

Sisukord

Pirkēju suderino akta	3
1. Suderino akta formavimas	3
2. Suderino akta siuntimas	3

Pirkėjų suderinimo aktai

Pirkėjų suderinimo aktus galite suformuoti ataskaitoje „Pirkėjų suderinimo aktai“:

PARDAVIMAI → ATASKAITOS → PIRKĖJŲ SUDERINIMO AKTAI

1. Suderinimo akto formavimas

- **Pirkėjas** laukelyje įrašome nuo kurio iki kurio filtruosime pirkėjų suderinimo aktus. Jei norime susiformuoti vieno pirkėjo suderinimo aktą, abiejuose laukeliuose pasirenkamas tas pats pirkėjas;
- **Datai**- įrašome, kuriai datai bus formuojami suderinimo aktai;
- **Balansas** - įvedame neigiamą sumą balanso laukelyje, jeigu norime matyti įrašus su nuliniu balansu;
- **Apyvartos laikotarpis** - įrašome datą. Šis laukelis rodo apyvartą per pasirinktą laikotarpį;
- Susidėjus reikiamus filtrus, laukelyje **Pasirinkite spausd.formą**: pasirenkame veiną iš spausdinimo formų ir spaudžiame spausdinti.

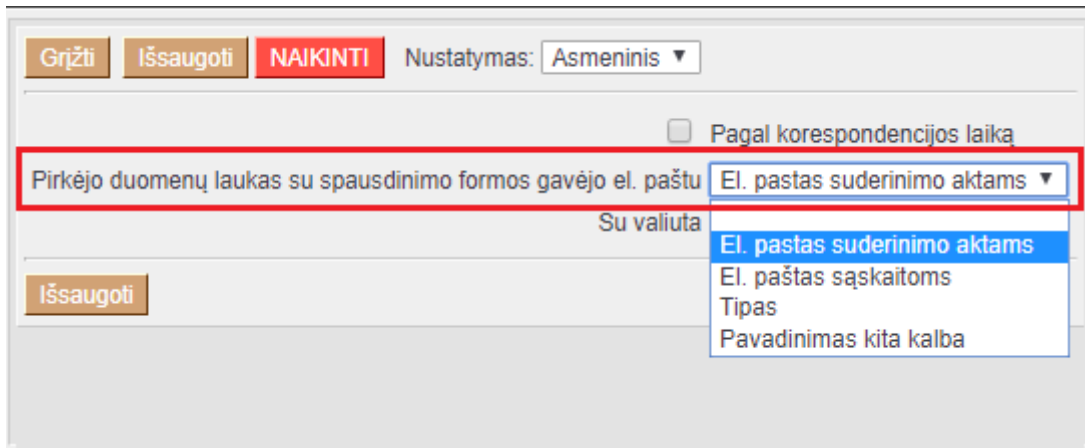
Pirkėjas	Pavadinimas El. paštas	Neapmokėta Išankstiniai pinigų gavimai	Balansas
1001	Pirkėjas Nr. 1 test@test.lt	59 997.93	-5 971.17
1002	Pirkėjas Nr. 2 test2@test2.lt	57.20	-10.05

2. Suderinimo akto siuntimas

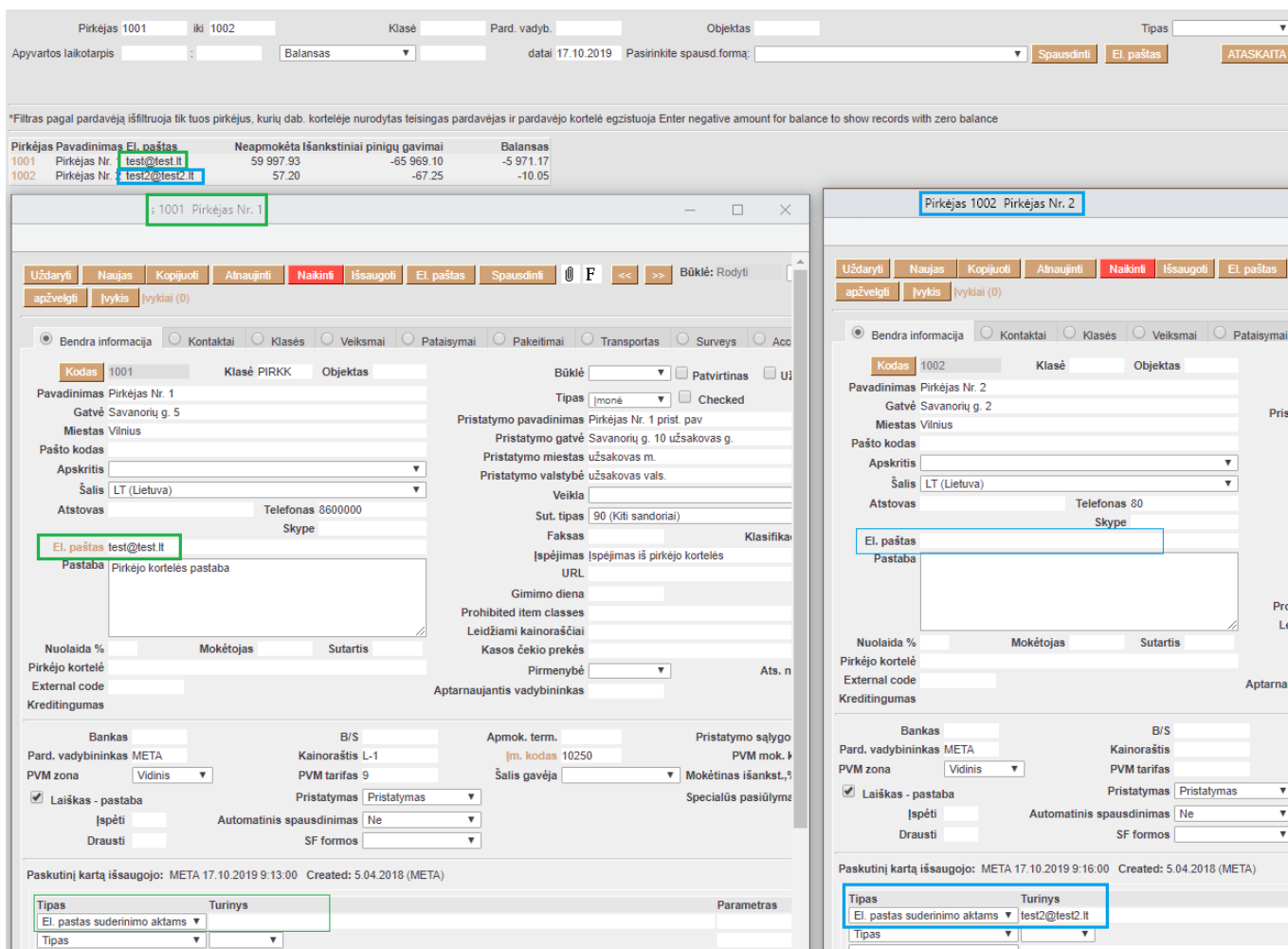
Jeigu norite suderinimo aktą išsiųsti pirkėjui, tuomet spauskite mygtuką **El. paštas**.

Suderinimo aktas bus išsiųstas pirkėjo kortelėje **El. paštas** nurodytu el. pašto adresu.

Jei suderinimo aktų siuntimui, naudojamas atskiras duomenų laukas (pirkėjo kortelėje) su pirkėjo el. paštu, pirkėjų suderinimo aktų ataskaitoje spauskite ant plaktuko ikonėlės ir **Pirkėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu** pasirinkite duomenų lauką, kuriuo bus siunčiama pasirinkta spausdinimo forma.



Jei pirkėjo kortelėje pasirinktas duomenų laukas bus neužpildytas, laiškas bus siunčiamas el. paštu nurodytu pirkėjo kortelėje, laukelyje **El. paštas**.



Nuorodos:

- [Periodinė pirkėjo ataskaita](#)
- [Duomenų lauko tipai](#)

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_saldokinnitus

Last update: **2022/05/12 10:41**

