

Noliktavas izveidošana

Sarakstā tiek saglabātas uzņēmuma Noliktavas, un tajā var pievienot neierobežotu skaitu noliktavu - nomenklatūras uzskaitē vairākās Noliktavās, jāizveido nepieciešamais Noliktavu skaits.

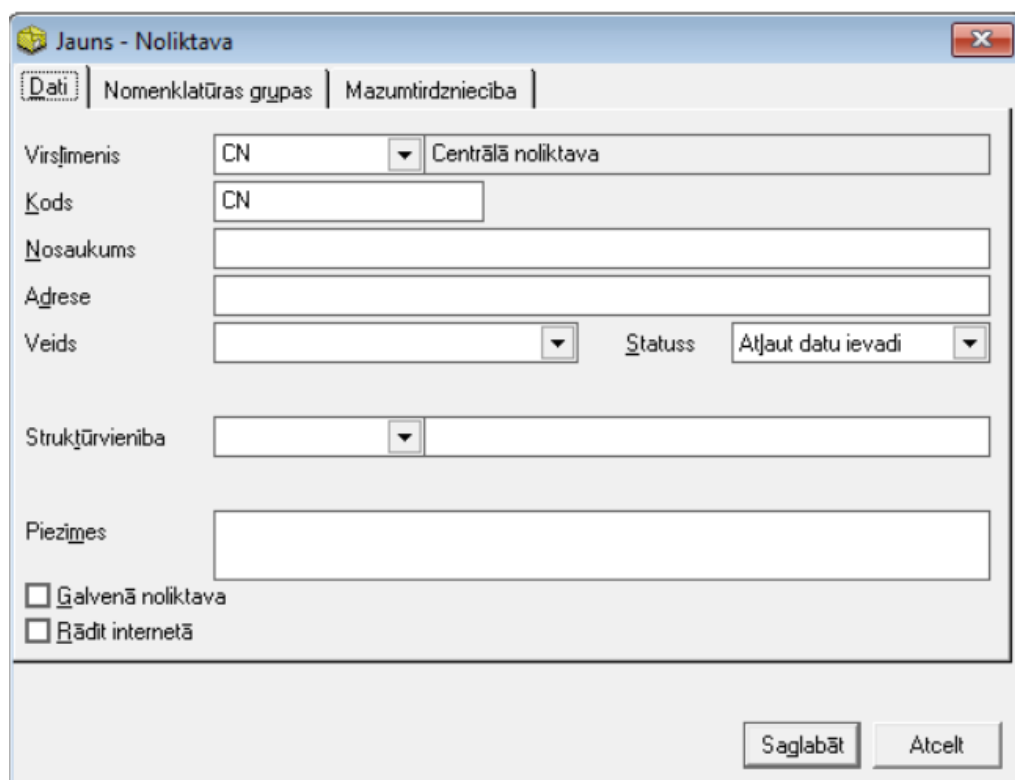
Pievienotās Noliktavas tiek izmantotas Norēķinu ieejošo un izejošo dokumentu sagatavošanā. Noliktavas aprakstā var norādīt nomenklatūras grupas, kuras tiks piesaistītas konkrētajai Noliktavai.

1. Jaunas noliktavas pievienošana:

Ozols ▶ Noliktava ▶ Saraksti ▶ Noliktavas

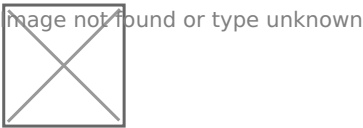
image not found or type unknown

Lai pievienotu jaunu Noliktavu, rīku joslā jānospiež poga  un tiks atvērts jauns logs:




Pievienojot jaunu Noliktavu, jānorāda - Noliktavas **Kods** (saīsināts Noliktavas nosaukums), Noliktavas **Nosaukums**, iespēja norādīt Noliktavas fizisko atrašanās **adresi** – preču saņemšanas un izsniegšanas vietu.

Noliktavai ir iespējams piesaistīt konkrētu **Struktūrvienību** no kopējā struktūrvienību saraksta:

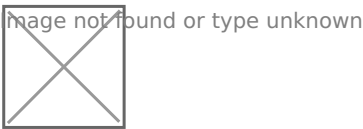


Vismaz vienai no noliktavām jābūt ķeksim



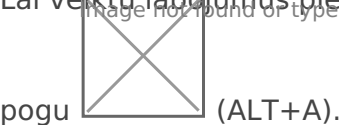
Atzīmējot šo izvēles rūtiņu, tiek nodrošināts, lai sagatavojot jaunu Norēķinu ieejošo vai izejošo dokumentu, atzīmētā galvenā Noliktava tiktu uzrādīta pēc noklusējuma.



Katrai izveidotajai Noliktavai ir iespēja piesaistīt konkrētas nomenklatūras Grupas, noliktavas aprakstā – nomenklatūras grupas, atzīmējot nepieciešamās grupas:



2. Pievienotās noliktavas apraksta labošana:

Lai veiktu labojumus pievienotajā ierakstā, ierakstu nepieciešams atvērt, izmantojot rīku joslas



Pēc labojumu veikšanas, veiktā izmaiņas iespējams  Saglabāt vai .