

Table of Contents

Kainoraščiai

Naujas kainoraščio dizainas

1. Dokumento būseną

2. Kainoraščių kūrimas

2.1. Antraštė

2.2. Dokumento lentelė

1

4

4

5

5

6

Kainoraščiai

Kainoraščiai Directo sistemoje gali būti naudojami sudarant prekių ar paslaugų kainas pirkėjams, darbo vietoms ar sutartims.

Norėdami sukurti naują kainoraštį, eikite:

PARDAVIMAI→ Nustatymai→ Kainoraščiai→ F2-NAUJAS

Uždaryti Kopijuoti Naujas Išsaugoti Naikinti Atnaujinti F << >> Būklė: Rodyti

Kodas 1001 Valiuta Objektas Eilės numeris 0

Pavadinimas Projektas

Tekstas1 0

Tekstas2 0

Paskutinį kartą išsaugojo: JULIUS 18.03.2019 19:42:34

☒ Formulės ☐ Nuolaidos

Masinis įkėlimas Pridėti visas prekės klases Pridėti visas naudojamas prekės klases

Antraštė:

1. Kodas - kainoraščio sisteminis kodas (naudojamas ataskaitose ir parenkant)
2. Pavadinimas - pilnas kainoraščio pavadinimas
3. Valiuta - jei kainoraštis yra kita valiuta, galima parinkti (standartinė valiuta EUR)
4. Objektas - jei įvestas objektas, kainoraštis bus įkeliamas tik tada, kai dokumentuose bus naudojamas nurodytas objektas
5. Projektas - jei įvestas projektas, kainoraštis bus įkeliamas tik tada, kai dokumentuose bus naudojamas nurodytas projektas
6. Eilės numeris - čia vedamas skaičius, pagal kurį bus išrūšiuotas kainoraštis, kai jis bus atidaromas sąraše
7. Tekstas1, Tekstas2 - papildomas informacija apie kainoraštį

FUNKCINIAI MYGTUKAI:

1. Masinis įkėlimas - iškviečia masinio įkėlimo langą, kuriame galime įkelti daug pozicijų iš excel.
2. Pridėti visas prekės klases - prideda visas egzistuojančias prekės klases
3. Pridėti visas naudojamas prekės klases - prideda visas prekės klases (neegzistuojančias, bet esančias prekės kortelėse)

EILUTĖS:

Formulės

Nuolaidos

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekes klases

Pridėti visas naudojamas prekes klases

NR. Klasė	Prekė	Item datafield	Turinys	Projektas	Tiekėjas	Pavadinimas	Nuolaida	Rezultatai	Koregavimas	Apvalinimas	Kaina nuo kiekio
1	004		la	TEST	21115	Kalendorius 2018	3	Nekintamas	0	0	0
2	003			KE_PE	21117	Tušinukas	5	Nuolaida	0	0	0
3	001		aa	1		Knyga „Vaivorykštė“	10	Nuolaida	0	0	0
4	001					Knyga „Vaivorykštė“	15	Nuolaida	0	0	0
5	002		ta			Sąsiuvinys	5	Nuolaida	0	0	0
6	003		at	TEST		Tušinukas	3	Nuolaida	0	0	0
7	004		aaa	TEST		Kalendorius 2018	6	Nuolaida	0	0	0

Kainoraščių antra skiltis nuolaidos yra skirta papildomoms sąlygoms formuojant nuolaidas per Directo sistemą: Čia galime formuoti nuolaidą nuo perkamo kiekio arba sumos. Pvz perkant už 100EUR yra atitinkama nuolaida arba perkant 100vnt prekes taip pat pritaikoma tam tikra nuolaida. Nuolaida gali būtų fiksuota arba procentinė ir taip pat gali būti galiojanti ribotą laiką arba apibrėžta pagal projektą ar objektą

Uždaryti

Kopijuoti

Naujas

Išsaugoti

Naikinti

Atnaujinti

Būklė: Rodyti

Kodas 1002

Valiuta

Objektas

Eilės numeris 0

Pavadinimas

Projektas

Tekstas1 0

Tekstas2 0

Paskutinį kartą išsaugojo:AUDRIUS 18.03.2019 19:20:36

Formulės

Nuolaidos

Nuolaida nuo sumos

NR. Nuo sumos	Nuo	Rezultatai	Nuolaida	Projektas	Data1	Data2	Laikas1	Laikas2
1	0							
2								
3								
4								
5	Bendra suma							
6	iš viso							
7								
8								
9								
10								
11								

Akcijos

NR. Akcija	Projektas	Data1	Data2	Laikas1	Laikas2
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Žemiau yra galimybė kainoraščiui priskirti akcijas. Kaip susikonfiguruoti akcijas, galite rasti čia: <http://wiki.directo.ee/lt/ackcijos>

Naujas kainoraščio dizainas

Atidarius kainoraščio dokumentą, dešiniame kampe yra mygtukas **Bandyti naują versiją**. Paspaudus šį mygtuką kainoraščiai pasikeis į naujos versijos kainoraščius.

i Jei išbandžius naują versiją norite grįžti prie senosios versijos, dešiniame kampe spauskite **Sena kainoraščio versija**.

1. Dokumento būseną

Kainoraštis turi tris galimas būsenas:

Naujas - kuriant naują kainoraštį, jo būseną yra **Naujas** iki pirmo išsaugojimo. Jei į naują dokumentą suvesite informaciją, tačiau jo neišsaugosite ir išjungsite, paspaudus F2-naujas vėl matysite tą patį **Naujas** dokumentą su visa informacija, kurią buvote suvedę.

Juodraštis - atliekant pakeitimus jau išsaugotame dokumente būseną pasikeičia į **Juodraštis**. Neišsaugojus ir išjungus juodraštį, kitą kartą atidarius tą kainoraštį vėl matysite juodraštį su atliktais pakeitimais. Juodraštyje paspaudus mygtuką **Atmesti** juodraštis išsitrins ir visa dokumento informacija grįš į paskutinį kartą išsaugotą dokumentą.

i Dokumentas, kuris turi juodraštį kainoraščių sąrašė žymimas geltonu šauktuku.

Pardavimų nustatymai > Kainoraščiai

Atnaujinti

Tuščia

Išsaugoti

Nustatymai

Spausdinti

Eksportuoti į Excel

ATIDARYTI Kodas

F2-Naujas

Peržiūrėti

Eilutės: 20

1 / 1

KODAS	PAVADINIMAS	TEKSTAS1	TEKSTAS2	IŠSAUGOJO	IŠSAUGOTA	EILĖS NUMERIS	OBJEKTAS
902				MIKENAITE	28.09.2021 17:02:13		
9001	nuolaida	0	0	MIKENAITE	07.01.2022 16:24:29	0	
9002	papildoma nuolaida	0	0	MIKENAITE	15.03.2022 09:33:34	0	50004
9003	naujiena	0	0	META	07.03.2022 11:37:53	0	
COPY	TEST	0	0	02	30.11.2021 11:55:52	0	
TEST	TEST	0	0	02	30.11.2021 11:46:25	0	

SĄSAJA VEIKSMAS

KODAS Atidaryti dokumentą

Sąrašas bus rodomas iš karto

Eilutės: 20

1 / 1

Išsaugota - būsena į išsaugotą pasikeičia, kai dokumente paspaudžiamas mygtukas Išsaugoti.

2. Kainoraščių kūrimas

2.1. Antraštė

Antraštėje paspaudus ant plaktuko ikonėlės matome sąrašą visų antraštės laukelių. Juos galima pažymėti arba atžymėti, priklausomai nuo to ar norime šiuos laukelius matyti dokumente. Taip pat galima pridėti skirtukus, mygtukas **Pridėti skirtuką**. Jei norite, kad tam tikri laukeliai būtų atvaizduojami naujoje eilutėje. Skirtuko vietą bei laukelių vietą galite keisti. Kairiu pelės klavišu spauskite ant skirtuko arba prie laukelių pavadinimo esančių taškelių ir laikant paspaustą kairįjį pelės klavišą tempiate laukelį į norimą vietą.

Kainoraštis 9002 Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė MIKENAITE (15.03.2022 prie 09:33:34)

Kodas

Pavadinimas

Išterpti objektą

Eilės numeris

9002

papildoma nuolaida

50004

0

Išterpti projektą

Tekstas1

0

Formulės

Nuolaidos suma

Akcijos

Pasirinkta kopija

Išrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekės klases

Pridėti visas naudojamas prekės klases

Kopijuoti iš pirmos eilutės

Nr	Klasė	Prekė	Nuolaida	Pavadinimas	Rezultatai	Apvalinimas	Koregavimas	Data1	Data2
1		0004	3	Sulankstoma kėdė	Nekintamas	2	0		
2		0005	10	Deginimosi gultas	Nuolaida	2	0		
3									

Pasirinkti laukus

☒ Kodas

☒ Pavadinimas

☒ Išterpti objektą

☒ Eilės numeris

☒ Išterpti projektą

☒ Tekstas1

☐ Tekstas2

☐ Valiuta

+ Pridėti skirtuką

Iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

Kainoraštis 9002 Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė MIKENAITE (15.03.2022 prie 09:33:34)

Kodas

Pavadinimas

Išterpti objektą

Eilės numeris

9002

papildoma nuolaida

50004

0

Išterpti projektą

Tekstas1

0

Formulės

Nuolaidos suma

Akcijos

Pasirinkta kopija

Išrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekės klases

Pridėti visas naudojamas prekės klases

Kopijuoti iš pirmos eilutės

Nr	Klasė	Prekė	Nuolaida	Pavadinimas	Rezultatai	Apvalinimas	Koregavimas	Data1	Data2
1		0004	3	Sulankstoma kėdė	Nekintamas	2	0		
2		0005	10	Deginimosi gultas	Nuolaida	2	0		
3									

Pasirinkti laukus

☒ Kodas

☒ Pavadinimas

☒ Išterpti objektą

☒ Eilės numeris

☒ Išterpti projektą

☒ Tekstas1

☐ Tekstas2

☐ Valiuta

+ Pridėti skirtuką

Iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

2.2. Dokumento lentelė

Lentelė taip pat turi nustatymus, kuriuose galima pasirinkti laukelius, kurie bus atvaizduojami. Pakeisti stulpelio vietą galima paspaudus lentelėje ant stulpelio pavadinimo ir tempiant į pasirinktą vietą.

Kainoraštis 9002

Kodas

9002

Pavadinimas

papildoma nuolaida

Įterpti objektą

50004

Eilės numeris

0

Įterpti projektą

Tekstas1

0

Formulės

Nuolaidos suma

Akcijos

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekių klases

Pridėti visas naudojamas prekių klases

Kopijuoti iš pirmos eilutės

Nr	Klasė	Prekė	Nuolaida	Pavadinimas	Rezultatai	Apvalinimas	Koregavimas	Data1	Data2
	Paleisk	Paleisk	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska
1		0004	3	Sulankstoma kėdė	Nekintamas	2	0		
2		0005	10	Deginimosi gultas	Nuolaida	2	0		
3									
4									
5									
6									
7									

Pasirinkite stulpelius

☒ Klasė

☒ Prekė

☐ Prekių duomenų laukas

☐ Turinys

☐ Projektas

☐ Tiekėjas

☒ Nuolaida

☒ Pavadinimas

☒ Rezultatai

☒ Apvalinimas

☒ Koregavimas

☒ Data1

☒ Data2

☐ Laikas1

☐ Laikas2

☐ Įterpti projektą

☐ Įterpti objektą

Iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

Dokumento lentelę galima eksportuoti į EXCEL failą. Paspaudus ant EXCEL ikonėlės matome du galimus pasirinkimus:

- **Eksporto lentelė** - eksportuoja visas lentelės eilutes.
- **Pasirinktas eksportas** - eksportuoja tik tas eilutes, kurios yra pažymėtos (eilutės žymimos paspaudus ant eilutės numerio).

Kainoraštis 9002

Kodas

9002

Pavadinimas

papildoma nuolaida

Įterpti objektą

50004

Eilės numeris

0

Įterpti projektą

Tekstas1

0

Formulės

Nuolaidos suma

Akcijos

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekių klases

Pridėti visas naudojamas prekių klases

Kopijuoti iš pirmos eilutės

Nr	Klasė	Prekė	Nuolaida	Pavadinimas	Rezultatai	Apvalinimas	Koregavimas	Data1	Data2
	Paleisk	Paleisk	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska	Paleiska
1		0004	3	Sulankstoma kėdė	Nekintamas	2	0		
2		0005	10	Deginimosi gultas	Nuolaida	2	0		
3									
4									
5									

Eksporto lentelė

Pasirinktas eksportas

Prie kiekvieno stulpelio pavadinimo yra nustatymo ikonėlė. Paspaudus ant ikonėlės galima pasirinkti:

- **Užfiksuoti** - pasirinkus UŽFIKSUOTI šis stulpelis slenkant dokumentą į dešinę visada bus matomas kairėje pusėje.
- **Užfiksuoti į dešinę** - pasirinkus UŽFIKSUOTI Į DEŠINĘ šis stulpelis slenkant dokumentą į kairę visada bus matomas dešinėje pusėje.
- **Paleisti** - stulpelis nebebus užšaldytas.
- **Teksto paieška** - po stulpelio pavadinimu bus paieškos laukelis pagal kurį dokumentą galima filtruoti.
- **Pasirinkimo langas** - filtruoti dokumentą galima pasirinkus reikšmę iš sąrašo.

Formulės

Nuolaidos suma

Akcijos

Pasirinkta kopija

Išrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Pridėti visas prekės klases

Pridėti visas naudojamas prekės klases

Kopijuoti iš pirmos eilutės

<input type="checkbox"/>	Nr	klasė	Prekė	Nuolaida	Pavadinimas	Rezultatai	Apvalinimas	Koregavimas	Data1		
		Paieška	>	Paieška	Paieška	>	Paieška	>	Paieška	>	Paieška
1		<div>Nustatymas</div> <div><div><input type="radio"/> Užfiksuoti</div><div><input type="radio"/> Užfiksuoti į dešinę</div><div><input checked="" type="radio"/> Paleisti</div></div> <div>Filtrai</div> <div><div><input checked="" type="radio"/> Teksto paieška</div><div><input type="radio"/> Pasirinkimo langelis</div><div><input type="checkbox"/> Greita nuoroda</div></div>		3	Sulankstoma kėdė	Nekintamas	2	0			
2				10	Deginimosi gultas	Nuolaida	2	0			
3											
4											
5											
6											
7											

NUORODOS:

- Pirkėjui leidžiami kainoraščiai

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/mr_hinnavalem?rev=1647340831

Last update:

2022/03/15 12:40