Vytvoření objednávky přes nákupní lístek

Novou objednávku na náhradní díly lze založit jak přes evidenci Objednávky (přes volbu **Nový**), tak přes evidenci Nákupní lístek, která nabízí možnost automatického předvyplnění objednávky údaji jako je dodavatel, cena dílu, množství aj.

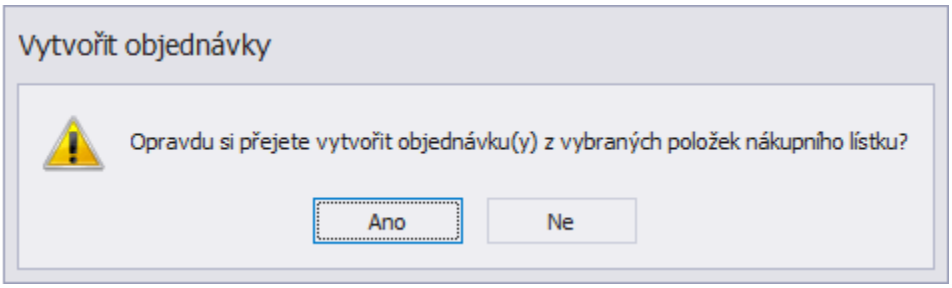
> **Poznámka**
>
> Akce pro vytvoření objednávky přes nákupní lístek je dostupná oprávněným uživatelům z evidence Nákupní lístek pouze nad položkami ve stavu **Čeká**.

V navigaci zvolte evidenci Nákupní lístek a ze seznamu vyberte položky, ze kterých chcete vytvořit objednávku(y).

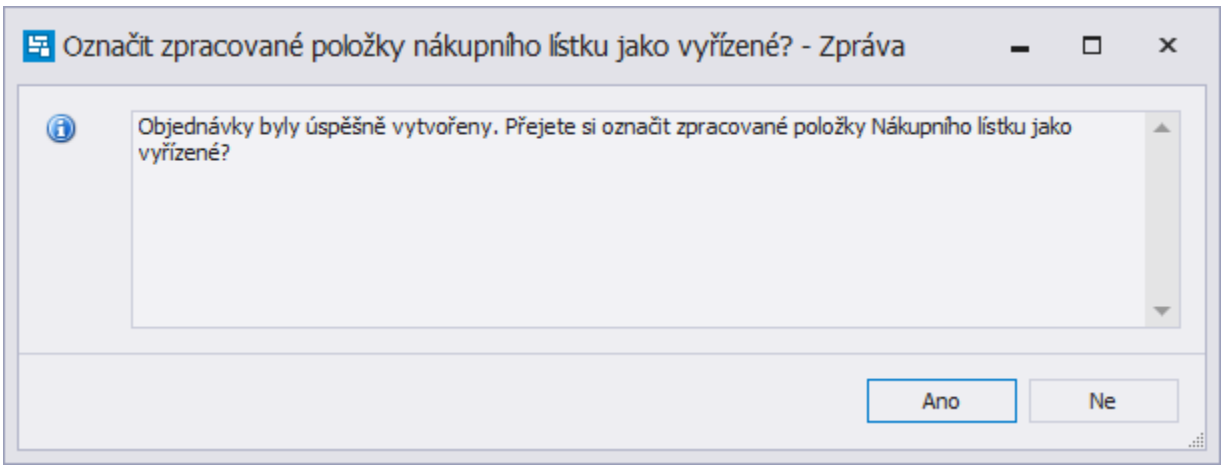
Vytvoření objednávky lze vyvolat několika způsoby:

- na kartě **Domů** klikněte ve skupině **Akce** na položku **Vytvořit objednávky**
- z kontextové menu volbou **Vytvořit objednávky.**

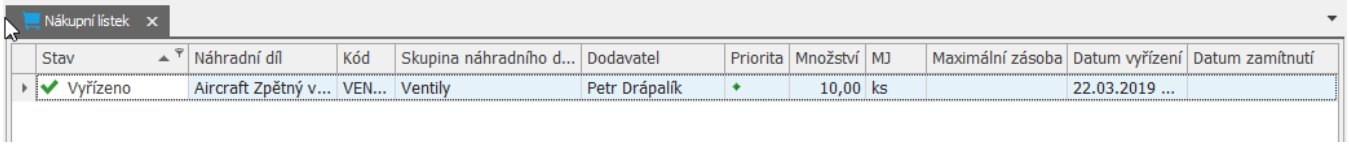
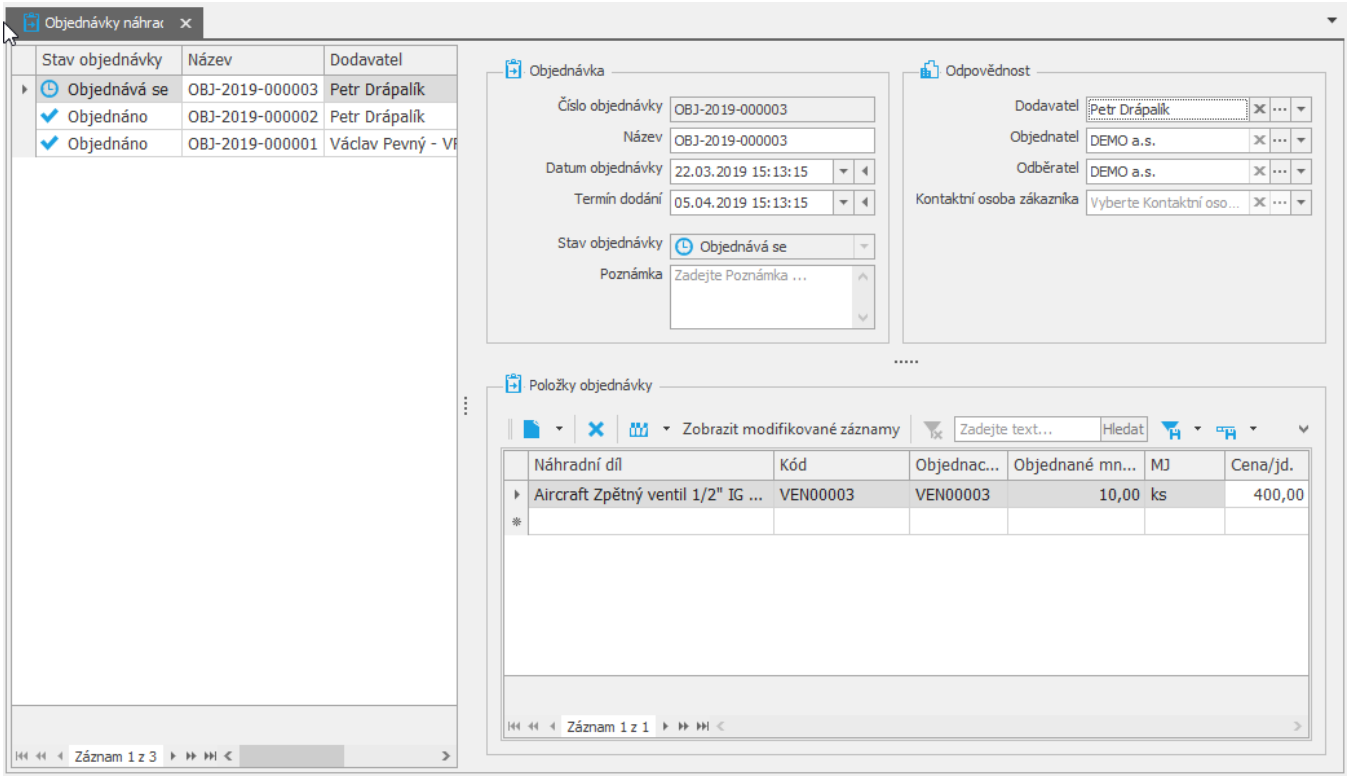
Při vytvoření objednávky dojde k upozornění uživatele na tuto akci. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Ano**.



Poté bude uživatel dotázán, zda si přeje označit zpracované položky nákupního lístku jako vyřízené. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Anc**
.



V následujícím kroku se u položky na nákupním lístku změní automaticky stav z **Čeká** na **Vyřízeno** a ...



... zároveň bude uživatel automaticky přepnut do evidence Objednávky. Význam jednotlivých polí formuláře je popsán v kapitole Struktura formuláře objednávka. Dokud není objednávka ve stavu **Objednáno**, lze ji i nadále editovat. Pro potřeby tiskových výstupů je připravena tisková sestava "Objednávka".