Marcar Filmes Como Devolvidos

Magento - Pedido de Filmes On-Line



Marcar Filmes Como Devolvidos

O Magento permite que se faça o acompanhamento dos filmes que estão em seu centro de história da família. Quando os filmes estiverem prontos para a devolução, será necessário marcá-los como "Devolvidos". Quando são marcados como "Devolvidos", os filmes passam a não fazer mais parte do estoque do centro de história da família.

Mager

6

Log in to Admin Panel

User Name

Este resumo explica como:

- Marcar Filmes Como "Devolvidos"
- Gravar um relatório dos filmes marcados como "Devolvidos".

Passo 1:

Insira seu nome de usuário e sua senha no Magento Admin Panel.

Passo 2: Clique no botão Log in.

Passo 3:

No menu suspenso Filmes, clique em **Pesquisar Filme**.

Observação: Para dar entrada em filmes ou devolver filmes usando um escâner de código de barras, clique em **Entrada de Filme** ou **Devolução de Filme**.

Usuários do CHF Vendas Sistema Filmes Encomendas Página 1 de 1 páginas | Ver (20) Seecconse fudo 1 Desmarce fudos | Seecconse 0 tens seleccionados Encomenda # Comprado na (bija) Devolução do filme 0 tens seleccionados

Magento is a trademark of irubin Consulting Inc. DBA Varien. Copyright @ 2010 Irubin

Passo 4:

Para encontrar todos os filmes que precisam ser devolvidos num determinado prazo, no campo De:, clique no ícone **calendário** para selecionar uma data inicial.

Passo 5:

No campo A:, clique no ícone **calendário** para selecionar uma data final.

Nº do Filme ∔	Nome do CHF	Encomenda #	Prenome do usuário	Sobrenome do usuário	E-mail do usuário	Data da devolu
						De: 🛃 11
						Até : 🛃 11

contrados

Passo 6:

Para devolver todos os filmes, clique no link Selecionar todos.

Nº do Filme 🗼	Nome do CHF	Encomenda #	Prenome do usuário	Sobrenome do usuário	E-mail do usuário	Data da devolu	
						De: 🛃 11	
						Até: 📰 11	

Passo 7:

No menu suspenso Ação, clique na seta para baixo.

Passo 8: Clique em Devolver.

Passo 9: Clique no botão Enviar.

	R* do Filme 1	Nome do Off	Encomenda #	Presidine di usuàrio	Sobrenome do usuário	E-mail do usuário	Data da devolu
							De: 😸 11 Alé: 💌 11
P	2354076	Millet Public Library	542292	Bratto	Alata	ajzele@gmail.com	28-Fer-2011
R	2354076	Millet Public Library	161833	Bracks	date:	apele@gmail.com	28-Fei-2011
Þ.	2354076	Millet Public Library	142925	Branto	Santa	ajtele@gmail.com	28-Fe-2011
P	254058	Aberdeen Scotland Family History Center	243008	Electron Settand Electron History Center	Constituti Patron Account	UK_Aberdeen@idsmail.net	20-Fe-2011
P	187002	Millet Public Library	242888	Barno	Auto	ajzele@gmail.com	28-Fei-2011

Cancelar o envio de filmes
Confirmar o envio de

Exportar para: CSV

-

Observação: Se desejar, exporte as informações para um relatório e grave uma cópia em seus registros.

Passo 10:

Para gravar uma cópia do relatório mostrando todos os filmes que entraram no centro, clique na **seta para baixo** no campo Exportar.

Passo 9:

No menu suspenso, selecione **CSV**, **Excel** ou **pdf**.

Passo 10:

Clique no botão Exportar.

Passo 11:

Na caixa de diálogo Baixar Arquivo, clique no botão**Gravar**.



Observação: Escolha onde deseja gravar as informações no computador.

Passo 12: Clique no botão Gravar.





Cancelar o envio de filmes
Confirmar o envio de filme