

Sisukord

| | |
|--|----|
| Aptarnavimo ataskaita | 3 |
| Tikrinimo ataskaitos | 3 |
| Buh. sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra balanse | 3 |
| Buhalterinių sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra sąskaitų plane | 3 |
| Finansai ir skolos tiekėjams | 3 |
| Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas | 4 |
| Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis | 4 |
| Pardavimų sąskaitų ir buh. sąskaitų patikrinimas | 5 |
| Pardavimų sąskaitų ir prekių pristatymo dokumentų kiekiai | 5 |
| Pardavimų sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn. | 5 |
| Pirkėjų skolos | 6 |
| Tiekėjų skolos | 6 |
| Pirkėjų skolos / avansai: didžioji knyga ir pirkėjų skolos ataskaita | 6 |
| Tiekėjų skolos / avansai: didžioji knyga ir skolos tiekėjams ataskaita | 7 |
| Dokumentų atidarymas | 7 |
| Perskaičiavimas | 8 |
| Importas/Eksportas | 8 |
| Masinis importas | 9 |
| Sąskaitos importas su daug eilučių | 13 |
| Masinis eksportas | 15 |

Aptarnavimo ataskaita

Tikrinimo ataskaitos

Buh. sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra balanse

Programa suteikia galimybę patikrinti tam tikrus duomenis sistemoje. Yra galimybė patikrinti:

Buhalterinių sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra balanse - leidžia pamatyti buhalterines sąskaitas, kurių nėra balanse, bet kurios yra korespondencijose, tam reikia:

- Pasirinkite laikotarpį, kurį tikrinsite;
- Į laukelį Balansas pasirinkti reikšmę TAIP;
- Sąskaitos su sumomis nėra įtrauktos į tam tikrą balansą.

Buhalterinių sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra sąskaitų plane

Ši ataskaita leidžia pamatyti buhalterinės sąskaitas, kurių nėra sąskaitų plane:

- Pasirenkate laikotarpį, kurį tikrinsite;
- Parodys sąskaitas, kurios yra korespondencijose, bet jų nėra sąskaitų plane.

Tikrinti Aptarnavimas Importas/Eksportas Dokumentų atidarymui Vartotojo dokumentai Procedūros

Nuo: 1.01.2019 iki: 31.12.2019 Buh. sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra sąskaitų plane ATASKAITA

Buh. sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra sąskaitų plane

| Korespondencija | Tipas | Sąskaita | Data |
|-----------------|-------|----------|------|
|-----------------|-------|----------|------|

Finansai ir skolos tiekėjams

Finansai ir skolos tiekėjams - leidžia pamatyti skirtumus tarp sintetikos ir analitikos:

- Pasirinkite laikotarpį, kurį tikrinsite;
- Nurodykite skolos bei išankstinių sąskaitas;

Skirt.1 - rodo skolos sąskaitos skirtumus, Skirt.2 - rodo išankstinių skirtumus.

Tikrinti

Aptarnavimas

Importas/Eksportas

Dokumentų atidarymui

Vartotojo dokumentai

Procedūros

Nuo: 1.01.2019 iki: 31.12.2019

Finansai ir skolos tiekėjams

Skolos sąskaita 443 Išank. sąskaita 2080

ATASKAITA

Finansai ir skolos tiekėjams

Skolos sąskaita:443
Išank. sąskaita:2080

| Data | FISKALINIS | Skola (atask.) | FIS_išankst. Apm. | Išank. (atask.) | Skirt.1 | Skirt.2 |
|------------|------------|----------------|-------------------|-----------------|---------|---------|
| 2.01.2019 | -1110.00 | 1110 | 1021.35 | -1021.35 | 0.00 | 0.00 |
| 8.01.2019 | -726.00 | 726 | 1500.35 | -1500.35 | 0.00 | 0.00 |
| 14.01.2019 | -726.00 | 726 | 1500.35 | -1500.35 | 0.00 | 0.00 |
| 17.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 20.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 24.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 25.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 28.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 29.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 31.01.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 11.02.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 12.02.2019 | -826.00 | 726 | 1600.35 | -1600.35 | -100.00 | 0.00 |
| 18.02.2019 | -826.00 | 726 | 1700.35 | -1700.35 | -100.00 | 0.00 |
| 19.02.2019 | -826.00 | 726 | 1700.35 | -1700.35 | -100.00 | 0.00 |
| 20.02.2019 | -826.00 | 726 | 1700.35 | -1700.35 | -100.00 | 0.00 |

Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas

Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas - ši ataskaita randa dokumentus už pasirinktą laikotarpį be korespondencijų bei korespondencijas, kurios neturi dokumentų.

Tikrinti

Aptarnavimas

Importas/Eksportas

Dokumentų atidarymui

Vartotojo dokumentai

Procedūros

Nuo: 1.01.2019 iki: 31.12.2019

Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas

ATASKAITA

Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas

Korespondencijos be dokumentų

Tipas

Korespondencija

Data

Dokumentai be korespondencijų

| Tipas | Numeris | Data |
|----------|---------|---------------------|
| Sąskaita | 1900038 | 18.06.2019 14:58:39 |

Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis

Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis - ši ataskaita randa sąskaitas, kuriose nėra varnelės Keisti sand. kiekius, bet yra naudojamos sandėlio prekės.

☒ Tikrinti
 ☐ Aptarnavimas
 ☐ Importas/Eksportas
 ☐ Dokumentų atidarymui
 ☐ Vartotojo dokumentai
 ☐ Procedūros

Nuo: 1.03.2019 iki: 31.03.2019 Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis **ATASKAITA**

Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis

| Sąskaita | pagal pirkėją | Pard. vadybininkas | Vardas | Data | Objektai | Laikotarpis | Savikaina |
|----------|---------------|--------------------|---------|-----------|----------|-------------|-----------|
| 1900020 | 1020 | META | UAB PVZ | 7.03.2019 | | 10 | 10.57 |

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Peržiūrėti Naikinti F << >> Būklė: Rodyti

Ivykis MOKEJIMAS KORTELE Masinis įkėlimas Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 1900020
 Pirkėjas 1020 UAB PVZ Turtas Biudžetas Credit rating: Halb (109 days)
 Užsakovas Apžvalga

☒ Vizavimas

☐ Keisti sand. kiekius

Sąskaitos data 7.03.2019 Pirk. atstovas Sandėlis
 Apmok. term. 10 Mūsų atstovas Directo HELP Objektas
 Apmok. data 17.03.2019 Pard. vadybininkas META Projektas
 Korespondencija data 7.03.2019 Finansininkas Užsakymo nr.
 Pirkėjo dok. Nr. Pasiūlymas Kred-ta sąsk.
 Pateikimo data 7.03.2019 Tipas Būklė (Pasirinkite būklę)

Pardavimų sąskaitų ir buh. sąskaitų patikrinimas

Pardavimų sąskaitų ir buh. sąskaitų patikrinimas - ši ataskaita leidžia patikrinti už pasirinktą atsiskaitymo laikotarpį mokesčių sąskaitas ir kodus, ataskaitoje taip pat nurodoma sąskaitos pvm suma.

Pardavimų sąskaitų ir prekių pristatymo dokumentų kiekiai

Jeigu norite pamatyti skirtumus tarp pristatyto ir išrašyto kiekio:

- Pasirinkite laikotarpį, kurį tikrinsite;
- Nurodykite objektą;

Matysite pristatytą ir užpajamuotą kiekį.

☒ Tikrinti
 ☐ Aptarnavimas
 ☐ Importas/Eksportas
 ☐ Dokumentų atidarymui
 ☐ Vartotojo dokumentai
 ☐ Procedūros

Nuo: 1.01.2018 iki: 31.12.2018 Pard. sąskaitų ir prekių pristatymo dokumentų kiekiai Objektai KAUNAS **ATASKAITA**

| prekė | Vardas | Pirkimo kaina | Pristatyta | Užpajamuota |
|-------|--------------------------------|---------------|------------|-------------|
| 001 | Knyga „Vaivorykštė“ | 10.00 | 0.00 | 10.00 |
| 003 | Tušinukas | 30.00 | 10.00 | 40.00 |
| 007 | Užrašų knygtė | 6.15 | 0.00 | 10.00 |
| 008 | Spalvotas popierius (24 lapai) | 1.20 | 0.00 | 42.00 |
| 009 | Lipnūs lapeliai | 2.10 | 0.00 | 35.00 |

Pardavimų sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn.

Pardavimų sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn. - ši ataskaita leidžia rasti užsakymus, kurių pristatymai ir sąskaitos yra skirtingais mėnesiais:

- Pasirinkite laikotarpį, kurį tikrinsite;
- Kur tipas pasirinkite: pagal laiką, pagal susijusią sąskaitą; pagal užsakymą.

Tikrinti

Aptarnavimas

Importas/Eksportas

Dokumentų atidarymui

Vartotojo dokumentai

Procedūros

Nuo: 01.01.2019Iki: 31.12.2019

Pard. sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn.

Tipasby time

ATASKAITA

Pard. sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn.

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----------|-------------|------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------|----------|---------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| Užsakymas | Sąskaita | Pristatymas | Pardavimo vadybininkas | Užsakymo vartotojas | Sąskaitos objektas | Pristatymo objektas | Savikaina | Apyvarta | Sąskaitos data | Pristatymo data | Sąskaitos mėnuo | Pristatymo mėnesis |
| 1900043 | 1900078 | 1900019 | TRAN_EDG | TRAN_EDG | VILNIUS | VILNIUS | 10.00 | 1.50 | 09.10.2019 16:46:14 | 27.09.2019 14:26:56 | 10 | 9 |

Pirkėjų skolos

Pirkėjų skolos - rodo pirkėjų skolas. Pasirenkite:

- Laikotarpį;
- Galima rūšiuoti pagal sąskaitos numerį arba pirkėją.

Pirkėjų skolos: pirkėjų skolų - ši ataskaita leidžia palyginti kliento buhalterinės sąskaitos, pardavimo sąskaitos buhalterinės sąskaitos ir didžiosios knygos sąskaitų sumas. Pirkėjų skolos: pirkėjų skolų ir DK palyginimas - leidžia palyginti pirkėjo klasės sąskaitos skolą su pinigų gavimų suma ir didžiąją knygą.

Tikrinti

Aptarnavimas

Importas/Eksportas

Dokumentų atidarymui

Vartotojo dokumentai

Procedūros

Nuo: 1.01.2018Iki: 31.12.2018

Pirkėjų skolos

Sąskaitapagal pirkėją 1021

ATASKAITA

Pirkėjų skolos

| Sąskaitos nr | Data | pagal pirkėją | Dokumentas | dokumento nr | Iš viso | Laikotarpis | Su valiuta | Kursas | Mokėjimo data | Korespondencijos data | Sąskaita | Objektai |
|--------------|---------------------|---------------|---------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|---------------------|-----------------------|----------|----------|
| 1800021 | 27.04.2018 17:12:36 | 1021 | ARVE | | 814.81 | 30 | EUR | 1 | 27.05.2018 | 27.04.2018 17:12:36 | 241 | KLAIPĖDA |
| 1800021 | 30.04.2018 10:10:26 | 1021 | LAEK | 1800008 | -814.81 | BANKAS_EUR | EUR | 1 | 30.04.2018 10:10:26 | 30.04.2018 10:10:26 | 241 | KLAIPĖDA |
| 1800030 | 8.05.2018 10:51:01 | 1021 | ARVE | | 911.55 | 30 | EUR | 1 | 7.06.2018 | 8.05.2018 10:51:01 | 241 | VILNIUS |
| 1800030 | 14.05.2018 10:29:04 | 1021 | LAEK | 1800026 | -911.55 | KASA_TARP | EUR | 1 | 14.05.2018 10:29:04 | 14.05.2018 10:29:04 | 241 | VILNIUS |
| 1800032 | 14.05.2018 8:53:59 | 1021 | ARVE | | 16.44 | 30 | EUR | 1 | 13.06.2018 | 14.05.2018 8:53:59 | 241 | KAUNAS |
| 1800032 | 22.05.2018 10:45:29 | 1021 | KRED | 1800034 | -8.22 | KR | EUR | 1 | 22.05.2018 10:45:29 | 22.05.2018 10:45:29 | 241 | KAUNAS |
| Sąskaitos nr | Kursas | Iš viso | Base currency | | | | | | | | | |
| 1800032 | 1 | 8.22 | 8.22 | | | | | | | | | |

Tiekėjų skolos

Skolos tiekėjams - ši ataskaita leidžia sutikrinti tiekėjų skolas. Rodo sąskaitos faktūros numerį, tiekėjo kodą, operacijų datas ir sąlygas. Pasirenkate laikotarpį ir vieną arba abu filtrus:

- Konkrečios sąskaitos numerį;
- Tiekėjo kodą.

Tikrinti

Aptarnavimas

Importas/Eksportas

Dokumentų atidarymui

Vartotojo dokumentai

Procedūros

Nuo: 1.01.2018Iki: 31.12.2018

Skolos tiekėjams

Sąskaita

Tiekėjas 21117

ATASKAITA

Skolos tiekėjams

| Sąskaitos nr | Data | Tiekėjas | Dokumentas | dokumento nr | Iš viso | Laikotarpis | Su valiuta | Kursas | Mokėjimo data | Korespondencijos data | Sąskaita | Objektai |
|--------------|---------------------|----------|------------|--------------|----------|-------------|------------|--------|---------------------|-----------------------|----------|----------|
| 1800010 | 25.04.2018 9:26:59 | 21117 | ARVE | | 2420.00 | 30 | EUR | 1 | 25.05.2018 | 25.04.2018 9:26:59 | 443 | KAUNAS |
| 1800010 | 11.05.2018 13:24:47 | 21117 | TASU | 1800015 | -2420.00 | KASA_TARP | EUR | 1 | 11.05.2018 13:24:47 | 11.05.2018 13:24:47 | 443 | KAUNAS |

Pirkėjų skolos / avansai: didžioji knyga ir pirkėjų skolos ataskaita

FINANSAI→ATASKAITOS→APTARNAVIMAS→TIKRINTI→FINANSAI IR PIRKĖJŲ SKOLOS

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/06/14 07:59

Ataskaita parodys kurią dieną atsirado nesutapimai tarp didžiosios knygos ir pirkėjų skolų ataskaitos bei išankstiniais apmokėjimais.

Pasirinkimai:

- „Nuo iki“ - nurodomas tikrinimo laikotarpis;
- „Skolos sąskaita“ - nurodoma skolos buhalterinė sąskaita;
- „Išank. sąskaita“ - nurodoma išankstinių apmokėjimų buhalterinė sąskaita;

Rezultatas:

- „Fiskalinis“ ir „FIS_išankst. Apm“ - pirkėjų skolų / išankstinių apmokėjimų didžiosios knygos suma;
- „Pirkėjų skolos“ ir „Pirkėjų skolos išankstiniai apmokėjimai“ - ataskaitos skolų / išankstinių apmokėjimų suma;
- „Skirt.1“ - skolų skirtumo suma;
- „Skirt.2“ - išankstinių skirtumo suma;

Tiekėjų skolos / avansai: didžioji knyga ir skolos tiekėjams ataskaita

FINANSAI→ATASKAITOS→APTARNAVIMAS→TIKRINTI→FINANSAI IR SKOLOS tiekėjams

Ataskaita parodys kurią dieną atsirado nesutapimai tarp didžiosios knygos ir skolų tiekėjams ataskaitos bei išankstiniais apmokėjimais.

Pasirinkimai:

- „Nuo iki“ - nurodomas tikrinimo laikotarpis;
- „Skolos sąskaita“ - nurodoma skolos buhalterinė sąskaita;
- „Išank. sąskaita“ - nurodoma išankstinių apmokėjimų buhalterinė sąskaita;

Rezultatas:

- „Fiskalinis“ ir „FIS_išankst. Apm“ - skolų tiekėjams / išankstinių apmokėjimų didžiosios knygos suma;
- „Skola (atask.)“ ir „Išank. (atask.)“ - ataskaitos skolų / išankstinių apmokėjimų suma;
- „Skirt.1“ - skolų skirtumo suma;
- „Skirt.2“ - išankstinių skirtumo suma;

Dokumentų atidarymas

Tam, kad pakoreguotume patvirtintą dokumentą, reikalingas jo atitvirtinimas arba kitaip - atidarymas.

Aptarnavimo ataskaitos pagalba galime atitvirtinti jau patvirtintus dokumentus (sąskaitas, pinigų gavimus, apmokėjimus, prekių priėmimus, KIO, KPO ir kt.).

Jeigu nori atidaryti dokumentą, eikite FINANSAI → Ataskaitos → Aptarnavimas → Dokumentų atidarymas (4 burbuliukas):

1. Iš sąrašo pasirinkite, kokį dokumento tipą norite atitvirtinti;

2. Šalia esančiame laukelyje įrašykite dokumento numerį;
3. Spauskite mygtuką ATIDARYTI;
4. Jei dokumentas atitvirtintas sėkmingai, pasirodo mėlynas pranešimas. Į atitvirtintą dokumentą galime tiesiogiai patekti paspaudus ant pranešime esančio dokumento numero.

Perskaičiavimas

Tam kad sistemoje kaupiami duomenys būtų tiksliausi šiam momentui, daromos perskaičiavimo ataskaitos. Perskaičiavimai atliekami po pakeitimų, turinčių įtakos įmonės buhalterijai.

Eikite: FINANSAI → Ataskaitos → Aptarnavimas → Kortelė „Aptarnavimas“ (antras burbuliukas).

Iš sąrašo pasirenkame po vieną ataskaitą ir spaudžiame mygtuką PERSKAIČIUOTI.

- Perskaičiuoti pirkėjų ir tiekėjų skolas - atnaujinama informacija ataskaitose „Pirkėjo skolos“ ir „Skolos tiekėjams“.
- Perskaičiuoti buh. sąskaitų istoriją - atnaujinama Didžiosios knygos ataskaitos informacija.
- Atnaujinti sandėlio kiekio informaciją - atnaujinama Prekės istorijos, Sandėlio kiekio ataskaitų informacija.
- Atnaujinti KIO/KPO informacija - atnaujinama Kasos knygos ataskaitos informacija.



Patarimas: darykite perskaičiavimą kaskart, kai pakoreguojate dokumentus (sąskaitas, pinigų gavimus, apmokėjimus ir kt.) praeities data.

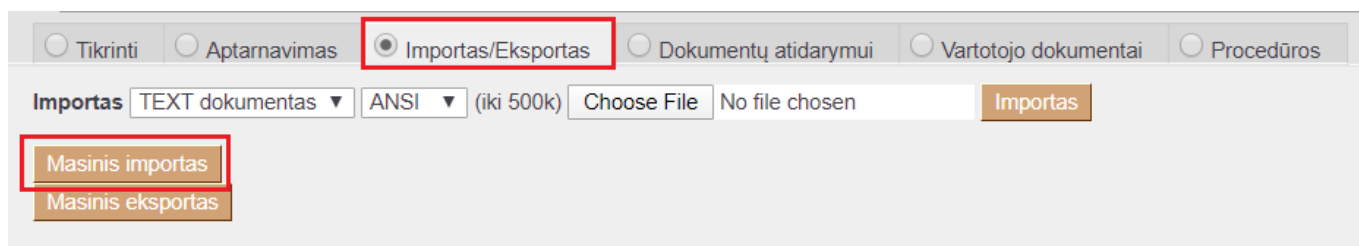
Importas/Eksportas



Del šių modulių kainų ir įsigyjimo kreipkitės el. paštu pagalba@directo.lt

Masinis importas

Masinis importas: Norėdami patekti į masinio importo modulį **IMPORTAS/EKSPORTAS** burbuliuke pasirinkite **MASINIS IMPORTAS**

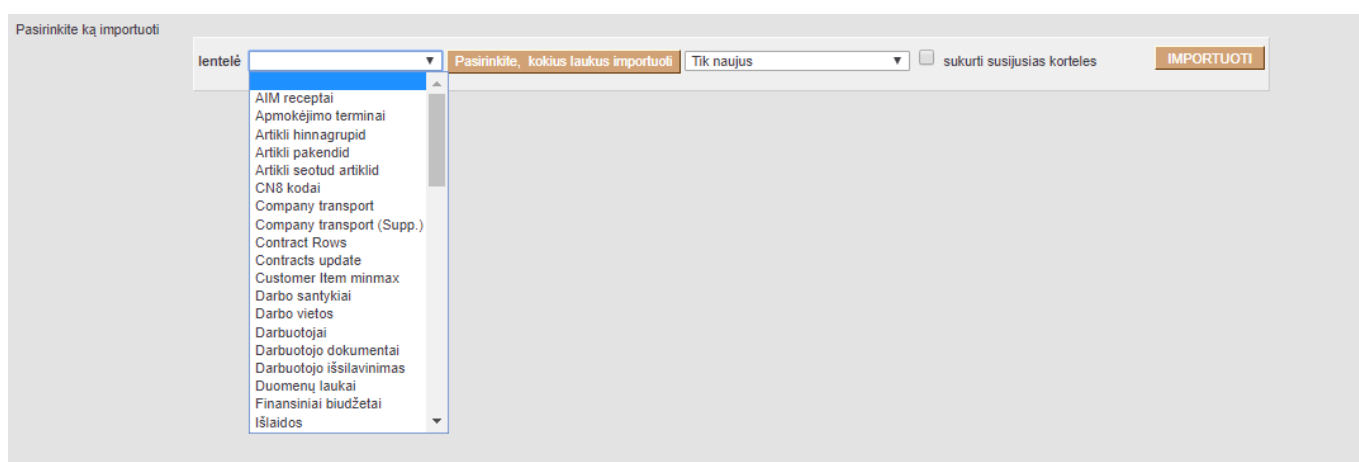


Tikrinti Aptarnavimas **Importas/Eksportas** Dokumentų atidarymui Vartotojo dokumentai Procedūros

Importas TEXT dokumentas ANSI (iki 500k) Choose File No file chosen Importas

Masinis importas
Masinis eksportas

Čia pradžioje pasirenkame iš sąrašo, ką importuosime.



Pasirinkite ką importuoti

lentelė Pasirinkite, kokius laukus importuoti Tik naujus sukurti susijusias korteles **IMPORTUOTI**

- AIM receptai
- Apmokėjimo terminai
- Artikli hinnagrupid
- Artikli pakendid
- Artikli seotud artikiid
- CN8 kodai
- Company transport
- Company transport (Supp.)
- Contract Rows
- Contracts update
- Customer Item minmax
- Darbo santykiai
- Darbo vietas
- Darbuotojai
- Darbuotojo dokumentai
- Darbuotojo išsilavinimas
- Duomenų laukai
- Finansiniai biudžetai
- Išlaidos

Dažniausiai importuojami dokumentai Directo sistemoje yra: prekės, pirkėjai, tiekėjai, sąskaitų planas ir k.t.

Pasirinkę, ką importuosime, toliau turime pasirinkti, kokius laukus importuosime – spauskite mygtuką **PASIRINKITE, KOKIUS LAUKUS IMPORTUOTI**.

lentelė: Prekės

Pasirinkite, kokius laukus importuoti

Tik naujus

sukurti susijusias korteles

IMPORTUOTI

Pr priėmimas

Pagal:

Duomenų lauko kriterijų skirtukas:

Line feed separator:

Ivesti importuojamus duomenis arba įkelti TEXT dokumentą UTF-8 formatu: Choose File No file chosen

IEVA: Sąrašas Prekės Pasikeitimas - Google Chrome

https://directo.gate.ee/intclient/ocra_demo_ieva_lt/t_list_muuda2.asp?import=-1&unit=artikkel

Pasirinkti stulpelius

Set:

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Galimi stulpeliai

Stulpelio paieška

Nr Pavadinimas Eilės numeris

KODAS

1. PAVADINIMAS

2. KLASĖ

3. KAINA SU PVM

ABC

ADD % 1

ADD % 2

AMOUNT IN PACKAGING

APIMTIS

APRAŠYMAS

AUTO SN

BAUDA

BRŪKŠNINIS KODAS

CAMPAIGNS

1. Kodas

2. Pavadinimas

3. Klasė

4. KAINA SU PVM

Šiuo metu maks kodų:283472

Paspaudus mygtuką **Pasirinkite, kokius laukus importuoti** atsidaro langas, kuriame reikia susidėlioti atliekamui importui reikalingus laukelius:

1. Galimi stulpeliai – iš bendro sąrašo pasirenkate kokie bus importuojami laukeliai.
2. Pasirinkti stulpeliai – iš galimų stulpelių pasirinkimas.
3. Spaudžiate mygtuką **IŠSAUGOTI**.

Šiuos laukus parenkama pagal dokumento esančius laukus, pavyzdyje pavaizduota, kai importuojame prekes.



Šiame lange parinktas eiliškumas turi sutapti su Jūsų paruošu excelio, t.y. excelyje stulpelis turi sutapti su eilės numeriu Directo.

PVZ: Excelyje yra prekė KODAS, PAVADINIMAS, KLASĖ IR KAINA SU PVM

| | A | B | C | D | E |
|---|--------|--------------|--------|--------------|---|
| 1 | Prekė | Pavadinimas | Klasė | Kaina su PVM | |
| 2 | ABC123 | Prekė abc123 | PREKES | 23 | |
| 3 | ABC124 | Prekė abc124 | PREKES | 48 | |
| 4 | ABC125 | Prekė abc125 | PREKES | 62 | |
| 5 | ABC126 | Prekė abc126 | PREKES | 12 | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Laukeliai Directo:

Intenlė | Prekės

Pasirinkite, kokius laukus importuoti

Tik naujus

sukurti susijusias korteles

Pr. priėmimas

Pagal:

Tikrinti:

Duomenų lauko kriterijų skirtukas:

Line feed separator:

Ivesti importuojamus duomenis arba įkelti TEXT dokumentą

UTF-8

formatu:

Choose File

No file chosen

IMPORTUOTI

IEVA: Sąrašas Prekės Pasikeitimas - Google Chrome

Set:

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpelius

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Galimi stulpeliai

Stulpelio paieška

| | | | |
|------------------|---|---------------------|---|
| ABC | + | ADD % 1 | + |
| ADD % 2 | + | AMOUNT IN PACKAGING | + |
| APIMTIS | + | APRAŠYMAS | + |
| AUTO SN | + | BAUDA | + |
| BRŪKŠNINIS KODAS | + | CAMPAIGNS | + |
| CARRIAGE TYPES | + | CN KIEKIS | + |
| CNS KODAS | + | COEF AVERAGE | + |

1. Kodas

2. Pavadinimas

3. Klasė

4. KAINA SU PVM

Siuo metu maks kodų: 283472

Nr

Pavadinimas

Eilės numeris

1.

KODAS

+

+

2.

PAVADINIMAS

-

+

+

+

3.

KLASĖ

-

+

+

+

4.

KAINA SU PVM

-

+

+

+

Copy another users settings

Kopijuoti



Importuojant iš excelio įsitikinkite, kad jame nėra nevertotinų Directo simbolių:

- „“ (lietuviškos kabutės) kortelių pavadinimuose. Geriau veskite dvi viengubas kabutes “
- Viengubos “ ir dvigubos kabutės „“ kortelių koduose
- **ą, č, ę, è, į, š, ū, ž** raidės koduose
- % simbolis koduose
- Kablelis serijiniuose numeriuose
- Kiti specifiniai simboliai, tokie kaip: **&, \$, *, ¬, ^, #, (), {}, |** ir pan. koduose.

Įsitikinę, kad informacija paruošta kopijuojame duomenų masyvą excelyje su funkcija CTRL + C ir įkeliame į masinio importo langą CTRL + V.

Sukelę informaciją, pasirinkite kokią operaciją norite atlikti:

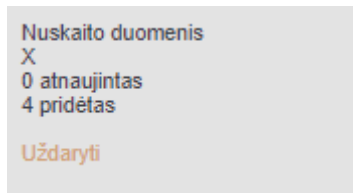
- **Tik naujus** – importuojame naujas prekes, kurių sistemoje nėra.
- **Nepaisyti senų** – suimportuos tas prekes, kurių nėra sistemoje, jei excelio sąrašė jau bus egzistuojančios jas ignoruos.
- **Tik senus** – atnaujins tik esamas pozicijas pagal kodą. (šiuo atveju Jūsų excelyje turi būti senas prekės kodas ir nauja informacija apie prekę t.y. nauja kaina, pavadinimas ar kt).
- **Nepaisyti naujų** – atnaujins esamas pozicijas, jei excelio sąrašė bus naujos pozicijos, jas ignoruos.

Laukeliai **PAGAL IR TIKRINTI:**

- **Pagal** – naudojamas atnaujinant esamas korteles, pavyzdžiui, atnaujinate pirkėjų sąrašą pagal pasirinktą el.paštą, tuomet sistema atnaujins ne pagal pirkėjo kodą, o pagal el.paštą, t.y. sistema ieško kortelės su tokia el.paštu ir atnaujina tą kortelę (importuojant/atnaujinant gali excelyje nebūti stulpelio su pirkėjų kodais, o tiesiog tuščias stulpelis).
- **Tikrinti** – importuojant naujas korteles, tikrina, kad nebūtų dublikatų. Pavyzdžiui, importuojant

pirkėjus ir pasirinkus tikrinti el.paštas, jei sistema ras pirkėją su tokiu el.paštu, nesukurs naujo pirkėjo su tokiu el.paštu.

Sukėlę informaciją, pasirinkę laukus ir operaciją spaudžiame mygutką **IMPORTUOTI**. Jei importas pavyko turėtumėte matyti pranešimą



Jei po importo gaunate pranešimą, kad įkėlimas buvo nesėkmingas, grįžkite ir patikrinkite excelį, iš kurio kopijavote informaciją.



Pradžioje importo pabandykite importuoti vieną eilutę duomenų ir suimportavę patikrinkite ar teisingai sušoko informacija. Jei taip tuomet galite importuoti visą duomenų masę.



Importuojamo failo dydis gali būti iki 500 MB



Reikia importuoti šias reikšmes jei Directo sistemoje (kortelėje) norite pažymėti šį požymį:

• **Pirkėjo tipas:**

- **0** - jei turi būti Įmonė
- **1** - jei turi būti Privatus
- **2** - jei turi būti Valstybės institucija

• **Pirkėjo PVM zona:**

- **0** - jei turi būti Vidinis
- **1** - jei turi būti ES viduje
- **2** - jei turi būti Eksportas
- **3** - jei turi būti ES viduje 2
- **4** - jei turi būti ES viduje 3
- **5** - jei turi būti Koncernas

• **Tiekėjo tipas:**

- **0** - jei turi būti Įmonė
- **1** - jei turi būti Privatus
- **2** - jei turi būti Valstybės institucija

• **Tiekėjo PVM ZONA:**

- **0** - jei turi būti Vidinis
- **1** - jei turi būti ES viduje
- **2** - jei turi būti Eksportas
- **3** - jei turi būti ES viduje 2
- **4** - jei turi būti ES viduje 3
- **5** - jei turi būti Koncernas

• **Prekės tipas:**

- **0** - jei turi būti Paprasta/paslauga
- **1** - jei turi būti Sandėlio prekė

• **SN/PARTIJOS požymis prekės kortelėje:**

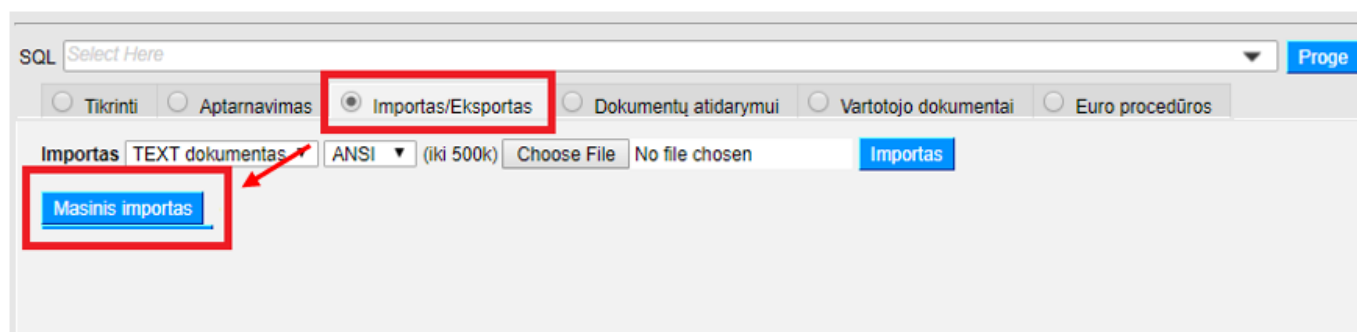
- **0** - jei turi būti Be
- **1** - jei turi būti Serijos numeris
- **2** - jei turi būti /Partijos numeris
- Prekės kortelės skiltis **Pakeitimai**
 - Ką keisti? → **BAASHIND** - jei reikia reikšmės Kaina be PVM
 - Ką keisti? → **OSTUHIND** - jei reikia reikšmės Pirkimo kaina
 - Ką keisti? → **HIND** - jei reikia reikšmės Kaina su PVM

Sąskaitos importas su daug eilučių

Kai norime įkelti pardavimo sąskaitą su daug eilučių, einame:
FINANSAI->ATASKAITOS->APTARNAVIMAS

SVARBU! Kad galėtumėt importuoti masiškai dokumentus, Jūsų įmonė turėtų būti įsigijusi Directo masinio importo modulį. Jei aptarnavimo modulyje nematote mygtuko „Masinis importas“ reiškia šio modulio neturite.

Ataskaitoje ties trečiu burbuliuku spaudžiame „Masinis importas“.



Atsidariusiame naujame lange, ties „Lentelė“ (A) pasirenkama importuojamo dokumento rūšis „SĄSKAITOS“.

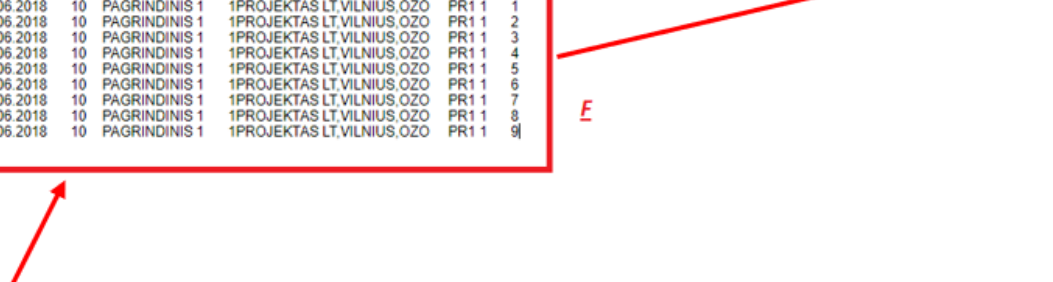
Paspaudus „PASIRINKITE, KURIUOS LAUKUS IMPORTUOTI“ (B), „+“ (C) pagalba prisidedame stulpelius, kuriuos norime importuoti. Pasirinkti laukeliai atsiras kairėje lango dalyje „PASIRINKTI STULPELIAI“. Norima tvarka išdėsčius laukelius spaudžiame „SAVE AND USE“ (D).

Svarbu: šalia pasirenkamų stulpelių yra nurodyta, ar informacija bus importuojama į dokumento antraštę „ANTRAŠTĖ“, ar informacija bus keliama į dokumento eilutes „EILUTĖS“.

Išsaugojus pasirinkimus – grįšime į pradinį importo langą.

[illegible]

Apatinėje lango dalyje atspindi stulpeliai, kuriuos pasirinkome (E). Lygiai tokia pačia tvarka, iš excel failo yra kopijuojami duomenys (E) (be stulpelių pavadinimų) ir spaudžiame „IMPORTUOTI“ (G).



lentelė Sąskaitos Pasirinkite, kokius laukus importuoti Numeracija: 2018 metų numeracija Tikrinti: **IMPORTUOTI**

Ivesti importuojamus duomenis arba iškelti TEXT dokumentą UTF-8 formatu Choose File No file chosen

| | | | | | | |
|------|------------|----|---------------|---------------------------|-------|---|
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 1 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 2 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 3 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 4 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 5 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 6 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 7 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 8 |
| 1004 | 28.06.2018 | 10 | PAGRINDINIS 1 | 1PROJEKTAS LT,VILNIUS,OZO | PR1 1 | 9 |

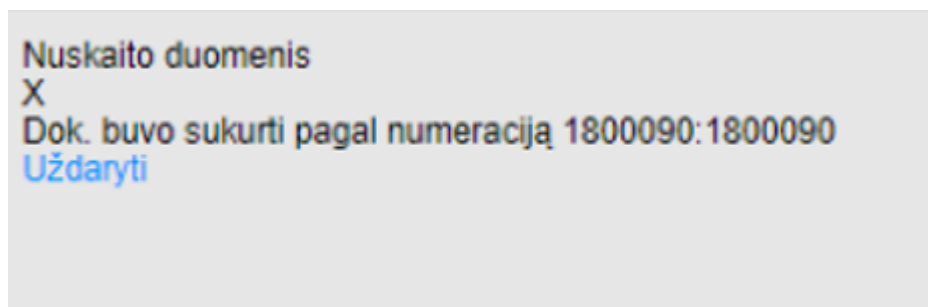
Antraštė

1. Antraštė NUMERIS
2. Antraštė Pirkėjas
3. Antraštė DATA
4. Antraštė Apmok. term.
5. Antraštė Sandėlis
6. Antraštė Keisti sand. kiekius
7. Antraštė Projektas
8. Antraštė Objektas
9. Eilutė Preke
10. Eilutė Kiekis
11. Eilutė serijinis numeris

SVARBU:

- Excel failo stulpelių išdėstymas turi atitikti pasirinktų stulpelių eiliškumą;
- Iš excel failo kopijuojama tik reikšmės, t .y. be stulpelių pavadinimų;
- Jei pasirinkome stulpelį, pvz. „ANTRAŠTĖ: PROJEKTAS“, tačiau nenorime jo importuoti, galime per „PASIRINKITE, KOKIUS STULPELIUS IMPORTUOTI“ išimti nereikalingą stulpelį, arba excel faile jo nepildyti, tačiau kopijuoti su tuščiomis reikšmėmis;

- Jei stulpelį „ANTRAŠTĖ: NUMERIS“ paliksime neužpildytą – sistema numerį priskirs automatiškai. Jei dokumentas bus importuotas sėkmingai, gausime pranešimą:

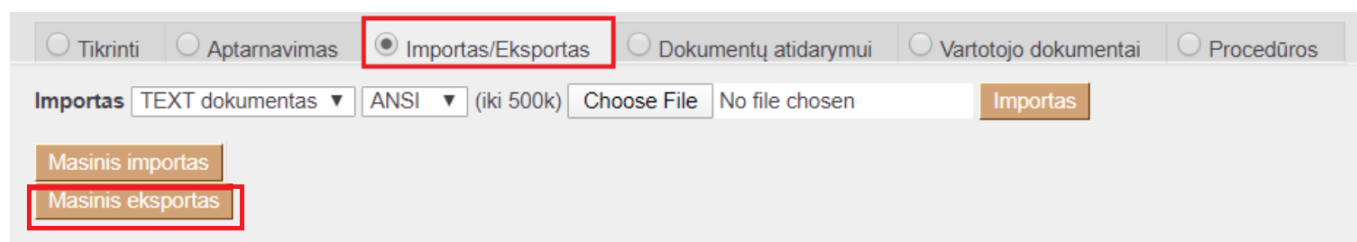


Jei norime, kad pardavimo dokumentas būtų keičiantis sandėlio kiekius, ties stulpeliu „ANTRAŠTĖ: KEISTI SAND. KIEKIUS“ (jei toks stulpelis pasirenkamas) įrašome: 1 Jei norime, kad pardavimo dokumentas nekeistų sandėlio kiekių, ties stulpeliu „ANTRAŠTĖ: KEISTI SAND. KIEKIUS“ (jei toks stulpelis pasirenkamas) įrašome: 0

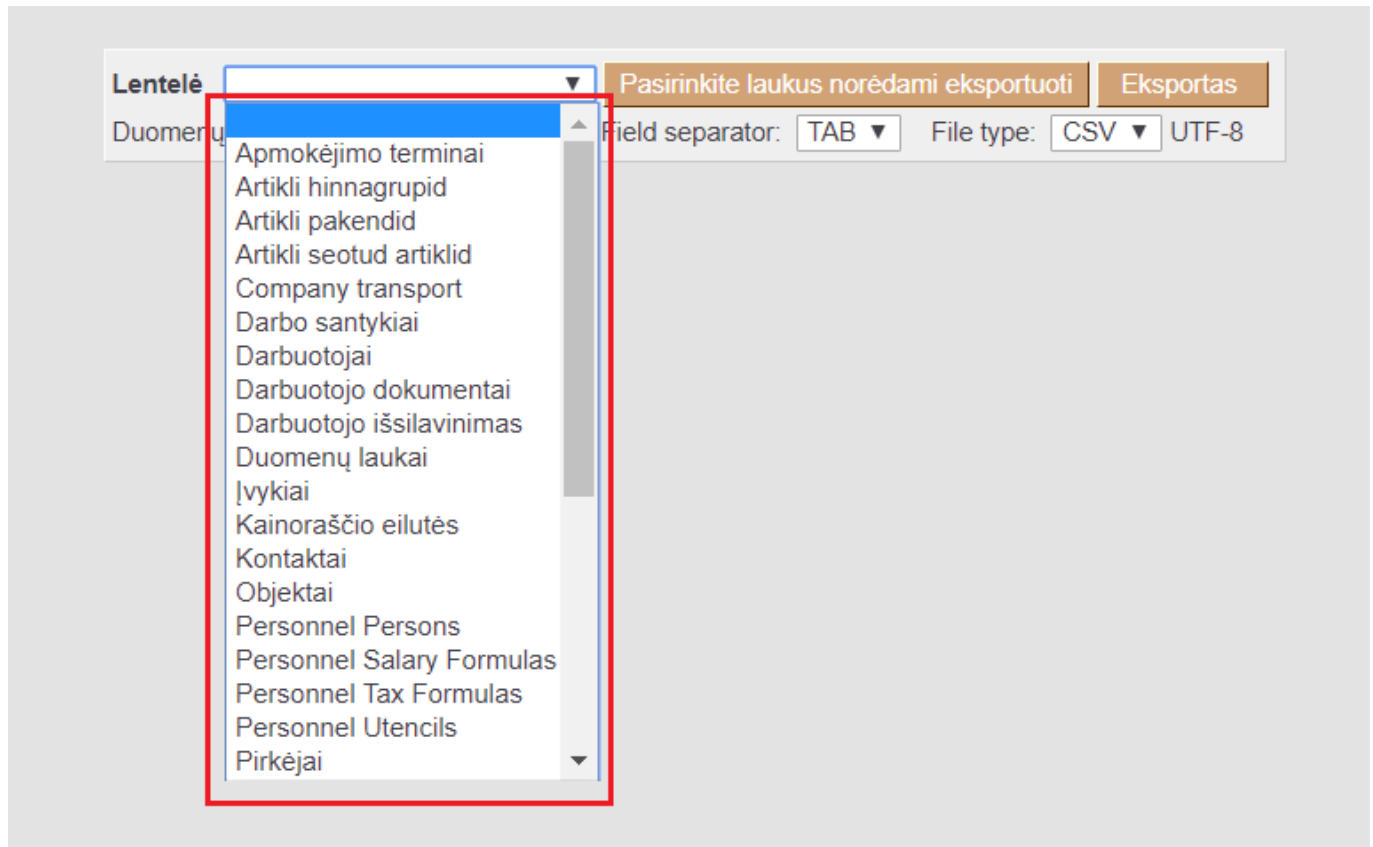
Masinis eksportas

Masinio eksporto modulis leidžia eksportuoti duomenis iš skirtingų sąrašų masiškai, pvz. prekės, pirkėjai, tiekėjai, objektai, projektai ir t.t. Failas gaunamas UTF-8 formatu.

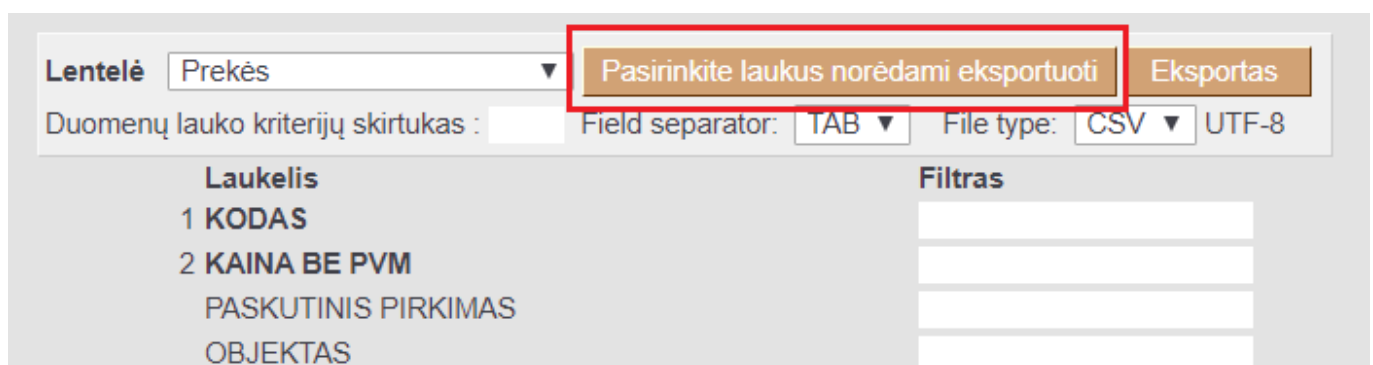
Eksporto modulis yra: FINANSAI → ATASKAITOS → APTARNAVIMAS → IMPORTAS/EKSPORTAS → MASINIS EKSPORTAS.



Paspausdus mygtuką MASINIS EKSPORTAS, Jumsatsidaro lentelė, kurioje galite pasirinkti kokius dokumentus eksportuosite:



Pasirinkus dokumentą, toliau spaudžiate mygtuką PASIRINKITE LAUKUS NORĖDAMI EKSPORTUOTI.



Atsidarius galimų pasirinkti laukelių lentelėje, susidėkite laukelius, kuriuos norėsite išieksportuoti:

Pasirinkti stulpelius

Set:

Pasirinkti stulpeliai

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

| Nr | Pavadinimas | Eilės numeris |
|----|--------------|---------------|
| | KODAS | |
| 1. | KAINA BE PVM | |

Copy another users settings

Galimi stulpeliai

Q Stulpelio paieška

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|---|
| ABC | + | ADD % 1 | + |
| ADD % 2 | + | AMOUNT IN PACKAGING | + |
| APIMTIS | + | APRAŠYMAS | + |
| AUTO SN | + | AV% | + |
| AV%V | + | BAUDA | + |
| BEST BEFORE WARNING IN DAYS | + | BP % | + |

Susidėjus norimus laukelius, spauskite mygtuką EKSPORTAS. Jums susigeneruos failas, su išeksportuota informacija.

Lentelė

Duomenų lauko kriterijų skirtukas : Field separator: File type:

| Laukelis | Filtrai |
|---------------------|---------|
| 1 KODAS | |
| 2 KAINA BE PVM | |
| PASKUTINIS PIRKIMAS | |

Jeigu norite tik vienos prekės informaciją išieksportuoti, tuomet laukelyje KODAS įrašykite norimą prekės kodą:

Lentelė

Duomenų lauko kriterijų skirtukas : Field separator: File type:

| Laukelis | Filtrai |
|---------------------|---------|
| 1 KODAS | 001 |
| 2 KAINA BE PVM | |
| PASKUTINIS PIRKIMAS | |
| OBJEKTAS | |

Laukelių reikšmės:

- Duomenų lauke **Laukelio atskyrimas** pasirinkus „;“, jums išeksportavus duomenis, duomenų laukai bus atskirti kableliu.
- Duomenų lauke **Laukelio atskyrimas** pasirinkus „;“, jums išeksportavus duomenis, duomenų laukai CSV byloje bus atvaizduoti stulpeliuose.
- Failo tipas - gali būti CSV (galėsite dokumentą atidaryti Excel) arba TXT (tekstinė byla) formatai.



Jei eksportuojate duomenis, kur yra eilutės pabaigos simbolis „enter“ (pvz., prekių aprašymai),

ir tuos duomenis norite redaguoti „Excel“ ir po to vėl sukelti atgal į sistemą, turėtumėte naudoti laukų skirtukus „;“ o failo tipas turi būti CSV.

„Excel“ toks failas turi būti atidaromas tiesiogiai. NB! Atidaryti reikėtų du kartus spustelėjus ant failo, o ne pasirinkus „Atidaryti“ iš „Excel“ .

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/hooldus>

Last update: **2025/04/22 14:53**

