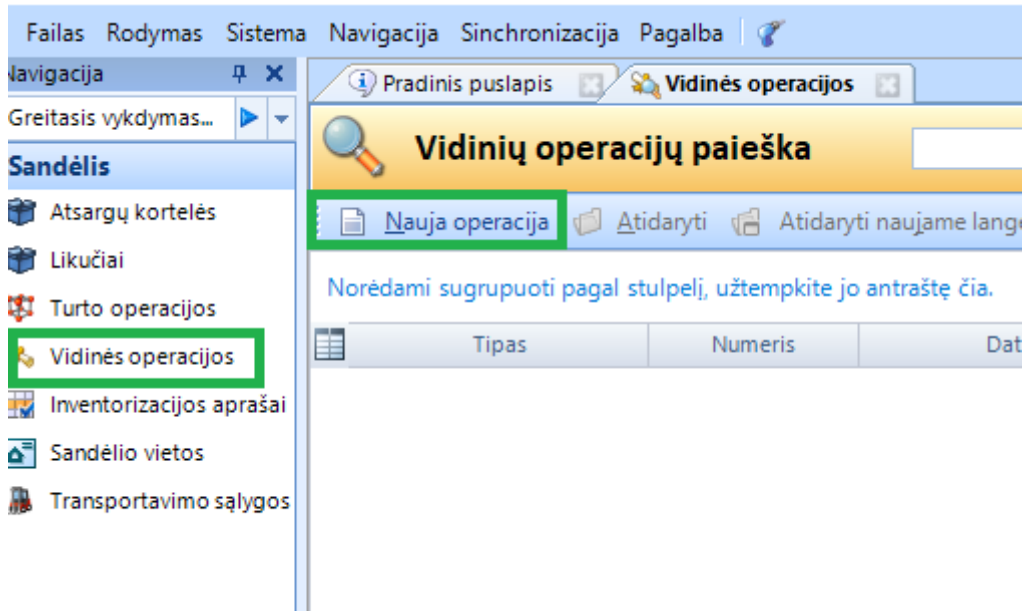


5. Atsargų perkėlimas tarp atsakingų asmenų. Jei įmonėje pasikeitė atsakingas už atsargas darbuotojas, sistemoje registruojama *Perkėlimo* operacija. Operacija atliekama tik tada, kai reikia perkelti atsargas iš vieno darbuotojo kitam (sandėlis nesikeičia).

1. Modulyje *Sandėlis* pasirinkite skiltį *Vidinės operacijos* ir spauskite [**Nauja operacija**].



2. Atsidariusiame lange pasirinkite operacijos tipą *Perkėlimas* ir užpildykite pagrindinės informacijos laukus:

Numeris – nurodomas operacijos numeris, nenurodžius sistema suteiks automatiškai

Data – nurodoma operacijos data

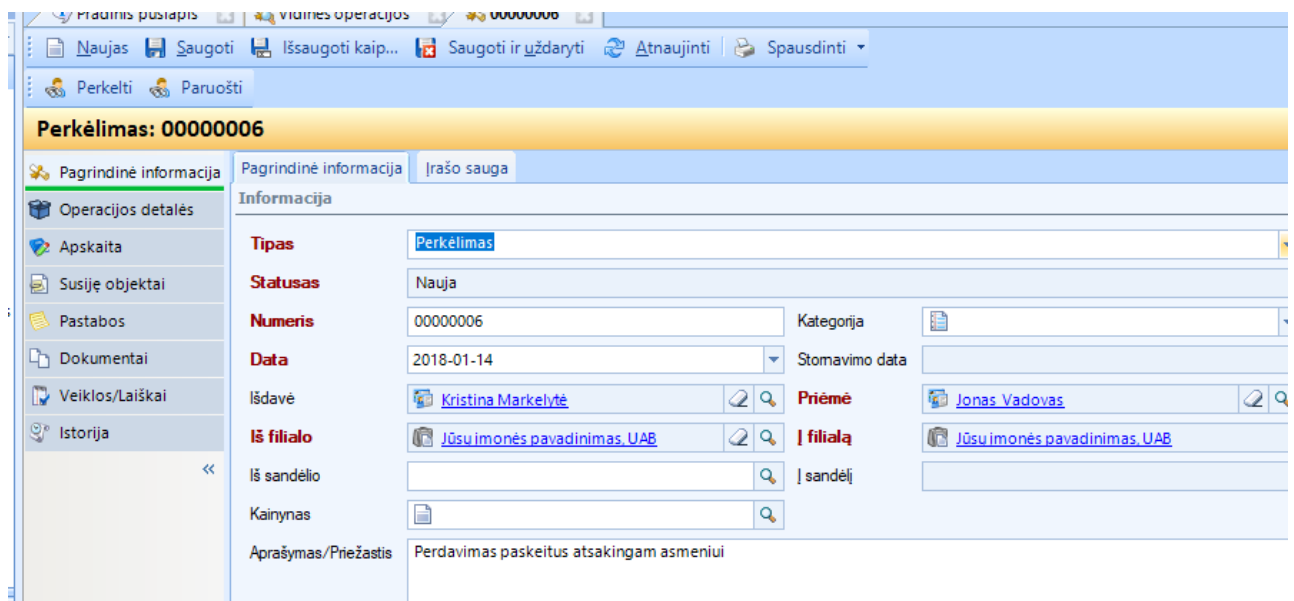
Išdavė – asmuo iš kurio atsargos perduodamos

Priėmė – asmuo priėmęs atsargas

Iš sandėlio – nurodoma iš kurio sandėlio atsargos paaimamos (neprivaloma, tačiau nurodžius sandėlį – detalėse norint pridėti likučius – bus rodomi tik nurodyto sandėlio likučiai)

Aprašymas/Priežastis – nurodoma perkėlimo 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 pataisymus spauskite **[Žymėti automatiškai]** (likučius būtina pažymėti)
6. Likučiai bus perkelti į apatinę lentelę *Pajamuojamoms prekėms*. Žalias šauktukas šalia prekės rodo, kad likučių perkėlimui likučių kiekis pakankamas.

Perkėlimas: 00000006

Pagrindinė informacija Nurašomos prekės

Operacijos detalės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (vnt.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lapas	0001	Prekė	1,000	vnt.	1,000	vnt.	14,00
						Σ = 1,000		

Pajamuojamoms prekėms

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (vnt.)
<input checked="" type="checkbox"/> Lapas	0001	Prekė	1,000	vnt.	1,000	vnt.	14,00
						Σ = 1,000	

7. Užbaikite perkėlimą paspaudę viršuje esantį mygtuką **[Perkelti]**.

Perkėlimas: 00000006

Pagrindinė informacija Nurašomos prekės

Operacijos detalės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (vnt.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lapas	0001	Prekė	1,000	vnt.	1,000	vnt.	14,00
						Σ = 1,000		

Pajamuojamoms prekėms

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (vnt.)
<input checked="" type="checkbox"/> Lapas	0001	Prekė	1,000	vnt.	1,000	vnt.	14,00
						Σ = 1,000	

8. Pagal poreikį pasirinkite korespondenciją. Jums gali būti iš karto atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas, jei yra tinkama tik viena korespondencija šiai operacijai. Jei korespondencijos Jums tinkamos –

spauskite **[Toliau]** ir perkėlimo operacija bus užregistruota sėkmingai. Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją: tuomet korespondencijų lange nuimkite varnelę ties reikšme *Sugrupuoti pagal DK sąskaitas*. Operacijos detalės bus išskleistos smulkiausi 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. Likučių paieškoje matysite, kad po operacijos pasikeitė atsakingas asmuo.