

Table of Contents

Atskaite Izmaiņas	1
Atskaites filtri	1
Pamata filtri	1
Papildu filtri	2
Artikuls	2
Klients	2
Pamatlīdzeklis	2
Transakcija	2
Projekts	3
Personāls	3
Tiesības uz atskaiti Izmaiņas	3
Kārtošana	3

Atskaite Izmaiņas

Atskaitē izmaiņas var iegūt informāciju par to, kādas izmaiņas ir veiktas artikulu, klientu, pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra, projektu un darbinieku kartītēs un grāmatojumos.

Atskaites filtri

Lai sagatavotu atskaiti Izmaiņas, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu SISTĒMA → ATSKAITES → Izmaiņas

Tad tiks atvērta atskaite. Tā ir sadalīta 2 daļās.

Dokumenta veids Artikuls

Periods 1.06.2022
līdz 30.06.2022

Kas Lietotājs

Vairāk filtru Atskaite

I atskaites sagatavošanai ir redzami uzreiz, bet papildu atlases filtri ir redzami, uzspiežot uz **Vairāk filtru**, kurā esošos filtrus nosaka tas, kāds dokumenta veids ir norādīts laukā **Dokumenta veids**.

Pamata filtri

- Dokumenta veids** - lauks, kurā jānorāda, par kura veida dokumentos veiktajām izmaiņām ir jāsagatavo atskaite. Šis ir obligāti aizpildāms lauks.

Dokumenta veids Artikuls

Vairāk filtru

Periods 1.06.2022
līdz 30.06.2022

Kas Lietotājs

Atskaite

- Periods** - periods, par kurā veiktajām izmaiņām ir jāsagatavo atskaite. Periods atskaitē ir jānorāda obligāti.
- Kas** - ja atskaite jāsagatavo par konkrētā laukā veiktajām izmaiņām, tad šajā atskaites laukā jānorāda dokumentu/kartīšu lauks, par kurā veiktajām izmaiņām ir jāsagatavo atskaite. Ja šo lauku atstāj tukšu, tad atskaite tiks sagatavota par visos dokumenta laukos veiktajām izmaiņām.
- Lietotājs** - ja atskaite jāsagatavo tikai par izmaiņām, kuras veicis konkrēts lietotājs, tad šajā laukā jānorāda konkrētais lietotājs. Ja šo lauku atstāj tukšu, tad atskaite tiks sagatavota par visu lietotāju veiktajām izmaiņām.

Papildu filtri

Uzspiežot uz **Vairāk filtru** tiek atvērta atskaites sadaļa, kurā var norādīt papildu kritērijus, uz kuriem pamatojoties jāsagatavo atskaite. Pieejamie papildu filtri ir atkarīgi no tā, kāds dokumenta veids ir norādīts ir laukā **Dokumenta veids**.

Artikuls

- **Artikuls** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta artikula kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Art. klase** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā artikulu klasē ietilpst ošo artikulu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Noliktava** - iespēja sagatavot atskaiti par to artikulu kartītēs veiktajām izmaiņām, kuri šobrīd ir šajā atskaites laukā norādītajā noliktavā. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Klients

- **Klients** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta klienta kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Kl. klase** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā klientu klasē esošo klientu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta veida klientu (uzņēmumu, privātpersonu, valsts iestāžu) kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Pamatlīdzeklis

- **Pamatlīdzeklis** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā kartītē veiktajām izmaiņām, laukā norādot konkrētās kartītes kodu. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Pamatl. klase** - iespēja sagatavot atskaiti par tajās kartītēs veiktajām izmaiņām, kuras ietilpst konkrētā pamatlīdzekļu klasē. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti par tām kartītēm, kurām ir laukā norādītais veids (piemēram, pamatlīdzeklis vai mazvērtīgais inventārs). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Transakcija

- **Transakcija** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrētā transakcijā veiktajām izmaiņām (šajā laukā norādot transakcijas dokumenta numuru). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrēta tipa grāmatojumos veiktajām izmaiņām, laukā norādot dokumenta veidu. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Datums** - iespēja norādīt periodu, par kura transakcijām jāsagatavo atskaite. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Projekts

- **Projekts** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta projekta kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta veida projektu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Proj. vad.** - iespēja sagatavot atskaiti par to projektu kartītēs veiktajām izmaiņām, kuriem ir konkrēts projekta vadītājs. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Personāls

- **Papildu modulis** - iespēja sagatavot atskaiti par noteiktā darbinieku kartītes sadaļā veiktajām izmaiņām (darba attiecību, algas, izglītības sadaļā). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Personāls** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrēta darbinieka kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Tiesības uz atskaiti Izmaiņas

Lai lietotājam būtu tiesības uz atskaiti Izmaiņas, pirmkārt, viņa grupas vai personīgajās tiesībās ir jābūt piešķirtām tiesībām uz šo atskaiti. Otrkārt, ja lietotājam nav skatīšanās tiesību uz konkrēta veida dokumentiem/kartītēm, tad atskaiti par tā veida dokumentiem/kartītēm viņš nevarēs sagatavot.

Kārtošana

Pēc atskaites sagatavošanas atskaites kolonas var kārtot augošā vai dilstošā secībā, uzspiežot uz kolonas nosaukuma.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/yld_aru_muudatused

Last update: **2022/07/22 13:28**