

תיקון הזמנה / הצעת מחיר שהופקה ניתן לבצע ב- 3 דרכים:

1. תיקון מסמך מקורי
2. תיקון באמצעות מסמך חדש
3. ביטול יתרה לאספקה

תיקון הזמנה/הצעת מחיר מקורית

בתיקון הזמנה/הצעת מחיר מקורית מספר המסמך לא משתנה. יש לבצע את התיקון באופן הבא:

1. נכנסים לסוג מסמך הזמנה/הצעת מחיר.
2. בוחרים בכפתור קובץ קבוע.
3. מגבילים בחתך המסמכים את המסמך הרלוונטי.
4. בוחרים בכפתור פעולות נוספות בסעיף שינוי הזמנות/הצעות מחיר.
5. עורכים את השינויים הדרושים*.
6. מפיקים את המסמך.

The screenshot shows the 'הזמנה' (Purchase Order) screen in the H-ERP system. At the top, there are fields for 'מספר' (30004), 'ריבוקה גויטן', 'תאריך' (18/01/2021), and 'חשבה' (2707). Below this is a table with columns: 'מספר', 'תיאור פריט', 'שם', 'כמות', 'מחיר', 'סכום', 'תאריך', 'הנחה', and 'סך'. The table contains three rows of items. Below the table, there are summary statistics: 'סך: 8.860.00', 'הנחה: 0.00', 'סך ללא מע"מ: 8.860.00', 'מע"מ: 1.506.20', and 'סך: 10.366.20'. There are also buttons for 'ביטול', 'הפקה לזו"א', and 'הפקה'.

* בחלון שינוי הזמנות/הצעות מחיר ניתן לבצע את השינויים הבאים: מחיקת שורות פריטים, הוספת שורות פריטים, תיקון מחיר / % הנחה, תיקון כמות.

שמירת השינויים שנעשו:

חשבשבת שומרת את כל ההיסטוריה של השינויים שנערכו בהזמנה/הצעת מחיר ובכל עת ניתן להפיק דוח שמציג את ההבדלים בין ההזמנה/הצעת המחיר המקורית לבין ההזמנה/הצעת המחיר האחרונה או כל גרסת ביניים (להפקת הדוח בוחרים: דוחות מלאי < השוואה בין מסמכים).

תיקון הזמנה/הצעת מחיר באמצעות הזמנה/הצעת מחיר חדשה

בתיקון הזמנה באמצעות הזמנה חדשה, ההזמנה המקורית תהפוך להזמנה סגורה ובמקומה תיוצר הזמנה עם מספר הזמנה חדש.
יש לבצע את התיקון באופן הבא:

1. נכנסים למסמך הזמנה/הצעת מחיר.
2. רושמים את מפתח הלקוח הרלוונטי.
3. עוברים ללשונית מסמכי בסיס.
4. בחלון חתך מסמכים בוחרים סוג מסמך: הזמנה/הצעת מחיר ומגבילים לחתך הרצוי.
5. מציבים את הסמן על הצעת המחיר הרלוונטית ובוחרים את כל הפריטים במסמך.
6. חוזרים לחלון פריטים.
7. מתקנים את הדרוש תיקון.

ביטול יתרה לאספקה

ביטול יתרה לאספקה בהזמנה / הצעת מחיר מאפס את הכמות לפריט או קבוצת פריטים במסמך.
ניתן לבטל את היתרה לאספקה (הכמות בהזמנה או בהצעת המחיר שעדיין לא סופקה) באחד משני האופנים הבאים:

בתפריט: פעולות נוספות < הזמנות < ביטול יתרה לאספקה בהזמנות / בהצעות מחיר
(בדרך זו ניתן לבטל את היתרה לאספקה בכל המסמך ואפילו בקבוצה של מסמכים).

או

מציבים את הסמן על מספר השורה שרוצים לבטל, מקליקים על הקליק הימני ובוחרים ביטול יתרה לאספקה.