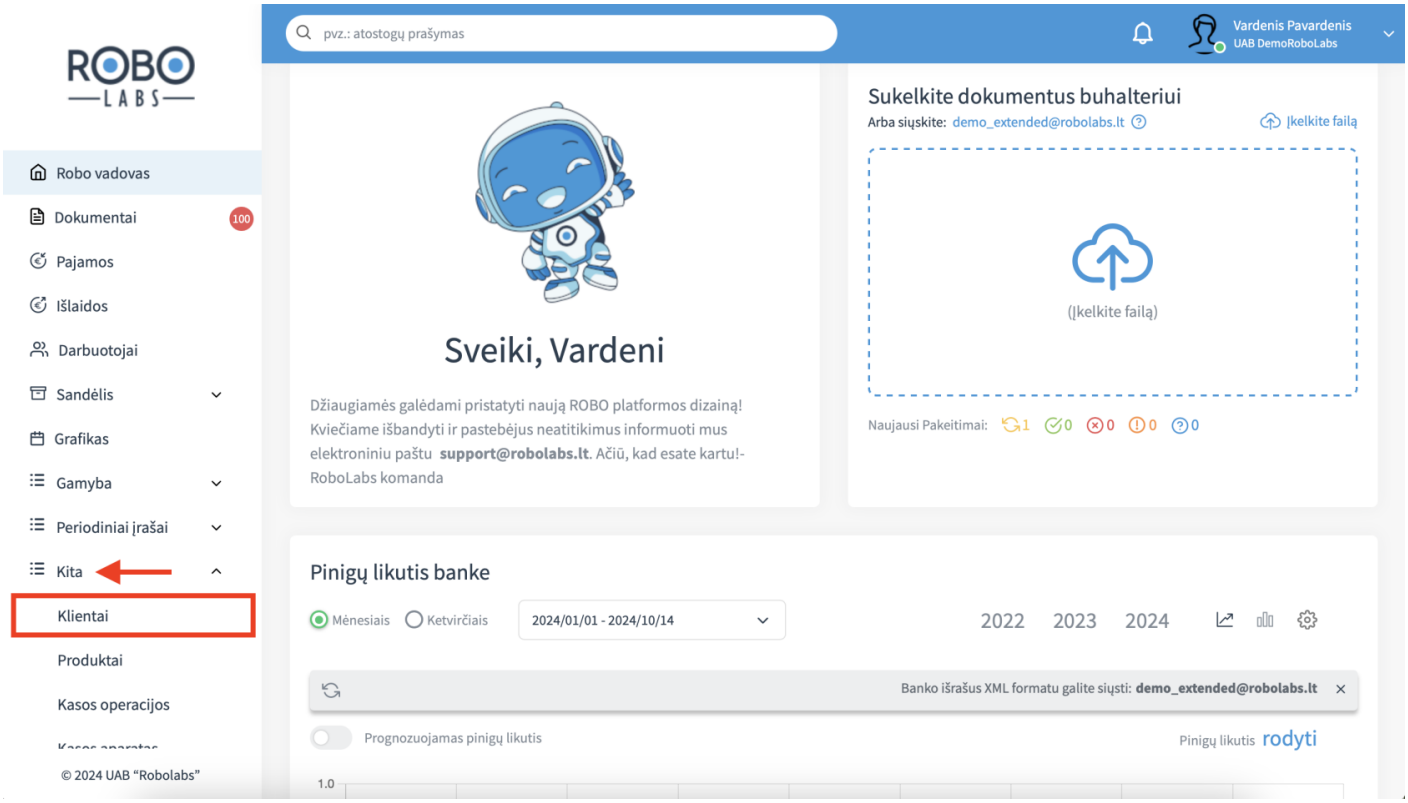
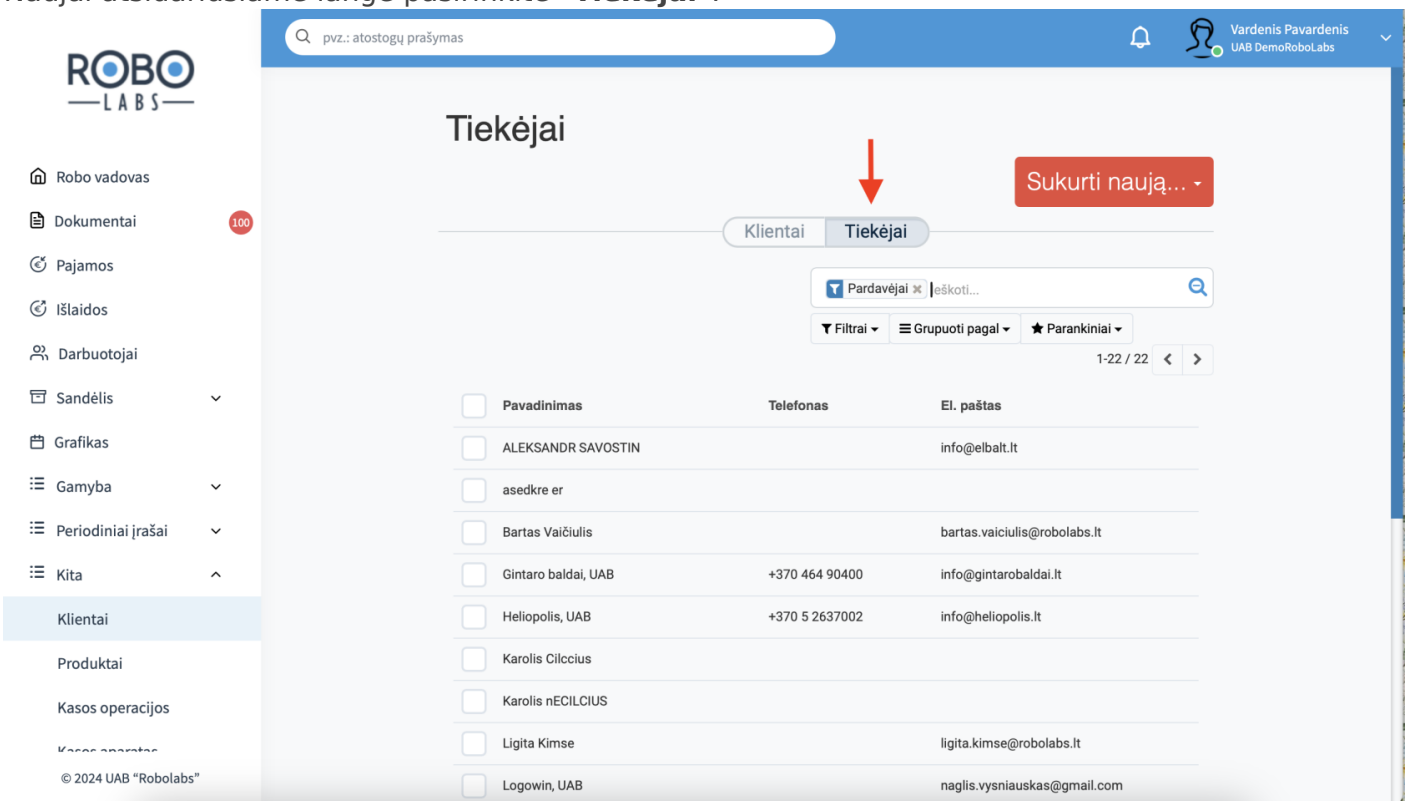
Tiekėjo duomenų keitimas

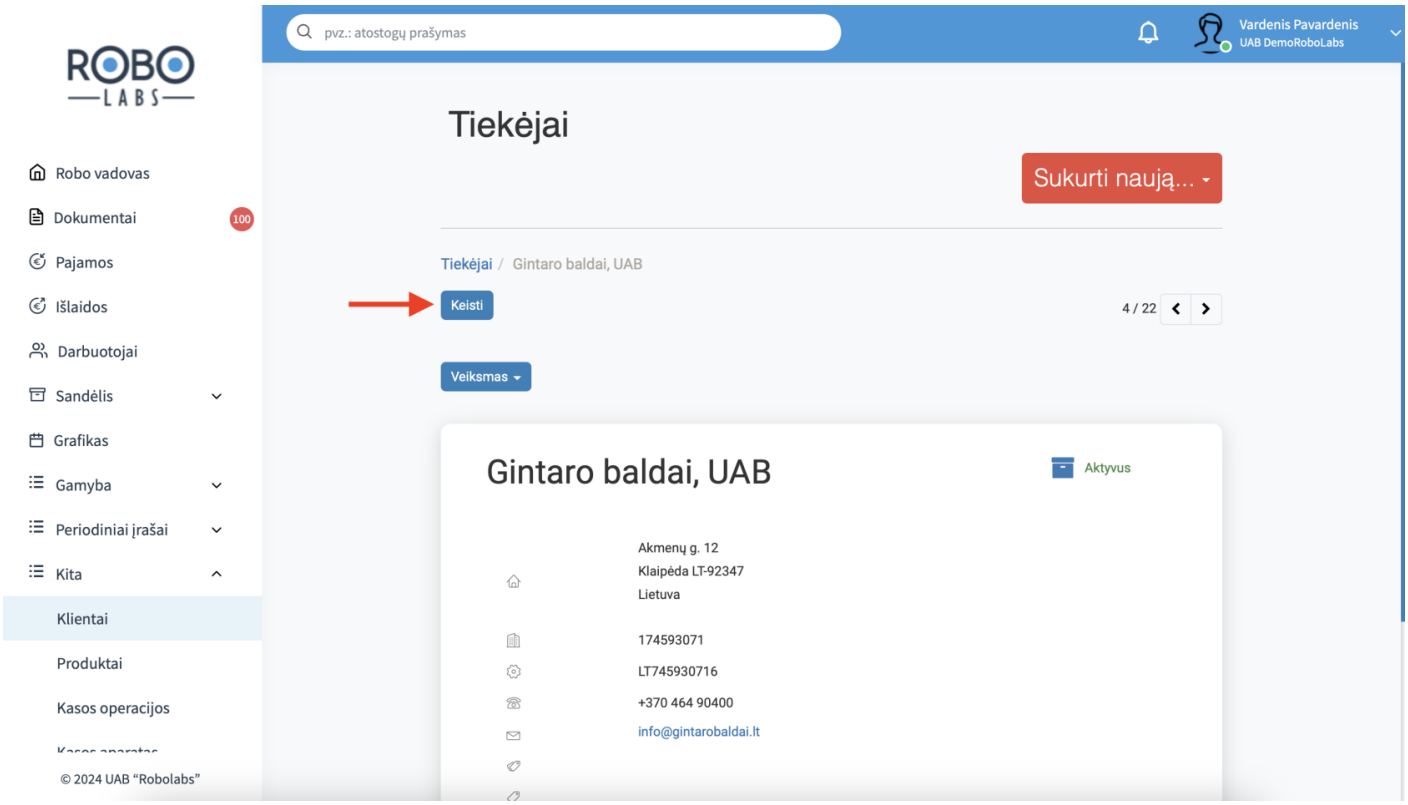
Norėdami papildyti ar pataisyti duomenis apie esamą tiekėją, meniu juostoje pasirinkite skiltį **"Kita"→ "Klientai"**.



Naujai atsidariusiame lange pasirinkite **"Tiekėjai"**.



Pasirinkite norimą tiekėją iš esamų tiekėjų sąrašo. Atsidariusiame tiekėjo lange spauskite mygtuką **„Keisti“**. Galima papildyti kontaktinius duomenis, suvesti banko sąskaitą ar įrašyti pastabas. Pabaigus korekcijas, paspauskite **„Išsaugoti“**.



Pataisymas #2
Sukurta 2024-10-10 07:51:58 UTC naudotojo Admin 3

Atnaujintas 2024-10-14 11:00:39 UTC