

Viens izejošais rēķins par vairākiem pasūtījumiem

Ja nepieciešams izrakstīt vienu rēķinu par vairākiem Klienta pasūtījumiem, pastāv 2 pieejas:

1. No kopējā Pasūtījumu saraksta vairākiem vienlaicīgi izveido vienu rēķinu
2. Katru pasūtījumu pa vienam pievieno izejošajam rēķinam

1. No kopējā Pasūtījumu saraksta vairākiem vienlaicīgi

- 1) Atver **Klientu pasūtījuma filtru**;
- 2) Atzīmē **Izejošais rēķins - Nav izrakstīts**;
- 3) Izvēlas **Klientu, kuram jāizraksta rēķini par pasūtījumiem**;
- 4) Apstiprina filtru.

1 Klientu pasūtījumi

Filtra sagatave [Nav] [icon]

<input type="checkbox"/> Meklēt numuru(us)	[input]	[gear]	<input type="checkbox"/> Meklēt	[input]	[gear]
<input type="checkbox"/> Statuss 1	[dropdown]		<input type="checkbox"/> Transporta tips	[dropdown]	
<input type="checkbox"/> Statuss 2	[dropdown]		<input type="checkbox"/> Kļūdas datos	[dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/> Izejošais rēķins	Nav izrakstīts	[dropdown]	<input type="checkbox"/> Ienākošais rēķins	Nav piesaistīts	[dropdown]
<input type="checkbox"/> Kravas menedžeris	[dropdown]		<input type="checkbox"/> Klienta menedžeris	[dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/> Klients	Demo	[dropdown]	[icon]		
<input type="checkbox"/> Pārvadātājs	[dropdown]	[icon]			
<input type="checkbox"/> Nosūtītājs	[input]		<input type="checkbox"/> Saņēmējs	[input]	
<input type="checkbox"/> Uzkr.adr.pasta ind.	[input]		<input type="checkbox"/> Pieg.adr.pasta ind.	[input]	
<input type="checkbox"/> Imp./Eksp.	[dropdown]		<input type="checkbox"/> T.režims	[dropdown]	
<input type="checkbox"/> ADR	[dropdown]		<input type="checkbox"/> Atceltas kravas	[dropdown]	
<input type="checkbox"/> Brīdinājumi	[dropdown]		<input type="checkbox"/> POD	Nav	[dropdown]
<input type="checkbox"/> Datums	uzkraušanas [dropdown] Cits... [dropdown] no 31.12.2019 līdz 31.12.2020				
<input type="checkbox"/> Reisa veids	[dropdown]		<input type="checkbox"/> Mašina	[input]	

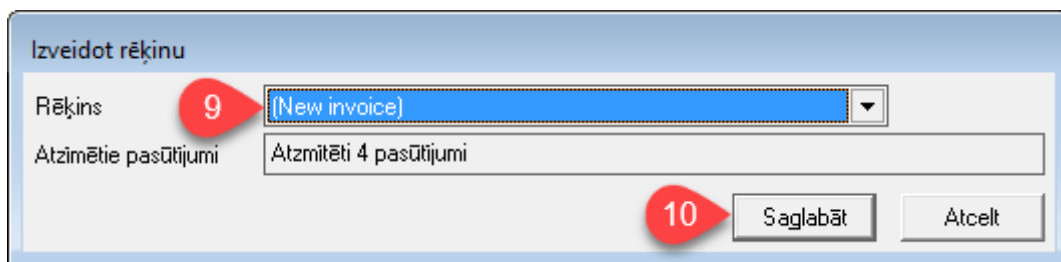
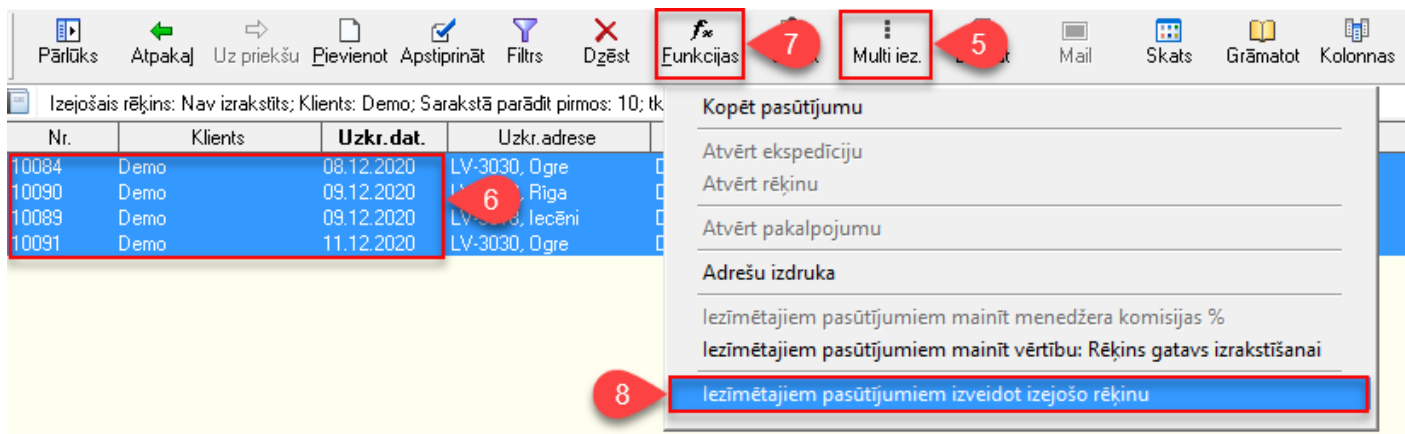
Sarakstā parādīt pirmos tk ierakstus

4 Sagatavot Atcelt

- 5) Spiež pogu **[icon] Muti iezīmes**;
- 6) Turot Ctrl taustiņu ar peli atzīmē pasūtījumus, kuriem jāizveido rēķins;

- 7) Spiež pogu **Funkcijas**;
- 8) Izvēlas lezīmētajiem pasūtījumiem izveidot izejošo rēķinu;
- 9) Izvēlas New invoice, ja jāizveido jauns rēķins, vai izvēlas šim klientam jau atvērtu rēķinu;
- 10) Saglabā - atvērsies sagatavots rēķins.

Par tālākiem soļiem lasi [šeit](#).



2. Katru pasūtījumu pa vienam pievieno izejošajam rēķinam

- 1) Atver **Klienta pasūtījumu**, kuru pievienos kā pirmo kopējā rēķinā Klientam.
- 2) Izvēlas **Izveidot jaunu rēķinu** un saglabā.
- 3) Atver nākošo šī paša **Klienta pasūtījumu**, kurš jāpievieno kopējā rēķinā un izvēlas Pievienot rēķinam Nr. (šoreiz šeit būs redzams Klientam iepriekš izveidotais rēķins).

