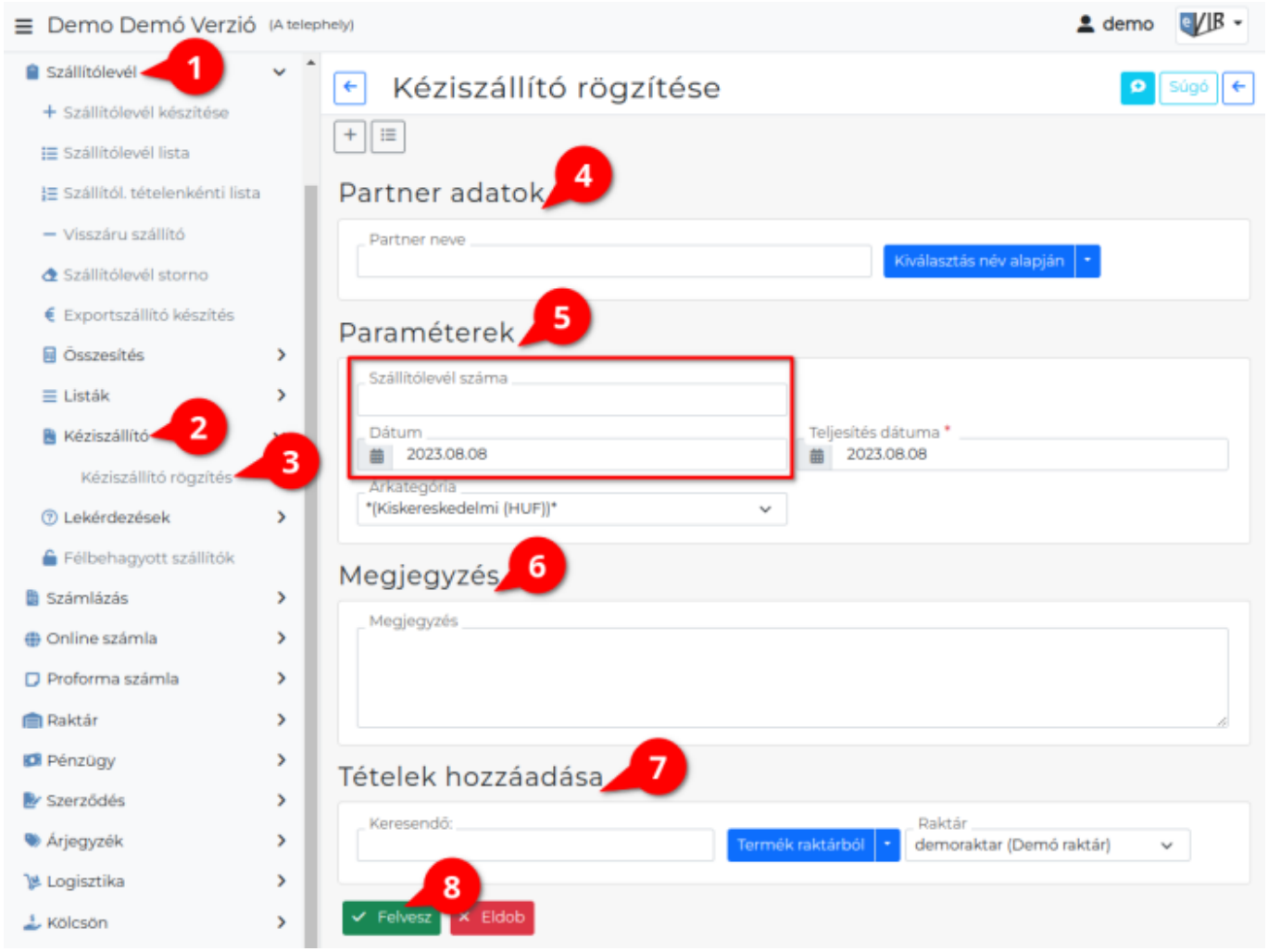
Kéziszállító rögzítése

A nevével ellentétben ez a folyamat **nem** szállítólevél előállítására szolgál, hanem a rendszertől függetlenül készített szállítólevél (tipikusan szállítólevél tömbben kézzel írt szállítólevél) adattartalmának rögzítésére.

Jelentősége abban van, hogy a kéziszállító rögzítésekor **felhasznált tételek is csökkentik a raktárkészletet**, így a készletnyilvántartás továbbra is pontos maradhat, valamint a lekérdezésekben, listákban ezek a bizonylatok is ugyan úgy szerepelnek.
A leglényegesebb különbség a szállítólevél és a kéziszállító rögzítés között az, hogy ebben az esetben a szállítólevél számát és a szállítólevél dátumát is meg lehet adni a felületen. Valamint **nem lehet sztornózni.**



A kéziszállító adattartalmának rögzítésének lépései:

1. A bizonylat készítés elindítása a **Szállítólevél**
2. **Kéziszállító**
3. **Kéziszállító rögzítés** menüpont alatt.
4. **Partner kiválasztása**
5. **Paraméterek** megadása:
    1. Dátum
    2. Szállítólevélszám: a rögzíteni kívánt szállítólevélre nyomtatott szállítólevélszám.
    3. Teljesítés dátuma
    4. Árkategória kiválasztása
6. **Megjegyzés** írása
7. **Tételek hozzáadásának** ismétlése egészen addig, ameddig az összes kívánt tétel szerepel a

bizonylaton.

8. **Felvesz** gombra kattintva elkészül a `Bizonylat` nevű PDF dokumentum, melyet a böngésző jelenít meg.
   Az elkészült szállítólevelet a cég ügyviteli folyamatai szerint kell kezelni

Kapcsolódó oldalak:

- A bizonylat készítésről általánosságban itt lehet olvasni: Bizonylat készítés
- Kézi-előlegszámla
- Kéziszámla
- Szállítólevél
- Számlázás

From:
https://doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://doc.evir.hu/doku.php/evir:szallitolevel:kezi_szallito

Last update: **2024/12/04 16:41**