

Sisukord

Pirkimo sąskaitų ataskaita 3

Pirkimo sąskaitų ataskaita

Pirkimo sąskaitų ataskaitoje galite peržiūrėti gautas pirkimo sąskaitas.

1. Eikite PIRKIMAI → Ataskaitos → Pirkimo sąskaitos;
2. Pasirinkus norimus filtrus, spauskite ATASKAITA - sistema užkraus duomenis.

Ataskaitos filtrai:

- Tiekėjas - įrašykite tiekėjo kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu du kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kurios gautos iš to tiekėjo;
- Klasė - galite pasirinkti tiekėjo klasę;

Projektas - įrašykite projekto kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kuriose yra šis projektas; Prekė - įrašykite prekės kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kuriose yra ši prekė; Laikotarpis - galima pasirinkti, kokiam periodui žiūrima ataskaita, spustelėti pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkti iš standartinio periodų sąrašo; Objektas - įrašykite objekto kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kuriose yra šis objektas; Apmokėjimo data - rašykite apmokėjimo termino kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kuriuose yra šis apmokėjimo terminas; Šalia laikotarpio galima pasirinkti: visi - įtraukiami tiek patvirtintos, tiek nepatvirtintos sąskaitos; patvirtinta - įtraukiamos tik patvirtintos sąskaitos; nepatvirtinta - įtraukiamos tik nepatvirtintos sąskaitos. Varnelės:

Rodyti eilutes - rodomos sąskaitų eilutės (informacija apie prekes).

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/or_aru_arved?rev=1544602029

Last update: **2018/12/12 10:07**

