Table of Contents

```
Ohje - MAKSUENNUSTE
```

https://youtu.be/A6PHlo5agjo Raportti Maksuennuste- Maksuennusteraportti.

Käyttö:

Maksuennusteraportin avulla voidaan kätevästi maksaa useita laskuja kerrallaan. Jos et täytä mitään valintoja raporttikortin tietoihin tulee luettelo kaikista avoimista ostolaskuista.

Raportin kentät:

```
              Voit määritellä seuraavilla valinnoilla raportilla olevia
tietoja ja rajata valintojen mukaan sen sisältöä:
```

Toimittaja-Toimittajan koodi. jos tahdot tarkastella tietylle toimittajalle avoimia ostolaskuja voit valita toimittajan koodin. Jos et halua määritellä mitään tiettyä, jätä tyhjäksi. Näin ollen raportti listaa kaikki ostolaskut määrittelemiesi tietojen mukaan. Projekti- jos tahdot raportille joltain tietyltä projektilta olevat avoimet ostolaskut, liitä projekti kenttään. Jätä tyhjäksi jos et tahdo määritellä tietoja projektin mukaan. Toimittajaryhmä- Liitä ryhmä Ctrl+Enter, kaksoisnapsauttamalla tai hiiren oikealla jos tahdot avoimet ostolaskut jonkin ryhmän mukaan muuten jätä tyhjäksi. Toimittajan aineistokenttä-alasvetovalikko. valitse vaihtoehto tai jätä tyhjäksi. Jos valitset jotain viereinen tyhjä kenttä antaa alasvetovalikkovalinnat johon voit määritellä lisätietoja. Käyttäjä- Liitä käyttäjä jos tahdot avoimet ostolaskut käyttäjäkohtaisesti raportille. Kohde- Liitä kohde jos tahdot avoimet ostolaskut kohteen mukaan raportille. Päivämäärä- Voit määritellä ostolaskuraporttia päivämäärän mukaan. Toimittajan aineistokenttä-alasvetovalikko. valitse vaihtoehto tai jätä tyhjäksi. Jos valitset jotain viereinen tyhjä kenttä antaa alasvetovalikkovalinnat johon voit määritellä lisätietoja. Lajiteltu-alasvetovalikko-Valitse raportin lajitteluperuste. Tila- alasvetovalikko- jos tahdot rajata raportille jonkin tietyn tilan sisältämät projektit voit määritellä valitsemallla sopivan alasvetovalikosta. Koontilasku- alasvetovalikko- valitse sopiva vaihtoehto jos tahdot tarkastella koontilaskuja tietyn määrityksen mukaisesti. Toimittajan aineistokenttä-alasvetovalikko. valitse vaihtoehto tai jätä tyhjäksi. Jos valitset jotain viereinen tyhjä kenttä antaa alasvetovalikkovalinnat johon voit määritellä lisätietoja. Näkymä- Alasvetovalikko- voit määritellä miten haluat raportin tietojen näkyvän luettelossa. Tavallinen- normaalinäkymä, josta näet laskut ja summat. Tiivistelmä- näkymä antaa tiedot laskujen määristä ja erääntymisajankohdasta. Valuutta- näkymä näyttää samat tiedot kun tavallisessa näkymässä mutta lisää valuuttatiedot raporttiin. Tilan vertailu- näkymä antaa tavallisen näkymän tiedot ja lisäksi ylä reunaan tilan vertailuikkunan. Voit määritellä ikkunan tietoja raportin riveillä olevista alasvetovalikoista vaihtamalla niihin tilatiedon. Reklamaatio- valintaruutu- näyttää ostolaskut, joiden sisällöstä on toimittajaa reklamoitu. Luo maksu- Saat luotua raportilla olevista ostolaskuista maksutiedoston painamalla napista. Saat valittua maksutiedostolle haluamasi ostolaskut raportin riveiltä yhteensä-kohdan vieressä olevilla valintaruuduilla. Ylimmästä ruudusta saat valinnan poistettua kaikilta ruuduilta ja voit valita tämän jälkeen haluamasi laskut yksitellen. Jos tahdot raportilla olevat kaikki laskut maksuun voit jättää ylimmän valintaruudun valituksi. Kun laskut on valittu avaa nappi uuden asiakirjan. Tarkista maksun tiedot ja “Vahvista” ja “Tallenna” asiakirja. Lisäohjeita löydät ohjeista kohdasta “Maksut”. Raportti- painike- Painamalla napista saat tiedot ostolaskuista yllä asettamiesi määrityksien mukaisesti. Jos et määrittele asetuksiin mitään antaa järjestelmä raportin kaikista avoimista ostolaskuista.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/fi/or_aru_tasumised?rev=1460653978

Last update: **2016/04/14 20:12**