# Table of Contents

***Užsakymų sąrašas*** ..... 3
***Ataskaitos filtrai*** ..... 3
***Ataskaitos varnelės*** ..... 3
***Ataskaitos rezultatų grupavimas*** ..... 4
***Ataskaitos rezultatų skaidymas*** ..... 4
***Sąskaitų kūrimas nuo užsakymo masiniu būdu*** ..... 4

=

# Užsakymų sąrašas

Ataskaita „UŽSAKYMŲ SĄRAŠAS“ skirta pardavimo užsakymų peržiūrai. Šioje ataskaitoje galima peržiūrėti neįvykdytus užsakymus, įvykdytus, vėluojančius ir pan.

Norint peržiūrėti ataskaitą „UŽSAKYMŲ SĄRAŠAS“ eikite PAGRINDINIS MENIU → PARDAVIMAI → UŽSAKYMŲ SARAŠAS.

Ataskaita gaunama užpildžius norimus filtrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

---

# Ataskaitos filtrai

- Laikotarpis - būtina nurodyti, kokio laikotarpio užsakymus norima peržiūrėti.
- Pirkėjas - galimybė filtruoti pagal pirkėją (užsakovą).
- Mokėtojas - galimybė filtruoti pagal mokėtoją.
- Pristaymas - Pristatyta/Nepristatyta/Visi - galimybė filtruoti atskirai pristatytus arba nepristatytus, arba visus užsakymus.
- Sąskaita - Išrašyta/Neišrašyta/Visi - galimybė filtruoti užsakymus, kuriems dar neišrašyta sąsakita arba išrašyta sąskaitą, arba visus.
- Patvirtintas - Patvirtintas/Nepatvirtintas/Visi - galimybė filtruoti tik patvirtintus užsakymus (jei įjungta užsakymų tvirtinimo funkcija).
- Tipas - galimybė filtruoti ataskaitą pagal užsakymo tipą.
- Būklė - galimybė filtruoti ataskaitą pagal užsakymo būklę.
- Prekė - galimybė filtruoti užsakymus pagal prekę.
- Pr. klasė - galimybė filtruoti užsakymus pagal prekės klasę.
- Numeracija - galimybė filtruoti užsakymus pagal numerių rėžius. Filtre nurodoma reikšmė atskirta dvitaškių (nuo:iki), pvz.: 190001:192000.
- Sandėlis - galimybė filtruoti užsakymus iš norimo sandėlio. Galima nurodyti ir daugiau sandėlių - filtre juos reiktų išvardinti atskyrus kableliu. Pvz.: „PAGRINDINIS,DETALES“.

# Ataskaitos varnelės

Ataskaitoje galime matyti ir daugiau informacijos, tam naudojamos varnelės.

- Rodyti eilutes - rodomos užsakymų eilutės, t.y. informacija apie prekes.
- Tipas - rodomi užsakymų tipai.
- Būklė - rodomos užsakymų būklės.
- Projektas - rodomas projektas.
- Brūkšninis kodas - rodomi brūkšniniai kodai
- Rodyti pelną - rodomas užsakymų pelnas bei pelningumo procentas.
- Savikaina - rodomos savikainos.
- Svoris - rodoma svorio info.
- Pirk. užsak. nr - rodomas pirkėjo užsakymo numeris.
- Pradinis kiekis - rodomas pradinis pasirinktas kiekis užsakyme.

- Vnt. kaina - rodoma prekės kaina be PVM užsakyme.
- Eilutės pastaba - rodoma eilutės pastaba.

## Ataskaitos rezultatų grupavimas

Ataskaitoje yra galimybė grupuoti rezultatus pagal pasirinktą požymį - tam naudojamas filtras „Iš viso“. Galima grupuoti pagal:

- Objektą
- Projektą
- Pirkėją
- Mokėtoją
- Pristatymo tipą
- Tiekėją
- Numerį
- Prekę
- Prekės klasę

## Ataskaitos rezultatų skaidymas

Ataskaitoje yra galimybė skaidyti rezultatus į laikotarpius - tam naudojamas filtras „Išskaidyti“. Galima skaidyti:

- Valandai
- Savaitės dienai
- Mėnesio dienai
- Savaitei
- Mėnesiui
- Ketvirčiui
- Metams

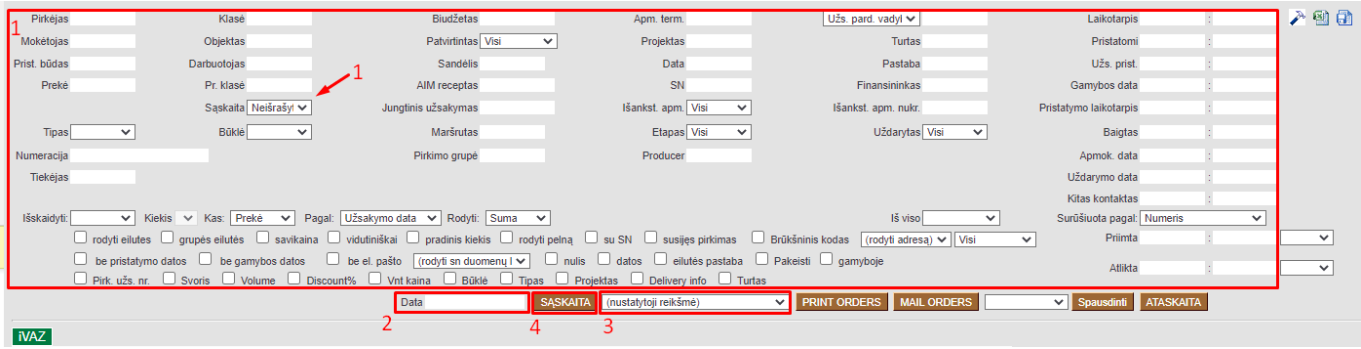
Taip pat, galima pasirinkti, ką rodyti išskaidžius - filtras „Rodyti“.

Ataskaitą galima arba skaidyti, arba grupuoti, vienu metu ir skaidyti, ir grupuoti negalima.

## Sąskaitų kūrimas nuo užsakymo masiniu būdu

Ataskaitoje Užsakymų sąrašas masiniu būdu galima generuoti atskiras pardavimo sąskaitas (vienam užsakymui - viena pardavimo sąskaita)

1. Išsifiltruojate užsakymus už kuriuos norite išrašyti sąskaitas (užsakymai be sąskaitų);
2. Pasirenakte sąskaitos išrašymo datą;
3. Pasirenkate dokumento šabloną;
4. Spaudžiate sąskaita;




Jungtinės sąskaitos (viena sąskaita už daug užsakymų) instrukcija žemiau nuorodose.

---

Nuorodos:

- Užsakymų būklė
- Sąskaitų sąrašas
- Pasiūlymų sąrašas
- Pristatymų iš sandėlio ataskaita
- Jungtinė sąskaita

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

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_tellimused?rev=1623752959**

Last update: **2021/06/15 13:29**