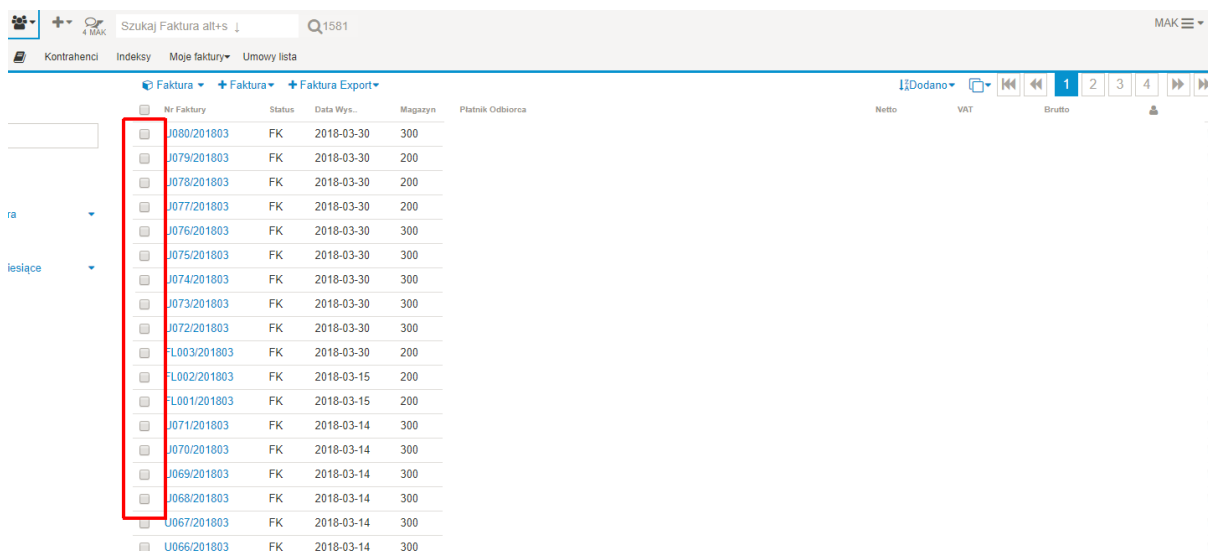


platformaCRM

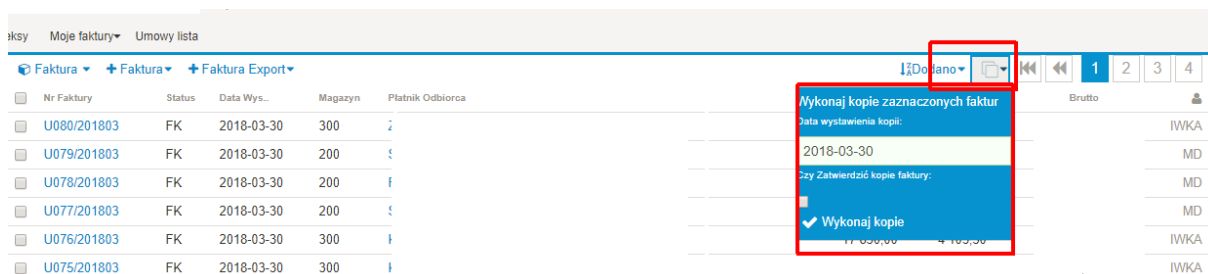
Grupowe kopiowanie faktur – instrukcja

1. Przejść na listę faktur
2. Wybrać faktury które mają zostać zduplikowane.



	Nr Faktury	Status	Data Wys.	Magazyn	Platnik Odbiorca	Netto	VAT	Brutto	
☐	U080/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U079/201803	FK	2018-03-30	200					WT
☐	U078/201803	FK	2018-03-30	200					WT
☐	U077/201803	FK	2018-03-30	200					WT
☐	U076/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U075/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U074/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U073/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U072/201803	FK	2018-03-30	300					WT
☐	U003/201803	FK	2018-03-30	200					WT
☐	U002/201803	FK	2018-03-15	200					WT
☐	U001/201803	FK	2018-03-15	200					WT
☐	U071/201803	FK	2018-03-14	300					WT
☐	U070/201803	FK	2018-03-14	300					WT
☐	U069/201803	FK	2018-03-14	300					WT
☐	U068/201803	FK	2018-03-14	300					WT
☐	U067/201803	FK	2018-03-14	300					WT
☐	U066/201803	FK	2018-03-14	300					WT

3. Wybrać opcje Duplikowania



Nr Faktury	Status	Data Wys.	Magazyn	Platnik Odbiorca
U080/201803	FK	2018-03-30	300	
U079/201803	FK	2018-03-30	200	
U078/201803	FK	2018-03-30	200	
U077/201803	FK	2018-03-30	200	
U076/201803	FK	2018-03-30	300	
U075/201803	FK	2018-03-30	300	

Wykonaj kopie zaznaczonych faktur

Data wystawienia kopii: 2018-03-30

Czy Zatwierdzić kopie faktury: ☒

Wykonaj kopie

4. Wprowadzić/zmienić

- Date na jaką kopie mają być wystawione.
- Czy faktury mają być od razu zatwierdzone
- Nacisnąć przycisk wykonaj kopie

5. Rezultat

System wygeneruje faktury na dany dzień, wygeneruje odpowiednie numery, zatwierdzi jeśli opcja została wybrana.

