

# Sisukord

<b>Taustiņu kombinācijas atskaitēs</b> .....	3
<b>Atskaites pielāgotā skata saglabāšana</b> .....	3
Atskaites izveidošana .....	3
Atskaites saglabāšana .....	4
Iepriekš saglabāto atskaišu pieejamība .....	4
Saglabātās atskaites Lietotāja izvēlnē .....	4
Saglabātās atskaites lietotāja Privātajos uzstādījumos .....	5



# Taustiņu kombinācijas atskaitēs

- **Ctrl+Enter** vai **peles dubultklikšķis** laukos, kuros ir jāievada kods atver sarakstu ar pieejamajām izvēlnes iespējām.
- **Shift+Enter** sagatavo atskaiti.
- **F12** vai **Alt+E** izveidotās atskaites iegūšana „Excel” formātā.
- **Alt+S** saglabā loga atrašanās vietu un izmēru.
- **Alt+A** saglabā sagatavotās atskaites skatu izvēlnes saglabāto atskaišu sadaļā. (Vairāk par saglabāto atskaišu funkcionalitāti [šeit](#).)
- **Tab** pārvieto kursoru starp laukiem.
- **Ctrl+P** izdrukā atskaiti (to var izmantot arī gadījumā, ja nav pievienots taustiņš Drukāt).
- **Ctrl+Shift+P** atver izdrukas priekšskatījumu.
- **F8** nosūta atskaiti uz e-pastu.
- **F3** atver atskaiti ar tādiem pašiem filtriem blakus cilnē.

## Atskaites pielāgotā skata saglabāšana

Ja kādā no atskaitēm bieži tiek pielietoti analogiski filtri un izkārtojums, lai ikreiz tos nebūtu jāievada no jauna, ir iespējams saglabāt atskaiti ar tajā jau iestatītiem filtriem un rezultātu attēlošanas opcijām (periods, kārtotāšanas secība, kopsummas u.c.).

Piemēram, izskatīsim gadījumu ar virsgrāmatas atskaites skata saglabāšanu, kas attēlos kopsummas visos kontos par iepriekšējo mēnesi.

### Atskaites izveidošana

Pirmkārt, ir jāatver vajadzīgā atskaite, jānorāda vēlamās rezultāta attēlošanas opcijas un jānospiež poga ATSKAITE.

Piemēram, lai saglabātu atskaiti, kuras periods vienmēr būs iepriekšējais mēnesis, ir jāizveido atskaite par iepriekšējo mēnesi. Ja šobrīd ir aprīlis, tad atskaitē jābūt par martu, tāpēc piemērā norādu marta mēnesi, kontu diapazonā norādu visus kontus, ielieku ķeksīti pie **tikai summa** un sagatavoju atskaiti, nospiežot pogu ATSKAITE.

### Finanšu atskaite - Virsgrāmata

Datums: no 01.03.2020 līdz 31.03.2020      Konts: no 000000 līdz 99999

Kor.Konts  rādīt kor.kontus      Objekts       Objekta līmenis

Izmaiņas: ir lielāks par       Apraksts       Atsauksme

Sakārtot1: Datums       Sakārtot2: nesakārtots       Darījums:       Dzijums: (visi)

PVN kods: (visi)       bez līmeņa(iem)       Valūta:       Apakšsumma

Abi   tikai summa  sajaukti konti  ar izmaiņām  Nelīdzsvarots  Objektu līmeņi

Konts	Apraksts	Sākuma atlikums	Debets	Kredīts	Izmaiņas	Beigu atlikums
1120	Preču zīmes, licences, patenti	250.00	0.00	0.00	0.00	250.00
1230	Pārējie pamatīdzekļi un inventārs - pašizmaksa	-1 000.00	0.00	700.00	-700.00	-1 700.00
1239	Pārējie pamatīdzekļi un inventārs - nolietojums	-350.83	700.00	0.00	700.00	349.17
2110	Izejvielas un materiāli	29 232.84	40.00	0.00	40.00	29 272.84
2130	Ģatavie ražojumi un preces pārdošanai	7 757.76	0.00	0.00	0.00	7 757.76
2190	Avansa maksājumi par precēm Latvijas rezidentiem	721.00	0.00	0.00	0.00	721.00
2310	Pircēju parādi - Latvijas rezidenti	11 429.16	0.00	0.00	0.00	11 429.16

## Atskaites saglabāšana

Kad vēlamais rezultāts atskaitē ir iegūts, jānospiež taustiņu kombinācija Alt+A. Parādīsies atskaites saglabāšanas dialogs, kurā:

- aprakstā ir jāievada vēlamais atskaites nosaukums,
- pie Datuma jāizvēlas viena no opcijām (šai gadījumā Relatīvais mēnesis).



Tagad, saglabājot atskaiti, ir iespējams norādīt tieši tos datuma laukus, kuriem ir jāmainās!

Datuma opcijas piedāvā izvēlēties, cik bieži tiks mainīts atskaites periods (datums). Varianti ir sekojoši:

- Relatīvā diena (datumi mainīsies katru dienu, tātad, ja saglabāšanas brīdī atskaite bija izveidota par šodienu, tad katru dienu tā atvērsies par tekošās dienas datumu)
- Relatīvais mēnesis (datumi mainīsies, mainoties mēnesim, tātad ja saglabāšanas brīdī bija aprīlis un atskaite bija par martu, tad sākoties maijam atskaite sāks rādīt datus par aprīli)
- Relatīvā nedēļa (iestājoties nākamajai nedēļai no saglabāšanas brīža, datumi atskaitē mainās nedēļu uz priekšu)
- Relatīvais gads (sākoties jaunajam gadam datumi atskaitē attiecīgi pārlietas gadu uz priekšu)
- Fiksēts (datumi nekad nemainās un paliek precīzi tādi, kādi tie tika norādīti saglabāšanas brīdī)

Lai saglabātu analogisku augstāk aprakstītajai Virsgrāmatas atskaitē, bet šoreiz par iepriekšējo gadu, būtu jānomaina atskaites periods uz iepriekšējo gadu, jāpalaiž atskaite un vēlreiz jānosaglabā ar Alt+A, norādot jaunu nosaukumu un izvēloties opciju Relatīvais gads (Relative year).

## Iepriekš saglabāto atskaišu pieejamība

### Saglabātās atskaites Lietotāja izvēlnē

Pēc atskaites saglabāšanas tā parādīsies Lietotāja izvēlnes sadaļā Saglabāts ar lietotāja norādīto nosaukumu.

Lai to apskatītu uzreiz pēc saglabāšanas, jāiet Lietotāja izvēlnē un jānospiež pārlūkā Refresh poga vai F5 uz tastatūras.



### Saglabātās atskaites lietotāja Privātajos uzstādījumos

Lietotāja saglabātās atskaites ir pieejamas lietotāja Privātajos uzstādījumos, kur ir iespējams rediģēt atskaites nosaukumu un kārtas numuru sarakstā vai dzēst to (nodzēšot nosaukumu un saglabājot izmaiņas), kā arī iestatīt atskaites sūtīšanu un norādīto e-pasta adresi noteiktajās nedēļas un/vai mēneša dienās.

Ja atskaitei ir pieejams drukas izkārtojums, ko var izmantot sūtīšanai e-pastā, tad to var izvēlēties pie Printout (izdruka), ja neviens drukas izkārtojums nav specificēts, tad tiks sūtīts pdf fails ar atskaites rezultātu, kāds tas būtu redzams uz ekrāna.

Lai izmēģinātu, kāds būs rezultāts e-pastā, jānorāda e-pasts un jānospiež poga Pasts.

Sistēmas uzstādījumi > Privātie uzstādījumi > Pārveidot izmainītās atskaites

**Mainīto atskaišu apraksts mainīšana un dzēšana**

[Saglabāt](#)

Atskaite	Nosaukums	Printout	SO	Atskaites kolonnas nosaukums	Automatic email							e-mail	Pasts
					V	T	S	Ce	F	Sv	Month days		
Viršgrāmata	VG summas iepr. gads	<input type="text"/>	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Pasts</a>
Viršgrāmata	VG summas par iepr. mēnesi	<input type="text"/>	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	support@directo.lv	<a href="#">Pasts</a>

- Privātie uzstādījumi
- Google kalendāra sinhronizācija
- Izraisītāji
- Lietotājs
- [Pārveidot izmainītās atskaites](#)

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lv/aruated?rev=1646050623>

Last update: **2022/02/28 14:17**

