Table of Contents

Finanšu perioda slēgšana 1
Uzņēmuma finanšu informācijas norādīšana un nomaiņa 1
Uzņēmuma rekvizītu norādīšana un nomaiņa 2
Uzņēmuma logo pievienošana un nomaiņa 2

Finanšu perioda slēgšana

„Directo“ var slēgt finanšu periodu jeb padarīt neiespējamu **pirms** norādītā datuma apstiprināto dokumentu atgrāmatošanu un dokumentu izveidošanu ar datumu, kurš ir **pirms** norādītā datuma.

Lai slēgtu finanšu periodu:
1) Jāatver sistēmas uzstādījumi.
2) Meklēšanas lauciņā jāieraksta “finanses“.
3) Jānospiež taustiņš `Enter` vai arī jāuzklikšķina uz meklēšanas ikonas.
4) Tad tiks parādīta rindiņa `Finanses slēgtas līdz`, jānorāda nepieciešamais finanšu slēgšanas datums.
5) Jānospiež poga `Saglabāt`.

Uzņēmuma finanšu informācijas norādīšana un nomaiņa

Sistēmas uzstādījumos var norādīt uzņēmuma finanšu adresi, finanšu e-pasta adresi, finanšu kontaktpersonu un finanšu tālruņa numuru.

Lai to izdarītu, jāatver sistēmas uzstādījumi.
Pēc tam meklēšanas lauciņā jāieraksta “finanšu” un jānospiež taustiņš `Enter` vai arī jāuzklikšķina uz meklēšanas ikonas.

Tad tiks parādītas rindiņas, kurās var norādīt ar finansēm saistīto informāciju.

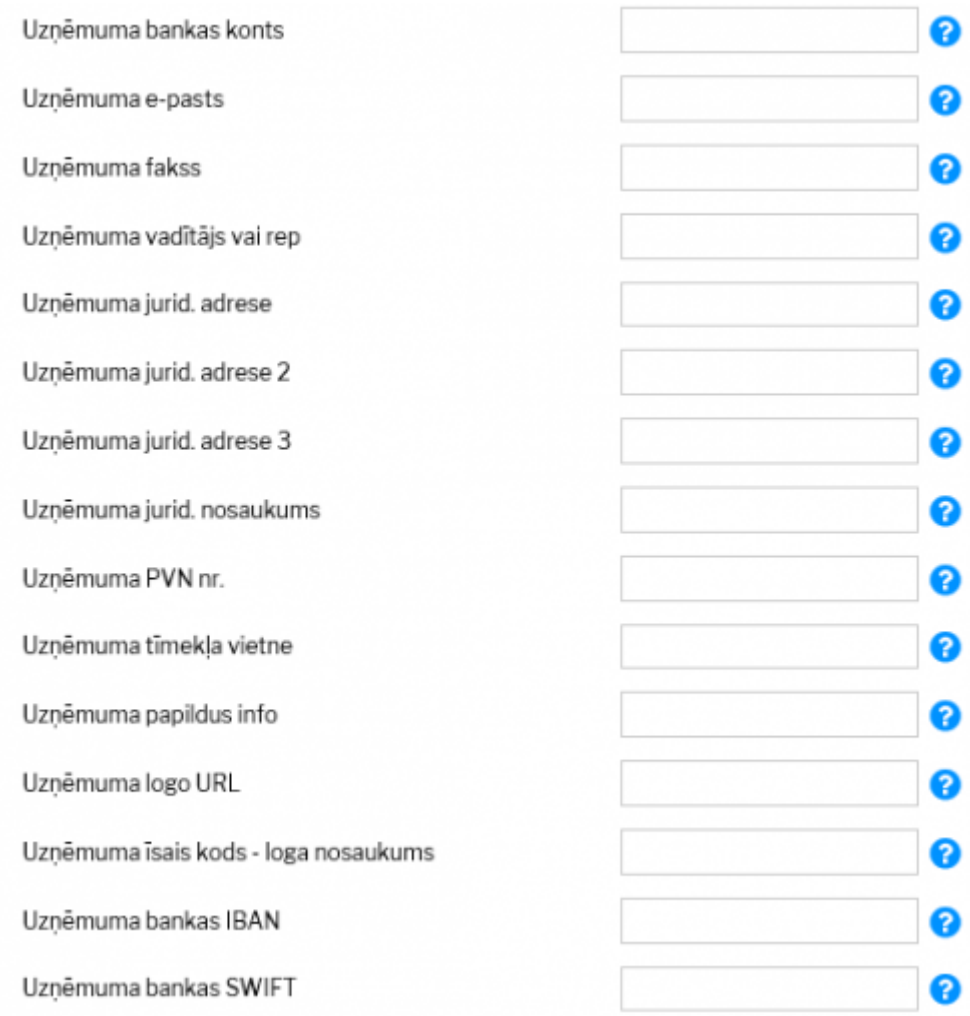


Lai norādītu vai arī mainītu šo informāciju, tā jāieraksta atbilstošajos lauciņos. Pēc tam, lai saglabātu veiktās izmaiņas, jānospiež poga `Saglabāt`.

Uzņēmuma rekvizītu norādīšana un nomaiņa

Sistēmas uzstādījumos var norādīt informāciju par uzņēmuma rekvizītiem.
Lai to izdarītu, jāatver sistēmas uzstādījumi.
Pēc tam meklēšanas lauciņā jāieraksta “uzņēmum” un jānospiež taustiņš `Enter` vai arī jāuzklikšķina uz meklēšanas ikonas.

Tad tiks parādītas rindiņas, kurās var norādīt informāciju par uzņēmumu (nosaukumu, juridisko adresi, reģistrācijas numuru, telefona numuru, e-pastu, vadītāju u.c.):



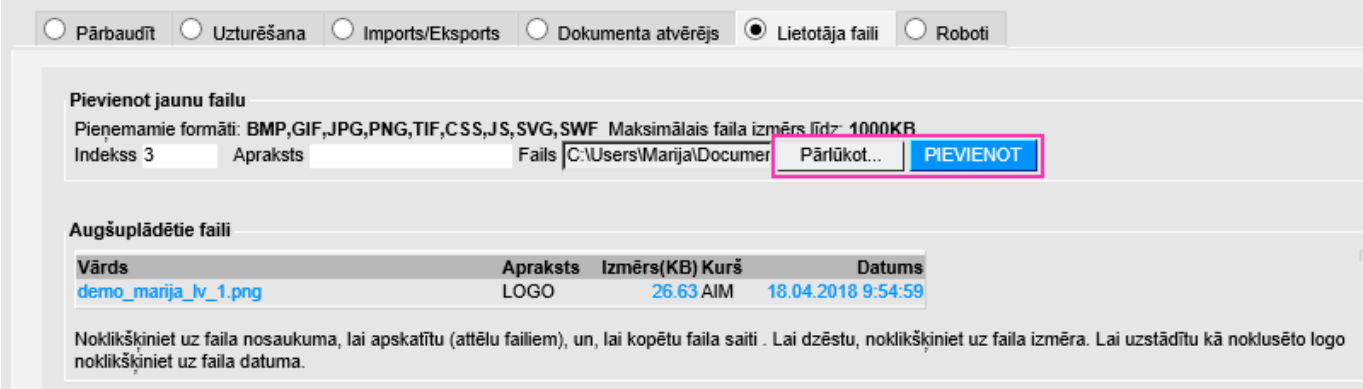
Lai norādītu vai arī mainītu šo informāciju, tā jāieraksta atbilstošajos lauciņos. Pēc tam, lai saglabātu veiktās izmaiņas, jānospiež poga `Saglabāt`.

Uzņēmuma logo pievienošana un nomaiņa

Saite uz attēlu ar uzņēmuma logo tiek norādīta sistēmas iestatījumos lodziņā "Uzņēmuma logo URL":



Savukārt, augšupielādēt pašu failu attēlu katalogā var no sistēmas galvenā loga finanšu bloka atskaites `Uzturēšana`, kurā jāatver sadaļa `Lietotāja faili`:



Ar pogu `Pārlūkot` jāatlasa datorā saglabātais fails ar logo attēlu, laukā `Apraksts` var norādīt atslēgas vārdus par faila saturu. Pēc tam jānospiež poga `Pievienot`.
Lai uzstādītu pievienoto failu kā noklusējuma logo, jāuzklikšķina uz attiecīgā faila datuma.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/yld_settings?rev=1588929260

Last update: **2020/05/08 12:14**