

1. Създаване на складове

Разделението на складове се прави еднократно при започването Ви на работа с модул „Склад“. Веднъж въведени, в складовете можете да заприходявате различни продукти и да водите отделна отчетност за всеки склад. Ако в някой бъдещ момент Ви се наложи да добавите нов склад, винаги можете да го направите.

Стъпка 1: Влезте в меню „Склад“ и изберете бутон „Списък складове“. Презарежда се нова страница със списък, който в началото ще бъде празен.

Стъпка 2: Натиснете бутон „Добави склад“ – горе вдясно на страницата. Отваря се нова страница.

Стъпка 3: Въвеждане на информация за склада

Име на склада – Въведете в свободен текст името на склада. Например: „Хранителен склад“, „Хигиенен склад“, „Амбалаж“ или др.

Главен склад (отметка) – Само един от всички, създадени складове може да бъде отбелязан като главен. Това обикновено е складът с хранителни продукти. Продуктите от отбелязания като „Главен склад“ се зареждат по подразбиране в калкулациите за по-бързо и лесно изписване. За да маркирате склада като „Главен“, включете отметката.

Стъпка 4: Щом приключите с въвеждането на данните, натиснете бутон „Запиши“ долу вдясно на страницата и изчакайте потвърждение за успешно запазен склад.

Забележка! За добавяне на всеки следващ склад, повторете стъпките от 1 до 4.

2. Редактиране на вече добавен склад

Стъпка 1: Влезте в меню „Склад“ и изберете бутон „Списък складове“. Презарежда се нова страница със списъка на всички, създадени складове.

Стъпка 2: Кликнете върху името на склада, който искате да редактирате. Отваря се нова страница с информацията, която сте въвели за склада.

Стъпка 3: Променете необходимите данни – името на склада или опцията за „главен склад“.

Забележка! Ако искате да промените „главния“ склад, то първо трябва да изключите отметката при досегашния главен склад, след което да отбележите новия си „главен“ склад.

Стъпка 4: Щом приключите с редакциите, натиснете бутон „Запиши“ долу вдясно на страницата и изчакайте потвърждение за успешно запазени промени.

3. Изтриване на склад

Стъпка 1: Влезте в меню „Склад“ и изберете бутон „Списък складове“. Презарежда се нова страница със списъка на всички, създадени складове.

Стъпка 2: В края на всеки ред с всеки отделен склад има бутон (кръгче) с опции. Натиснете бутона, срещу склада, който искате да изтриете. Като падащо меню се отваря опция „Изтриване“. Натиснете бутона.

Стъпка 3: Потвърждаване – На страницата се появява балонче за потвърждение на действието Ви. Ако сте сигурни, че това е складът, който искате да изтриете, натиснете червения бутон „Изтрий“. Изчакайте потвърждение за успешно изтриване на склада.

Забележка! Не можете да изтриете склад, в който има заприходени продукти.