

## Создать приходный ордер

1. Откройте раздел Аптека и выберите Приходные ордера. Нажмите кнопку Создать.



← → ☆ Нажмите Создать	Приходнь	е ордера
Дата	Ļ	Номер

2. Заполните поля Склад , Контрагент и Данные входящего документа. Добавьте препараты:

- с помощью сканирования
- вручную нажмите кнопку Добавить

Укажите единицу измерения, количество и цену. Нажмите кнопку Провести и закрыть.

← → ☆ Приходный ордер 00000001 от 03.02.2020 16:04:52 * ×				
Основное <u>Связанные документы</u> История изменений <b>3. Нажмите</b> Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании - Ше Печать - Еще -				
Ферма: Демо - Ф Номер: Дата: 03.02.2020 16:04:5	2			
Склад: Аптека 1.Заполните - 🗗 Данные входящего документа				
Контрагент: ООО "Рога и Копыта" • ப Номер вх. док.: 1234 ×				
Товары Дополнительно Дата вх. док.: 03.02.2020 📾				
Добавить 🛧 🕹 🗈 🖻	Еще 👻			
N Номенклатура <b>2.Добавьте</b> Ед. Количество Цена Сумма				
1 Амоксициллин 15% 100мл (50шт/упак) фл(100) 10,000 500,00	5 000,00			
2 Синулокс LC, шприц - 🕑 шт				
Синулокс LC, шприц Пфайзер (00000105)				
Показать все				

Итог:

- создан приходный ордер
- препараты приняты на склад в установленном количестве по установленной цене