

Szállítólevél készítés

Demo Demó Verzió

Szállítólevél készítése

Partner adatok

Partner neve
Alma Eszter

Partner címe
HU 2600 Vác Teszt köz 10

Másik partner választása

Számlázási cím megadása

Paraméterek

Dátum
2023.06.29

Teljesítés dátuma *
2023.06.29

Árkatória
Kiskereskedelmi (HUF)

Megjegyzés

Megjegyzés

Tételek hozzáadása

Keresendő:

Termék raktárból

Raktár
demoraktar (Demó raktár)

Felvész Félbehagy Előnézet Eldob

A rendszerrel az adatbázisban található adatok alapján lehet [szállítólevelet](#) készíteni.

A bizonylat készítésről általánosságban ezen az oldalon olvashat: [Bizonylat készítés](#)

A szállítólevél készítésének lépései:

1. Szállítólevél készítés elindítása a **Szállítólevél**

2. **Szállítólevél készítése** menüpontra kattintva.
3. **Partner kiválasztása**
4. **Számlázási cím:** A checkbox a partner kiválasztás után jelenik meg! A megadott cím rögzítésre kerül a partner adataihoz.
A **Rendszerbeállítások** menüpont **Szállítólevél** terület **Szállító bizonylaton számlázási cím állíthatósága** mezőjében ki- és bekapcsolható a számlázási cím megadási lehetőségének megjelenítése!
5. **Email értesítő** A partner kiválasztása után jelenik meg a mező!
6. **Paraméterek megadása:**
 1. Dátum (Nem módosítható, a rendszer állítja be)
 2. Teljesítés dátuma
 3. **Árkatégória** kiválasztása
7. **Megjegyzés írása**
8. **Tételek hozzáadásának ismétlése** egészen addig, ameddig az összes kívánt tétel szerepel a bizonylaton
9. **Felvesz** **gombra kattintva** elkészül a szállítólevél, amiből a **beállításokban** meghatározott mennyiségű példányokat (eredeti + másolatok) tartalmazó **PDF** kerül generálásra, melyet a böngésző jelenít meg.
10. Az elkészült szállítólevél példányokat ki kell nyomtatni, majd a cég ügyviteli folyamatai szerint kezelni.

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

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

Last update: **2024/06/28 10:05**

