

Table of Contents

| | |
|---|----|
| Aptarnavimo ataskaita | 1 |
| Tikrinimo ataskaitos | 1 |
| Buh. sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra balanse | 1 |
| Buhalterinių sąskaitų, esančių korespondencijoje, nėra sąskaitų plane | 1 |
| Finansai ir skolos tiekėjams | 1 |
| Korespondencijos / dokumento buvimo tikrinimas | 2 |
| Nekeičiančios sand. kiekio sąskaitos su sandėlio prekėmis | 2 |
| Pardavimų sąskaitų ir buh. sąskaitų patikrinimas | 3 |
| Pardavimų sąskaitų ir prekių pristatymo dokumentų kiekiai | 3 |
| Pardavimų sąskaitų mėn. ir prekių pristatymo mėn. | 3 |
| Pirkėjų skolos | 4 |
| Tiekėjų skolos | 4 |
| Dokumentų atidarymas | 4 |
| Perskaičiavimas | 5 |
| Valiutų perskaičiavimas | 6 |
| Importas/Eksportas | 6 |
| Masinis importas | 6 |
| Masinis eksportas | 10 |

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.

| | | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Tikrinti | <input type="radio"/> Aptarnavimas | <input type="radio"/> Importas/Eksportas | <input type="radio"/> Dokumentų atidarymui | <input type="radio"/> Vartotojo dokumentai | <input type="radio"/> 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.

| | | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Tikrinti | <input type="radio"/> Aptarnavimas | <input type="radio"/> Importas/Eksportas | <input type="radio"/> Dokumentų atidarymui | <input type="radio"/> Vartotojo dokumentai | <input type="radio"/> 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

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)

☐ Keisti sand. kiekius

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 |

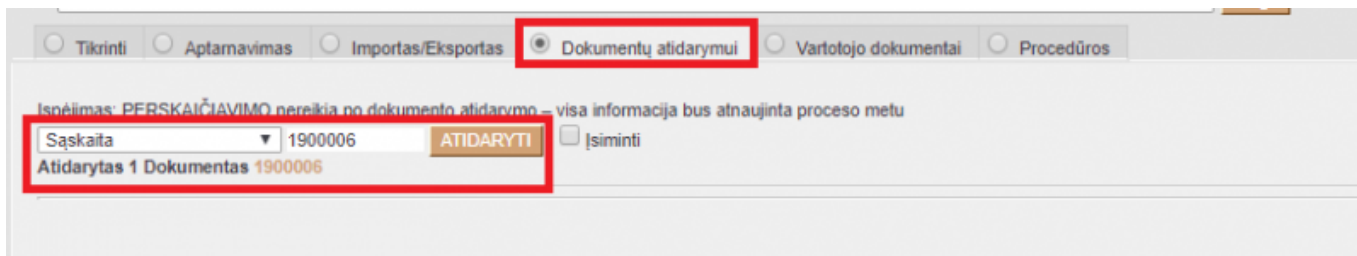
Dokumentų atidarymas

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):

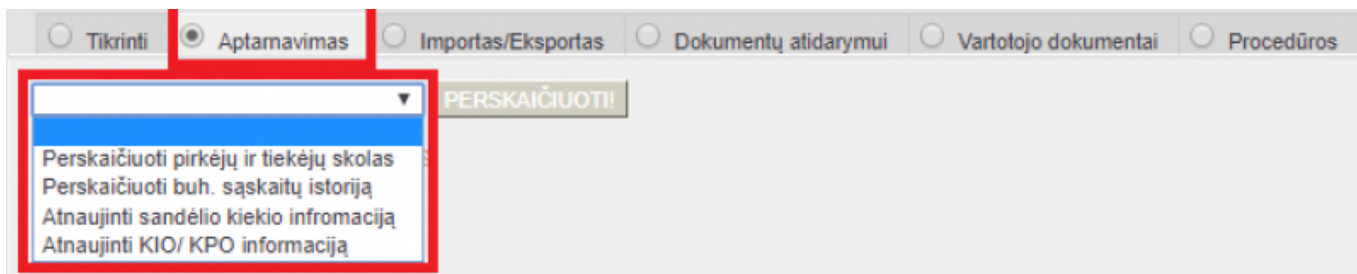
1. Iš sąrašo pasirinkite, kokį dokumento tipą norite atitvirtinti;
2. Šalia esančiame laukelyje įrašykite dokumento numerį;
3. Spauskite mygtuką ATIDARYTI;
4. Jei dokumentas atitvirtintas sėkmingai, pasirodo mėlynas pranešimas. Į atitvirtintą dokumentą galime tiesiogiai patekti paspaudus ant pranešime esančio dokumento numerio.



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.

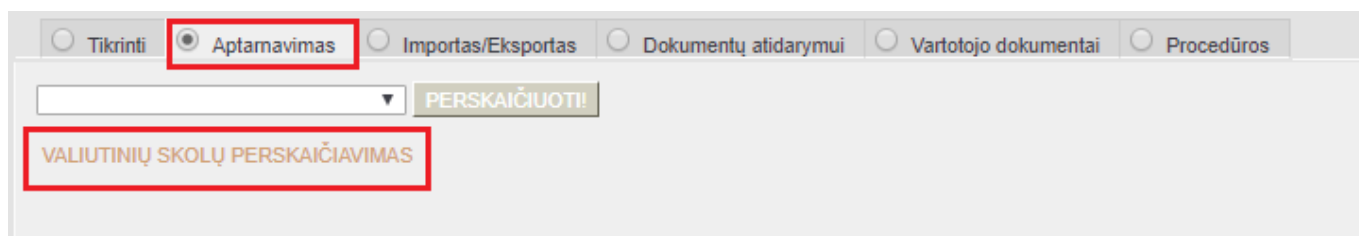
- Perskaičiuoti pirkėjų ir tiekėjų skolas - atnaujinama informacija ataskaitose „Pirkėjo skolos“ ir „Skolos tiekėjams“.
- Perskaičiuoti buh. sąskaitų istoriją - atnaujinama Didžiosios knygos ataskaitos informacija.
- Atnaujinti sandėlio kiekio informaciją - atnaujinama Prekės istorijos, Sandėlio kiekio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

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

Valiutų perskaičiavimas

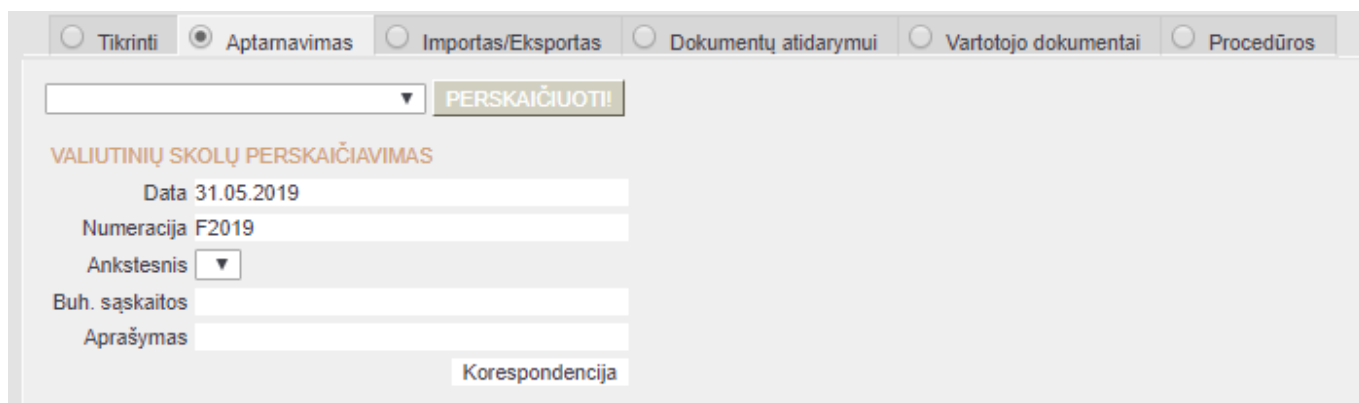
Directo suteikia galimybę automatiškai perskaičiuoti valiutines skolas.

Eikite: FINANSAI → Ataskaitos → Aptarnavimas → Kortelė „Aptarnavimas“ → VALIUTINIŲ SKOLŲ PERSKAIČIAVIMAS



Pildomi laukeliai:

- Data - korespondencijos dokumento data;
- Numeracija - finansinių dokumentų numeracija. 2 kartus paspaudus pelyte, numeraciją galite pasirinkti iš sąrašo;
- Ankstesnis - rodo, kokie skaičiavimai buvo atlikti anksčiau;
- Buh. sąskaitos - buhalterinė skolos sąskaita, kuriai norite atlikti perskaičiavimą. 2 kartus paspaudus pelyte, numeraciją galite pasirinkti iš sąrašo;
- Aprašymas - informacinis laukas. Čia nurodyta informacija atspindi korespondencijos dokumento aprašymo laukelyje.



Kai užpildysite laukelius, spauskite mygtuką „Korespondencija“ - susikurs korespondencijos dokumentas ir Didžiojoje Knygoje atspindės valiutinių skolų perskaičiavimas.

Importas/Eksportas

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 artiklid
 CN8 kodai
 Company transport
 Company transport (Supp.)
 Contract Rows
 Contracts update
 Customer Item minmax
 Darbo santykiai
 Darbo vietos
 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
 Pr. priėmimas Pagal: Pasirinkite, kokius laukus importuoti Tik naujus ☐ sukurti susijusias korteles IMPORTUOTI
 Įvesti importuojamus duomenis arba įkelti TEXT dokumentą UTF-8 formatu: Choose File No file chosen

IEVA: Sąrašas Prekės Pasikeitimas - Google Chrome

https://directo.gate.ee/intclientlt/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.

| Nr | Pavadinimas | Eilės numeris |
|----|--------------|---------------|
| | KODAS | |
| 1. | PAVADINIMAS | |
| 2. | KLASĖ | |
| 3. | KAINA SU PVM | |

Galimi stulpeliai

Stulpelio paieška

| | |
|------------------|---------------------|
| 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. Pasirinkiti 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 paruoštu excelium, 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:

Inteli

Prekės

Pasirinkite, kokius laukus importuoti

Tik naujus

sukurti susijusias korteles

IMPORTUOTI

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

IEVA: Sąrašas Prekės Pasikeitimas - Google Chrome

Pasirinkti stulpelius

Set:

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

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

| Nr | Pavadinimas | Eilės numeris |
|----|--------------|---------------|
| | KODAS | |
| 1. | PAVADINIMAS | |
| 2. | KLASĖ | |
| 3. | KAINA SU PVM | |

Galimi stulpeliai

Stulpelio paieška

| | | | |
|------------------|---|---------------------|---|
| ABC | + | ADD % 1 | + |
| ADD % 2 | + | AMOUNT IN PACKAGING | + |
| APIMTIS | + | APRAŠYMAS | + |
| AUTO SN | + | BAUDA | + |
| BRŪKŠNINIS KODAS | + | CAMPAIGNS | + |
| CARRIAGE TYPES | + | CN KIEKIS | + |
| CN8 KODAS | + | COEF AVERAGE | + |

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

- „“ (lietuviškos kabutės) kortelių pavadinimuose. Geriau veskite dvi viengubas kabutes ”
- Viengubos ” ir dvigubos kabutės „“ kortelių koduose

- **a, 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 excelį su funkcija CTRL + C ir įkeliamė į masinio importo langą CTRL + V.

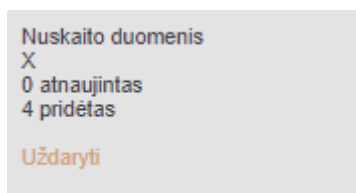
Sukėlę informaciją, pasirinkite kokią operaciją norite atlikti:

- **Tik naujus** – importuojame naujas prekes, kurių sistemoje nėra.
- **Nepaisyti senų** – suimportuos tas prekes, kurių nėra sistemoje, jei excelio sąraše 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 sąraše bus naujos pozicijos, jas ignoruos.


Laukeliai **PAGAL** IR **TIKRINTI**:

- **Pagal** – naudojamas atnaujinant esamas korteles, pavyzdžiui, atnaujinate pirkėjų sąrašą pagal pasirinksite 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 masyvą.

Nuorodos:

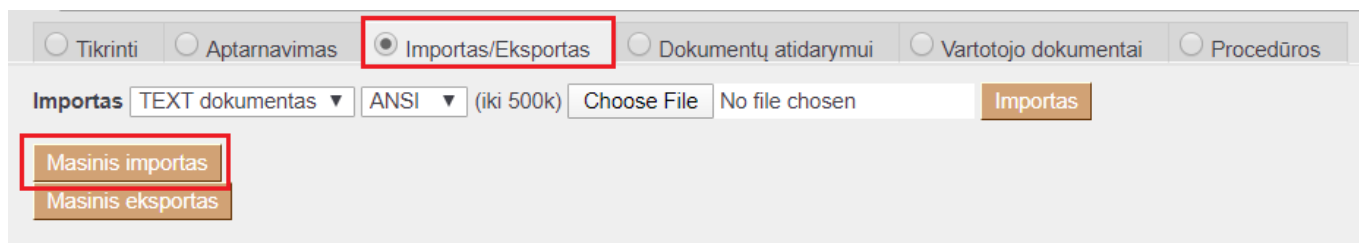
- [Sąskaitos importas su daug eilučių](#)

Masinis eksportas

Masinio eksporto modulis naudojamas išieksportuoti didžiąją dalį duomenų, pvz. prekės, pirkėjai, tiekėjai, objektai, projektai ir t.t.

Šis modulis skirtas daugiau tam, kas turi didelę duomenų apimtį.

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



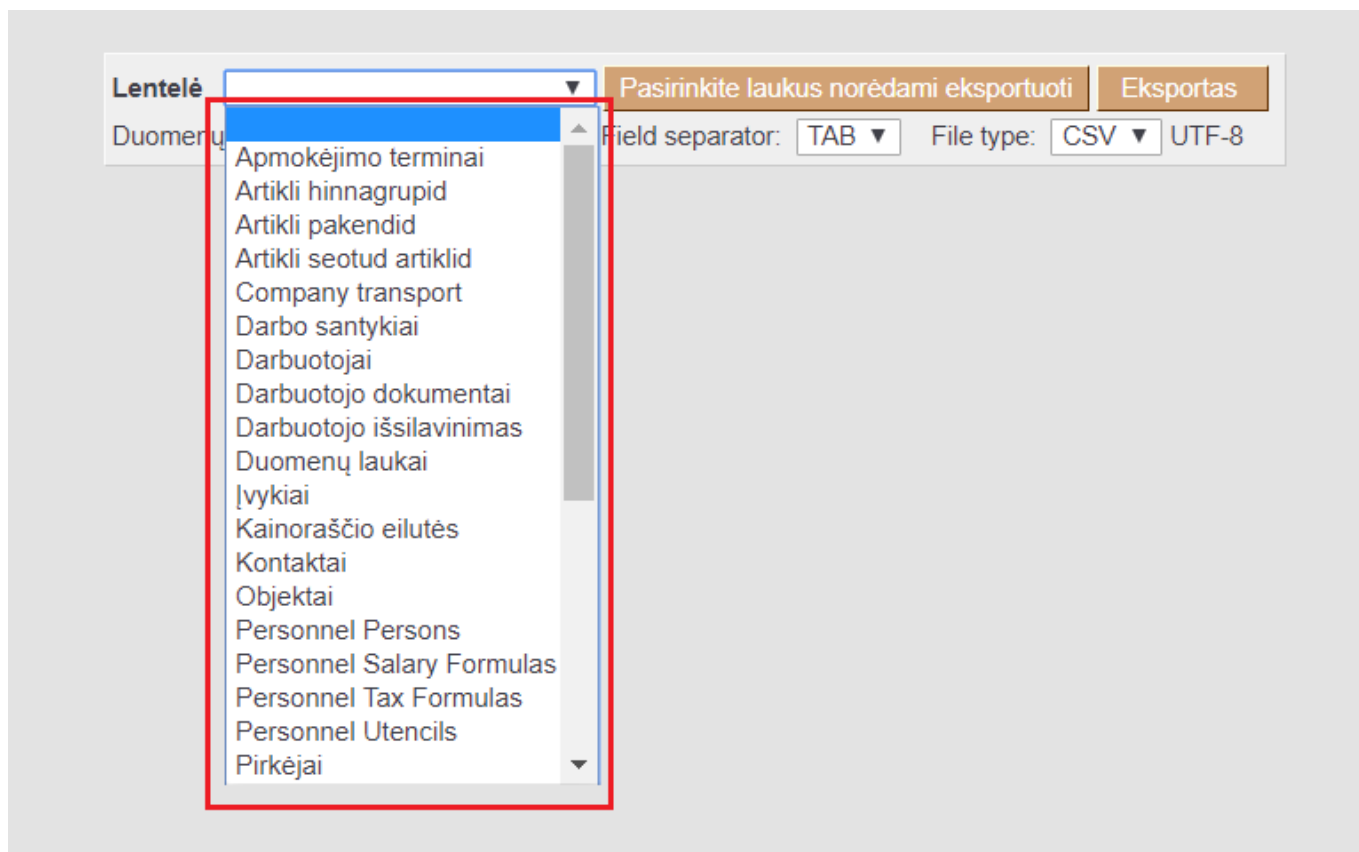
Tikrinti Aptarnavimas **Importas/Eksportas** Dokumentų atidarymui Vartotojo dokumentai Procedūros

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

Masinis importas

Masinis eksportas

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



Lentelė Duomenų

Pasirinkite laukus norėdami eksportuoti Eksportas

Field separator: TAB File type: CSV UTF-8

- Apmokėjimo terminai
- Artikli hinnagrupid
- Artikli pakendid
- Artikli seotud artiklid
- Company transport
- Darbo santykiai
- Darbuotojai
- Darbuotojo dokumentai
- Darbuotojo išsilavinimas
- Duomenų laukai
- Ivykiai
- Kainoraščio eilutės
- Kontaktai
- Objektai
- Personnel Persons
- Personnel Salary Formulas
- Personnel Tax Formulas
- Personnel Utencils
- Pirkėjai

Pasirinkus dokumentą, toliau spaudžiate mygtuką PASIRINKITE LAUKUS NORĖDAMI EKSPORTUOTI.

Lentelė

Prekės

Pasirinkite laukus norėdami eksportuoti

Eksportas

Duomenų lauko kriterijų skirtukas :

Field separator: TAB

File type: CSV

UTF-8

Laukelis

1 KODAS

2 KAINA BE PVM

PASKUTINIS PIRKIMAS

OBJEKTAS

Filtrai

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

Pasirinkti stulpelius

Set:

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

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

Nr

Pavadinimas

Eilės numeris

1

KODAS

2

KAINA BE PVM

Copy another users settings

Kopijuoti

Galimi stulpeliai

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

Prekės

Pasirinkite laukus norėdami eksportuoti

Eksportas

Duomenų lauko kriterijų skirtukas :

Field separator: TAB

File type: CSV

UTF-8

Laukelis

1 KODAS

2 KAINA BE PVM

PASKUTINIS PIRKIMAS

Filtrai

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

Lentelē Pasirinkite laukus norėdami eksportuoti Eksportas

Duomenų lauko kriterijų skirtukas : Field separator: File type: UTF-8

| Laukelis | Filtras |
|---------------------|----------------------------------|
| 1 KODAS | <input type="text" value="001"/> |
| 2 KAINA BE PVM | <input type="text"/> |
| PASKUTINIS PIRKIMAS | <input type="text"/> |
| OBJEKTAS | <input type="text"/> |

Laukelių reikšmės:

- Duomenų lauko kriterijų skirtukas - įrašius „“,“ jums išeeksportavus duomenis, duomenų laukai bus atskirti kableliu.
- Failo tipas - gali būti CSV arba TEXT formatai.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/hooldus?rev=1592464146>

Last update: **2020/06/18 10:09**